

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA



Żłobek „Biały Miś” działa na podstawie:

1. Statutu Żłobka
2. Niniejszego regulaminu

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§1

1. Żłobek nr 219 „Biały Miś”, zwany w dalszej części żłobkiem, jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba Żłobka znajduje się przy ul. Dzieci Warszawy 42, 02-495 Warszawa i jest miejscem prowadzenia Żłobka.
3. Podmiotem prowadzącym żłobek jest Ewa Biały prowadząca działalność gospodarczą Biały Miś Ewa Biały przy ul. Pana Tadeusza 10 w Warszawie o nr NIP: 522-005-88-89, która sprawuje nadzór nad działalnością żłobka osobiście lub przez pełnomocników.
4. Nadzór nad Żłobkiem w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Zespół Żłobków m. st. Warszawy oraz Biuro Pomocy i Projektów Społecznych.
5. Nadzór sanitarno – epidemiologiczny sprawuje Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Warszawie.

Rozdział II.

Cele, zadania i zakres udzielanych świadczeń

§2

Celem działania żłobka jest zapewnienie opieki dzieciom w wieku od 12 msc. do lat 3.

§ 3

Zakres i rodzaj świadczeń zdrowotnych udzielanych przez żłobek obejmuje świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczych w wieku od 12 msc. do lat 3 lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do lat 4.

Rodzice, których dziecko ukończyło 3 rok życia zobowiązani są do złożenia podmiotowi prowadzącemu opiekę oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.

§4

1. Do zadań żłobka należą w szczególności:

- a) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- b) zagwarantowanie opieki pielęgnacyjnej,
- c) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
- d) zapewnienie wyżywienia zgodne z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowywanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie.

2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczo-wychowawczych:

- a) żłobek zapewnia dziecku bezpieczne warunki bytowania oraz opiekę pielęgnacyjną, troszczy się o jego stan zdrowia podczas pobytu w i na terenie siedziby oraz w trakcie spacerów,
- b) monitoruje etapy rozwojowe dziecka celem podjęcia ewentualnych działań pomocniczych,
- c) dba o wyrabianie nawyków kulturalnych i higieny życia codziennego,
- d) kształtuje postawy i umiejętności społeczne przez zajęcia w grupie rówieśników i z opiekunami,
- e) wdraża dzieci do dbałości o bezpieczeństwo swoje i innych oraz utrzymywania ładu i porządku w swoim otoczeniu,
- f) współdziała z Rodzicami/Prawnymi opiekunami w celu wspomagania ich w działaniach wychowawczych, pełni funkcję doradczą.

Rozdział III.

Organizacja żłobka i obsada osobowa

§5

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor/Kierownik żłobka poprzez: ustalenie planu pracy żłobka, czuwa nad ciągłością opieki, samodzielnie organizuje pracę żłobka, przygotowuje plany pracy zatrudnionego personelu. Zadania te wykonuje osobiście lub przez oddelegowany personel.
2. Dyrektor/Kierownik samodzielnie organizuje pracę jednostki.
3. W czasie nieobecności Dyrektora żłobka zadania jego przejmuje Kierownik lub upoważniona przez niego osoba.

§6

Pracownicy żłobka podlegają bezpośrednio Dyrektorowi/Kierownikowi żłobka.

§7

W żłobku mogą być zatrudnione osoby na następujących stanowiskach pracy:

1. Dyrektor żłobka,
 2. Kierownik żłobka,
 3. Opiekunka dziecięca,
 4. Pomoc opiekunek dziecięcych,
 5. Pracownik administracyjny,
 6. Pracownik gospodarczy,
 7. Pielęgniarka,
 8. Osoba sprzątająca,
- oraz inne niezbędne do zapewnienia funkcjonowania placówki w sposób zgodny z ustawą.

§8

Dzieci przybywają pod opieką wykwalifikowanej kadry zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz.U. 2011 Nr 45 poz. 235 z późn. zm.)

