
Regulamin porządkowy

Regulamin Porządkowy Gminnego Żłobka w Kałuszynie

§ 1

Regulamin Porządkowy Gminnego Żłobka w Kałuszynie, zwanego dalej Żłobkiem określa ogólne zasady i organizację wewnętrzną placówki.

§ 2

Gminny Żłobek w Kałuszynie realizuje zadania publiczne w zakresie opieki nad dzieckiem zgodnie z Ustawą z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz na podstawie Uchwały Nr VIII/57/2015 Rady Miejskiej w Kałuszynie z dnia 11 sierpnia 2015 roku w sprawie ustalenia statutu Gminnego Żłobka w Kałuszynie przy ul. Zamojskiej 13.

§ 3

Żłobek zapewnia dzieciom od 20 tygodnia do 3 lat:

1. właściwą opiekę pielęgnacyjną,
2. zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i edukacyjne,
3. wyżywienie zgodnie z normami fizjologicznymi.

§ 4

Przy ubieganiu się o przyjęcie dziecka do Żłobka rodzice lub opiekunowie prawni składają następujące dokumenty:

1. kartę zgłoszenia dziecka do Żłobka- wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do Regulaminu;
2. zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do przebywania dziecka w Żłobku;
3. zaświadczenie z zakładu pracy rodziców o zatrudnieniu, bądź ze szkoły o pobieraniu nauki przez rodzica/ów
4. wniosek o przedłużenie pobytu dziecka w żłobku na kolejny rok/ dotyczy dzieci objętych opieką w Żłobku/ - wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 6 do Regulaminu.

§ 5

1. Dzieci przyjmowane są na bieżąco w zależności od ilości wolnych miejsc w placówce.
2. W celu przeprowadzenia naboru dzieci do Żłobka na okres, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi pracownicy Żłobka, jej pracę organizuje i przewodniczy Dyrektor Żłobka.
3. Komisja Rekrutacyjna sporządza listę dzieci zakwalifikowanych do Żłobka w ramach limitu wolnych miejsc na dany rok kalendarzowy oraz listę dzieci oczekujących na przyjęcie.
4. Z zakończonego postępowania rekrutacyjnego sporządzany jest protokół, którego integralną częścią są obydwie listy, o których mowa w ust. 3.

5. Listy dzieci przyjętych i oczekujących na przyjęcie do Żłobka umieszczane są na tablicy ogłoszeń w siedzibie placówki.

6. Na odmowę przyjęcia dziecka do Żłobka z powodu braku wolnych miejsc lub innych przyczyn, rodzic/opiekun może wnieść w ciągu 7 dni pisemne uzasadnione odwołanie do Dyrektora Żłobka.

7. Warunkiem korzystania dziecka z opieki w Żłobku jest zawarcie umowy o świadczenie usług pomiędzy Dyrektorem Żłobka a rodzicami/opiekunami - wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Regulaminu.

8. Rodzice/opiekunowie dziecka przyjętego do Żłobka zobowiązani są do wypełnienia Karty Informacyjnej dotyczącej dziecka - wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do Regulaminu.

§ 6

1. Na tablicy ogłoszeń w placówce zamieszcza się aktualne uchwały Rady Miejskiej normujące zasady odpłatności za pobyt dziecka w Żłobku i wyżywienie.

2. Odpłatność za pobyt dziecka w Żłobku i wyżywienie płatna jest na rachunek bankowy wskazany w umowie w terminie do 10 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 7

Żłobek prowadzi rejestr złożonych Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka, zawierający w szczególności dane osobowe dziecka, datę zapisu dziecka do Żłobka.

§ 8

1. Żłobek wydaje dzieci ze żłobka osobom upoważnionym pisemnie na specjalnym druku - wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 i 5 do Regulaminu.

2. Z uwagi na bezpieczeństwo dziecka rodzicom i opiekunom wskazującym na bycie pod wpływem środków odurzających i osobom do lat 18, dzieci nie będą wydawane.

3. Rodzice winni są informować personel żłobka o zmianie opiekuna odbierającego dziecko (upoważnienie pisemne).

4. Upoważnienie pisemne jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do placówki. Rodzic/opiekun może w każdej chwili zmienić lub odwołać upoważnienie.

5. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

6. Rodzice informują dyrektora lub opiekunkę grupową o każdej zmianie adresu zamieszkania i numeru telefonu kontaktowego.

§ 9

1. Ze względów bezpieczeństwa zabrania się zakładania dzieciom do żłobka kolczyków, pierścionków, koralików itp.

2. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione zabawki oraz pozostawione wózki.

3. Wejście do żłobka zabezpieczone jest drzwiami z elektromagnesem, co ma na celu uniknięcie wtargnięcia osób niepożądanych. Pozostawianie otwartych drzwi naraża dzieci na niebezpieczeństwo.

4. Warunkiem uczęszczania dziecka do żłobka będzie przestrzeganie regulaminu.

1. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich rodziców i opiekunów, których dzieci uczęszczają do żłobka (od daty zapisu do opuszczenia placówki lub pisemnej rezygnacji).

§10

1. Do żłobka przyjmowane są dzieci zdrowe – bez objawów chorobowych, zadbane higienicznie.

2. Każdego dnia rodzice mają obowiązek informowania personelu o wszelkich dolegliwościach związanych z samopoczuciem dziecka.

3. Alergie pokarmowe lub wziewne należy niezwłocznie zgłaszać, dołączając zaświadczenie lekarskie.

4. W przypadku nagłego wystąpienia objawów chorobowych u dziecka (kaszel, gorączka, wymioty, biegunka i inne) personel żłobka powiadamia telefonicznie rodziców bądź opiekunów, którzy zobowiązani są do odbioru dziecka ze żłobka.

