



Regulamin Żłobka

Przedszkole Niepubliczne

„CHATKA PUCHATKA”

z grupą żłobkową

Joanna Nojak

ul. Kochanowskiego 34, 82 – 500 Kwidzyn

Kwidzyn 2018

Rozdział 1
Organizacja wewnętrzna Żłobka

§ 1

1. Żłobek jest placówką niepubliczną, posiadającą wpis do rejestru żłobków prowadzonego przez Burmistrza Miasta Kwidzyna.
2. Żłobek jest placówką dzienną sprawującą opiekę nad dziećmi od ukończenia 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy trzy lata.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Żłobka jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości.
4. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Czas pracy Żłobka może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.
6. Terminy przerw pracy Żłobka ustala Dyrektor.
7. Szczegółową organizację pracy Żłobka ustala Dyrektor.

§ 2

1. Opłatę za pobyt dziecka w Żłobku (opłata stała) ustala Dyrektor.
2. Nieobecność dziecka w Żłobku nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
3. Żłobek zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
4. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor.
5. Za czas nieobecności dziecka w Żłobku rodzicom przysługuje zwrot wniesionej opłaty za wyżywienie.
6. Zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności dziecka w Żłobku.
7. Rodzice informują opiekunów Żłobka o nieobecności dziecka w pierwszym dniu tej nieobecności.
8. Opłatę za pobyt dziecka w Żłobku i opłatę za wyżywienie wnosi się z góry, do 15 dnia każdego miesiąca na konto bankowe. Potwierdzeniem wpłaty jest faktura.
9. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

Rozdział 2
Struktura organizacyjna Żłobka

§ 3

Strukturę organizacyjną tworzą:

- a) Dyrektor,
- b) nauczyciel, opiekun, pielęgniarka
- c) pracownicy administracji i obsługi

§ 4

1. Dyrektor Żłobka:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Żłobka,
- 2) reprezentuje placówkę na zewnątrz,
- 3) jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w Żłobku.

2. Do zadań Dyrektora należy:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Żłobku, a także poza jego siedzibą,
- 2) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców lub prawnych opiekunów dzieci,
- 3) ustalanie zakresu obowiązku pracownikom,
- 4) zarządzanie finansami i majątkiem Żłobka,
- 5) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Żłobka,
- 6) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Żłobka,
- 7) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.

3. Dyrektor Żłobka decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, wynagradzania i premiowania, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy.

§ 5

Za działalność, organizację pracy, bezpieczeństwo, opiekę, wychowanie i edukację dzieci odpowiedzialność ponoszą pracownicy Żłobka (nauczycielka, opiekunka, pielęgniarka).

§ 6

Obowiązkiem pracowników Żłobka zatrudnionych na stanowiskach związanych z opieką, wychowaniem i edukacją dzieci jest:

- 1) wykonywanie prac związanych z zadaniami Żłobka określonymi w Statucie,
- 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i troskliwej opieki,
- 3) czuwanie nad samopoczuciem i stanem zdrowia dzieci, a w razie wystąpienia objawów chorobowych, złego samopoczucia lub urazów natychmiastowe zgłoszenie Dyrektorowi Żłobka lub pielęgniarce w celu zorganizowania i udzielenia pomocy,
- 4) informowanie rodziców o samopoczuciu i zachowaniu dziecka w Żłobku,
- 5) współdziałanie z rodzicami w sprawach opieki i wychowania w celu ujednoczenia metod pielęgnacji i wychowania dzieci w domu i Żłobku.

§ 7

1. W Żłobku zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Do ich podstawowych zadań należy:

- 1) zapewnienie sprawnego działania Żłobka jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,

2) pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielką, opiekunką i pielęgniarką w zakresie opieki i wychowania dzieci.

2. Pracownicy obsługi odpowiadają za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne dzieci,
- 2) dobro Żłobka, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie,
- 3) czystość dzieci i ich stan zdrowia.

3. Obowiązkiem pracowników Żłobka jest:

- 1) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia,
- 2) reagowania na osoby postronne przebywające na terenie Żłobka, zapoznania się z ich celem pobytu i w razie potrzeby zawiadomienia o tym fakcie Dyrektora Żłobka,
- 3) niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

4. W Żłobku mogą być zatrudnieni specjaliści i instruktorzy wspomagający rozwój dzieci.

§ 8

1. W Żłobku nie stosuje się wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach. Nie podaje się dzieciom żadnych leków.