§9

1. Dyrektor/Kierownik żłobka opracowuje zakresy czynności dla pracowników zatrudnionych w żłobku w sposób zapewniający właściwą organizację pracy w jednostce.
2. Umowy o pracę/umowy cywilnoprawne podpisuje osoba uprawniona z ramienia podmiotu prowadzącego żłobek.

§10

Przykładowy ramowy plan dnia obejmuje:

7.00–8.30 powitanie dzieci, zabawy dowolne, zajęcia higieniczne

8.30–9.15 ŚNIADANIE

9.15–9.45 zajęcia higieniczne

9.45–11.45 zajęcia programowe, zabawy na placu zabaw

11.45-11.55- zajęcia higieniczne

12.00-12.30 OBIAD grupy młodsze: I danie, zajęcia higieniczne / grupy starsze: I i II danie

12.30–14.00 odpoczynek dzieci, sen

14-14.30 budzenie, zajęcia higieniczne, ubieranie dzieci

14.30–15.00 OBIAD: grupy młodsze II DANIE

15.00-15.15 podwieczerek grupy starsze

15.15–16.00 zabawy dowolne wg zainteresowań

16-16.30 PODWIECZOREK grupy młodsze

16.30 –17.00 zabawy dowolne, odbiór dzieci przez opiekunów

Plan dnia jest ruchomy, może delikatnie ulec zmianie ze względu na stan kadry.

§11

Za korzystanie z usług żłobka wnoszona jest opłata w terminie do 5-ego dnia każdego miesiąca w wysokości określonych w umowie z rodzicami/opiekunami w zakresie świadczenia usług żłobka, stanowiąca wkład własny projektu. Płatność dokonywana jest wyłącznie przez wewnętrzną aplikację z której korzysta żłobek.

Rozdział IV.

Zasady funkcjonowania

§12

1. Opiekę nad dziećmi w żłobku sprawują opiekunki dziecięce (zwani w dalszej części opiekunami) oraz pielęgniarka/położna. Jeden opiekun zajmuje się maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia maksymalnie nad pięciorgiem dzieci. W żłobku, do którego uczęszcza więcej niż dwadzieścioro dzieci, zatrudnia się przynajmniej jedną pielęgniarkę lub położną.
2. Żłobek jest czynny 12 miesięcy w roku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy tzw. długich weekendów, przerwy świąteczno-noworocznej oraz do 5 dni wskazanych przez Dyrektora/Kierownika placówki. Wszystkie informacje dotyczące dni wolnych zostają wywieszone w ogłoszeniach w aplikacji żłobkowej. W wyjątkowych sytuacjach żłobek może zorganizować dyżur, w takich dniach rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku wyżywienia.
3. Żłobek funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 – 17:00. Dziecko może przebywać w żłobku maksymalnie 10 godzin dziennie. Dziecko należy przyprowadzić najpóźniej do godziny 8.30.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być na wniosek rodzica dziecka wydłużony, przede wszystkim w momencie dłuższego spóźnienia po odbiór dziecka. Wydłużenie opieki wiąże się z dodatkową opłatą doliczaną do bieżących płatności:

- do godziny 17.30 cena 40 zł;
- do godziny 18.00 cena 80 zł;
- za każdą kolejną, rozpoczętą godzinę cena 100 zł

W momencie odbioru dziecka rodzic zobowiązany jest do uiszczenia powyższej opłaty opiekunce.

Jeśli Rodzic zadeklarował obecność dziecka w trakcie trwania tzw. dyżurów i nie przyprowadził dziecka na dyżur to zobowiązany jest do uiszczenia opłaty w wysokości 150 zł. Powyższa kwota będzie doliczana do miesięcznej opłaty za żłobek.