5. Po przebytej chorobie dziecka opiekunowie mogą żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia potwierdzające zdolność do uczęszczania do żłobka.

6. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej (np. ospy wietrznej), Rodzice są zobowiązani powiadomić żłobek oraz dostarczyć zaświadczenie lekarskie o zakończonym leczeniu w dniu powrotu dziecka do żłobka.

§11

1. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku:

7:00-8:30 przyjmowanie dzieci do Żłobka, indywidualny kontakt z rodzicami i zabawy indywidualne z dziećmi;

8:30-8:45 przygotowanie do śniadania

8:45-9:15 śniadanie;

9:15-9:30 czynności pielęgnacyjne, higieniczno-sanitarne;

9:30-10:30 aktywne zajęcia (z podziałem na grupy): zabawy tematyczne, zajęcia plastyczne;

10:30-11:30 zajęcia zabawowe, edukacyjne, zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, w ciepłe dni wychodzenie na taras i na plac zabaw – zabawy na świeżym powietrzu, spacer;

11:30- 11:45 przygotowanie do obiadu, czynności higieniczno-sanitarne;

11:45-12:15 obiad (I i II danie);

12:15- 12:30 toaleta i przygotowanie do odpoczynku;

12:30-14:00 odpoczynek/ leżakowanie, zajęcia wyciszające, słuchanie muzyki, bajek czytanych przez opiekunki;

14:00-14:15 czynności pielęgnacyjne, higieniczno-sanitarne;

14:15-14:30 podwieczorek;

14:45-17:00 zabawy dowolne i inspirowane, zajęcia ruchowe z elementami rytmiki, zajęcia indywidualne, odbieranie dzieci przez rodziców.

2. Pełen zakres posiłków w żłobku obejmuje:

1. śniadanie

2. obiad (zupa, drugie danie i kompot)

3. podwieczorek

§12

1. Na tablicy informacyjnej w żłobku wywieszane są informacje o:

1. Godzinach pracy żłobka.
2. Rozkładzie dnia pobytu dziecka.
3. Codziennym jadłospisie dla dzieci.
4. Roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny.
5. Miesięczne plany pracy w grupach.

2. Informacje o rozwoju dziecka, warunkach i sposobie pracy z dzieckiem rodzic/opiekun dziecka może uzyskać od opiekuna dziecka.

3. Rodzic/opiekun dziecka określa czas pobytu (godziny w ciągu dnia, dni w ciągu tygodnia, miesiące) i zakres żywienia dziecka w żłobku przy jego zgłoszeniu do placówki i ma możliwość jego zmiany.

§13

Zasady przyjmowania dzieci do Żłobka określone zostały w Statucie

§14

1. Rodzic/opiekun dziecka przyjętego do żłobka przekazuje tzw. wyprawkę do prac plastycznych wg wykazu określonego przez żłobek. Wyprawka jest przekazywana raz w roku w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do żłobka i nie podlega zwrotowi.

2. Rodzic/opiekun dziecka zabezpiecza od dnia przyjścia dziecka do żłobka: ubranie na zmianę, pampersy, środki do pielęgnacji skóry dziecka, kołderkę, prześcieradło, poduszeczkę i piżamkę(wg. wykazu określonego przez żłobek).

3. Piżamka i pościel jest prana przez rodzica/opiekuna (przynoszona w poniedziałek, odbierana w piątek). W przypadku wypisania dziecka ze żłobka piżamka oddawana jest rodzicowi/opiekunowi.

4. Rodzic/opiekun zapewnia dziecku ubrania i obuwie które:

1. Będzie ułatwiać samodzielne rozbieranie się i ubieranie.
2. Nie będzie krępować ruchów.
3. Dziecko nie będzie obawiało się ubrudzić podczas zabawy i posiłku.

§ 15

1. Rodzic/opiekun powiadamia kierownika o:

1. Czasie nieobecności dziecka - dzień wcześniej, lub rano danego dnia do godz. 8.00.
2. Powrocie dziecka do żłobka - dzień wcześniej.
3. Wyjątkowej sytuacji, w której dziecko będzie odebrane ze żłobka przez osobę wcześniej nieupoważnioną (należy

-
- podać imię i nazwisko osoby oraz jej numer dowodu osobistego).
4. Nieobecność dziecka można zgłosić telefonicznie lub skutecznie w inny sposób.

§ 16

1. Rodzic/opiekun dziecka ma obowiązek zostawienia u kierownika żłobka nr telefonu i adresu do kontaktu oraz bieżącego aktualizowania tych danych w przypadku zmian.
2. W przypadku nagłej konieczności (np. choroba dziecka), po zawiadomieniu przez kierownika/opiekuna, rodzic/opiekun dziecka winien niezwłocznie zgłosić się do placówki.
3. W razie zagrożenia zdrowia lub życia dziecka kierownik żłobka wzywa pogotowie ratunkowe i bezzwłocznie zawiadamia rodzica/opiekuna.

§ 17

W przypadku nie odebrania dziecka przez rodzica lub inną osobę przez niego wskazaną, ze żłobka do godz. 17.15 lub innej godziny ustalonej z kierownikiem żłobka i niemożnością skontaktowania się z rodzicem/opiekunem kierownik żłobka powiadamia komisariat policji.

§ 18

Dyrektor Żłobka przyjmuje rodziców i opiekunów prawnych dzieci w sprawach skarg i wniosków we wtorek w godzinach od 8.00 do 10.00 w siedzibie placówki.

§ 19

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia wywieszenia na tablicy ogłoszeń w Żłobku