2. Do Żłobka mogą uczęszczać tylko dzieci zdrowe. Dzieci z objawami choroby np. zakatarzone, kaszlące, gorączkujące nie mogą uczęszczać do Żłobka. Pracownik Żłobka ma prawo nie przyjąć dziecka z takimi objawami do Żłobka, tym samym zapewniając reszcie dzieci bezpieczeństwo (ma prawo zażądać w razie potrzeby zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego fakt, iż dziecko nie zaraża innych a katar bądź kaszel jest wynikiem alergii).

§ 9

Prawa i obowiązki pracowników oraz zasady ich zatrudniania określa Dyrektor, zgodnie z powszechnymi przepisami prawa pracy. Dyrektor powierza każdemu pracownikowi szczegółowy zakres obowiązków, który zamieszczony jest w aktach osobowych każdego pracownika.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki rodziców

§ 10

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z organizacją pracy Żłobka,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od pracowników Żłobka na temat opieki i wychowania,

- 4) wyrażania i przekazywania pracownikom Żłobka oraz Dyrektorowi opinii na temat pracy Żłobka,
- 5) przebywania w Żłobku oraz obserwowania zajęć w ustalonych terminach.

§ 11

Formy współpracy Żłobka z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, pracownikami Żłobka,
- 3) pedagogizacja rodziców,
- 4) kąpki dla rodziców,
- 5) zajęcia otwarte,
- 6) wspólne imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci,
- 7) spotkania integracyjne, festyny.

§ 12

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie Statutu i Regulaminu Żłobka,
- 2) przyprawdanie i odbieranie dziecka ze Żłobka przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 3) przedstawienie oświadczenia o stanie zdrowia dziecka,
- 4) przyprawdanie dzieci zdrowych i czystych,
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Żłobku,
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku,
- 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

2. Rodzice są zobowiązani do zawarcia umowy pomiędzy Żłobkiem reprezentowanym przez Dyrektora Żłobka, a rodzicami/prawnymi opiekunami/ dziecka w sprawie korzystania z usług żłobka w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia korzystania przez dziecko z usług żłobka (załącznik 1).

3. Powinnością rodziców jest ubezpieczyć dziecko uczęszczające do niniejszego Żłobka od następstw nieszczęśliwego wypadku. Żłobek stwarza możliwość ubezpieczenia grupowego. Koszt takiego ubezpieczenia pokrywa rodzic/prawny opiekun.

§ 13

Rodzice i pracownicy Żłobka zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rozdział 4

Ramowy rozkład dnia

§ 14

Ustala się następujący ramowy rozkład dnia:

6.30 - 8.00 – schodzenie się dzieci, zabawy wg inwencji dzieci w kącikach zainteresowań, zabawy indywidualne i zespołowe o charakterze obserwacyjnym, stymulująco – kompensacyjnym i wychowawczym; zabawy i ćwiczenia oddechowe i narządów mowy, zabawy ruchowe; zabawy ze śpiewem, zabawy integracyjne, ćwiczenia poranne.

8.00 - 8.30 – porządkowanie sali, przygotowanie do śniadania, zabiegi pielęgnacyjne, higieniczne, wdrażanie do samodzielności w czynnościach samoobsługowych.

8.30 – 9.00 – śniadanie – karmienie i pomoc dzieciom w samodzielnym spożywaniu posiłku, zabiegi higieniczne.

9.00 – 9.45 – zajęcia edukacyjne i zabawy zorganizowane, zabawy grupowe i zespołowe, przy ładnej pogodzie spacer i zabawy w ogrodzie.

9.45 – 10.00 – II śniadanie.

10.00 – 10.30 – zajęcia i zabawy swobodne podejmowane z inicjatywy dzieci i zorganizowane zajęcia rozwojowe, spacer, zabawy w ogrodzie,

10.30 – 10.50 – czynności porządkowe, przygotowanie do posiłku, zabiegi higieniczne.

10.50 – 11.30 – zupa – doskonalenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku, zabiegi higieniczno – pielęgnacyjne, przygotowanie do odpoczynku.

11.30 – 13.00 – odpoczynek poobiedni, słuchanie muzyki relaksacyjnej, kwadrans z bajką.

13.00 – 13.30 – zabiegi pielęgnacyjne, przygotowanie do posiłku.

13.30 – 14.00 – II danie – karmienie i pomoc w samodzielnym spożywaniu posiłku, zabiegi higieniczne.

14.00 – 15.45 – zabawy integracyjne, manipulacyjne, zabawy w ogrodzie.

15.45 – 16.30 – czynności porządkowe, zabiegi higieniczno – pielęgnacyjne, zabawy dowolne dzieci, rozchodzenie się dzieci.

Regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2018 r.