4. Do żłobka mogą uczęszczać tylko dzieci zdrowe. Dzieci chore bądź z objawami choroby nie będą przyjmowane. Personel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka bez stosownego zaświadczenia od lekarza.
 - Jeżeli dziecko ma alergię, należy przynieść zaświadczenia od alergologa,
 - Po przebytych chorobach np. ospa, bostonka, różyczka również prosimy o przyniesienia zaświadczenia od lekarza po wizycie kontrolnej z informacją, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do żłobka,

- W momencie wystąpienia stanu podgorączkowego 37,1 °C personel powiadomi rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeśli temperatura nie spadnie w przeciągu 30 minut rodzic zobowiązany jest do odbioru dziecka,
- Personel nie może podawać żadnych leków dzieciom.

Dzieci, u których stwierdzono objawy chorobowe (np. biegunka, wysypka, wymioty) w trakcie pobytu w żłobku powinny być, jak najszybciej odebrane przez rodziców lub opiekunów. W przypadku, gdy Rodzic/opiekun prawny nie odbierze podopiecznego w ciągu 2 godzin, a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej wówczas opiekun wezwie lekarza. Koszt wizyty pokrywają Rodzice/opiekunowie prawni.

5. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do powiadomienia oraz zaznaczenia nieobecności dziecka przez wewnętrzną aplikację z której korzysta żłobek, spowodowanej chorobą lub innym zdarzeniem do godziny 8.30. Nieobecność dziecka nie zwalnia rodziców od wniesienia opłaty stałej (jeśli jest) i nie podlega zwrotowi. Opłata za pobyt w żłobku nie ulega zmianie ze względu na przerwy świąteczne, dni ustawowo wolne od pracy oraz „długie weekendy”.
6. Rodzice są zobowiązani do podania aktualnych numerów kontaktowych, na które będą informowani o nagłych przypadkach. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za niemożność nawiązania kontaktu z Rodzicami (opiekunami) z przyczyn leżących po stronie Rodziców (opiekunów).
7. W przypadku zatajenia informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia oraz życia dziecka bądź innych dzieci żłobek nie ponosi odpowiedzialności.
8. Na terenie placówki obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu oraz przebywania osób będących pod wpływem środków odurzających.
9. Do odbioru dziecka upoważnieni są Rodzice (Opiekunowie Prawni) oraz pisemnie (na karcie informacyjnej dziecka) wskazane przez nich osoby powyżej 18 roku życia. Nie ma możliwości telefonicznego wskazywania opiekuna odbierającego dziecko.
10. Personel ma prawo odmówić wydania dziecka osobom nietrzeźwym.
11. Żłobek zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy w momencie, kiedy okres adaptacji dziecka trwa dłużej niż miesiąc oraz w momencie kiedy dziecko jest agresywne i stwarza zagrożenie dla pozostałych dzieci w grupie.
12. Deklarację odnośnie chęci kontynuacji opieki nad dzieckiem w naszym żłobku na kolejny rok szkolny 2023/2024 należy złożyć mailowo (zlobek.bialymis@gmail.com) w terminie **01-11.05.2023r.**, w przypadku nie złożenia takiej deklaracji dziecko zostanie automatycznie usunięte z systemu żłobkowego i straci miejsce w żłobku. W temacie

prosimy wpisać: Imię i nazwisko dziecka i nazwę grupy, w treści maila: Wyrażam chęć kontynuowania opieki nad dzieckiem (imię i nazwisko dziecka, nazwa grupy) w placówce na rok szkolny 2023/2024.

§13

1. W żłobku może zostać utworzona rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do żłobka.
2. Radę rodziców mogą utworzyć rodzice dzieci uczęszczających odpowiednio do żłobka.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) występowanie do Dyrektora/Kierownika żłobka podmiotu prowadzącego żłobek z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących żłobka, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - b) opiniowanie spraw organizacyjnych żłobka, w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego;
 - c) wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli rady rodziców, do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia, o których mowa w art. 22 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3;
 - d) wizytacja przez przedstawicieli rady rodziców pomieszczeń żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do Dyrektora żłobka,
 - e) W celu wspierania działalności statutowej żłobka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
7. W żłobku może działać tylko jedna rada rodziców.
8. Rada rodziców zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o wyborze lub zmianie swoich przedstawicieli Dyrektora/Kierownika żłobka.
9. Dyrektor/Kierownik żłobka umożliwia wszystkim rodzicom dzieci uczęszczających odpowiednio do żłobka zapoznanie się ze składem rady rodziców.
10. Dyrektor/Kierownik żłobka umożliwia rodzicom dzieci uczęszczających odpowiednio do żłobka zorganizowanie zebrania mającego na celu wybranie składu rady rodziców oraz uchwalenie regulaminu rady rodziców, w szczególności przez udostępnienie miejsca na zebranie oraz poinformowanie rodziców o jego terminie. Zebranie rodziców odbywa się co najmniej raz w roku.

§14

Rodzic jest zobowiązany do zapewnienia dziecku wyprawki, która obejmuje:

- kapcie/skarpetki antypoślizgowe
- 3 komplety ubrań na zmianę
- śliniak silikonowy
- fartuch do plac plastycznych
- kołdra razem z poszewką, poduszka, prześcieradło z gumką 60-120cm
- maść / krem na odparzenia
- pieluszki
- chusteczki mokre
- chusteczki suche
- grzebień / szczotka, gumki do włosów
- kubek niekapek / bidon
- w okresie letnim krem z filtrem oraz płyn na komary/kleszcze
- w okresie zimowym krem ochronny na mróz

Rozdział V.

Świętowanie urodzin dziecka

§15

1. W żłobku można świętować urodziny dziecka, kilka dni wcześniej należy poinformować o tym opiekuna z grupy.
2. Można przynieść różne dekoracje np. balony, kubeczki, talerzyki, serwetki, świeczki, pinię itp.
3. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci (alergie pokarmowe) nie przyjmujemy tortów, ciast, ciasteczek z kremem itp.
4. Rodzice mogą przynieść zapakowane cukierki, kruche ciasteczka lub babeczki z dołączonym składem, owoce, chrupki flipy, wafle, musy owocowe.

Rozdział VI.

Adaptacje

§16

Okres adaptacji trwa 5 dni roboczych, w tym czasie rodzic może przebywać z dzieckiem w sali, jednak w trakcie trwania adaptacji rodzic może zostać poproszony o opuszczenie sali. Po okresie 5 dni roboczych opiekun decyduje o możliwości wejścia rodzica na salę. W wyjątkowych sytuacjach czas adaptacji może zostać wydłużony do 10 dni roboczych przy czym adaptacje nie mogą trwać dłużej niż 30 dni. Podczas adaptacji w sali z dzieckiem może przebywać tylko jeden rodzic/opiekun prawny. Wchodząc na sale należy zmienić obuwie lub założyć ochraniacze ochronne. Podczas adaptacji nie podajemy dzieciom wyżywienia, prosimy o zabranie ze sobą bidonu/butelki z piciem. Na salę nie można wносить własnego jedzenia oraz zabawek.

Rozdział VII.

Postanowienia końcowe

§17

1. Regulamin Organizacyjny obowiązuje w równym stopniu personel Żłobka i rodziców/opiekunów prawnych.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do zapisów w Regulaminu Organizacyjnego zostaje on:
 - a. opublikowany w wewnętrznej aplikacji Żłobka,
 - b. umieszczony na tablicy ogłoszeń w budynku Żłobka.
3. Regulamin Organizacyjny nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Regulamin ustala i dokonuje zmian Dyrektor/Kierownik żłobka.
5. Regulamin i jego zmiany wymagają akceptacji organu założycielskiego.
6. Zmiany w Regulaminie ogłaszane są na stronie internetowej Żłobka oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Żłobka.
7. Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie od dnia uzyskania wpisu do „Rejestru żłobków i klubów dziecięcych” prowadzonego przez Prezydenta Miasta Warszawy.

Zatwierdził

