

**Zarządzenie nr 03/2020**

**z dnia 03.01.2020r.**

**Dyrektora Publicznego Żłobka w Praszce**

**w sprawie**

**wprowadzenia Regulaminu Porządkowego Publicznego Żłobka w Praszce**

Na podstawie art. 13 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2019r., poz. 409 tj.) oraz § 16 ust. 5 Statutu Publicznego Żłobka w Praszce, stanowiącego Załącznik do Uchwały nr 84/XII/2019 z 17.10.2019 r. Rady Miejskiej w Praszce w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminy Praszka pod nazwą Publiczny Żłobek w Praszce i nadania jej statutu, zarządzam się co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Porządkowy Publicznego Żłobka w Praszce stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor

Publicznego Żłobka

  
mgr Grażyna Mroczek

## **REGULAMIN PORZĄDKOWY PUBLICZNEGO ŻŁOBKA W PRASZCE**

Zasady funkcjonowania Publicznego Żłobka w Praszcze określa Statut Publicznego Żłobka w Praszcze oraz niniejszy Regulamin

### § 1

1. Ze świadczeń żłobka może korzystać dziecko w wieku od 20 tygodnia do 3 roku życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do 4 roku życia.
2. W przypadku, gdy dziecko, które ukończyło 3 rok życia umieszczone jest w Żłobku, rodzice tego dziecka, są zobowiązani do złożenia podmiotowi prowadzącemu opiekę oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.
3. Dziecko może korzystać z opieki Żłobka do końca roku szkolnego, w którym kończy 3 lub 4 rok życia.
4. Warunkiem przedłużenia pobytu dziecka w Żłobku na kolejny rok szkolny jest złożenie przez rodzica do 25 marca deklaracji o chęci kontynuowania pobytu dziecka w Żłobku w następnym roku szkolnym.
5. Rok szkolny w Publicznym Żłobku w Praszcze trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku, z wyjątkiem przerwy wakacyjno-remontowej (lipiec lub sierpień).
6. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o „Rodzicu” należy przez to rozumieć również „Opiekuna prawnego” dziecka.
7. Zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji do Publicznego Żłobka w Praszcze.

### § 2

1. Żłobek udziela świadczeń opiekuńczych obejmujących działania profilaktyczne i opiekuńcze zgodne z obowiązującymi normami i standardami opieki nad dzieckiem zdrowym.
2. Personel działalności podstawowej realizuje zadania zapewniające bezpośrednią opiekę nad dzieckiem.

3. Pozostałe zadania związane z działalnością placówki wykonuje personel pomocniczy.

### § 3

1. Udzielane świadczenia obejmują:

- 1) wyżywienie
- 2) usługi opiekuńczo wychowawcze
- 3) higienę snu i wypoczynku
- 4) organizowanie zabaw dydaktyczno-wychowawczych i rozwojowych w pomieszczeniach Żłobka i w miarę możliwości na wolnym powietrzu
- 5) działania profilaktyki, promocji zdrowia i zachowań prozdrowotnych
- 6) działania na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania się
- 7) udzielania doraźnej pomocy medycznej
- 8) bieżący kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

### § 4

Dyrektor Żłobka wyznacza godziny dyżurowania, nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu, przeznaczone na kontakty z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci bezpośrednio w siedzibie Żłobka lub w formie telefonicznej.

### § 5

1. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych do przyprowadzania do Żłobka wyłącznie zdrowych dzieci.
2. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych, dziecko poddaje się ocenie pielęgniarki lub opiekunki. Jeśli stwierdzi się jakiegokolwiek objawy chorobowe, dziecko odsyła się wraz z Rodzicem lub inną osobą upoważnioną do lekarza.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych w trakcie pobytu dziecka w żłobku, pielęgniarka lub opiekunka natychmiast informuje rodzica telefonicznie o sytuacji. Rodzic jest zobowiązany w jak najkrótszym terminie odebrać dziecko z placówki i udać się z nim do lekarza.
4. W przypadku braku możliwości kontaktu z Rodzicem, pogarszania się stanu dziecka i nieobecności rodzica, pielęgniarka lub opiekunka ma obowiązek wezwać pogotowie ratunkowe i w miarę możliwości poinformować o tym fakcie rodziców.

### § 6

1. Rodzice dzieci nie uczęszczających do żłobka z powodu choroby przed ponownym przyjściem do Żłobka muszą przedstawić zaświadczenie lekarskie o dobrym stanie zdrowia po przebytej chorobie.

2. Rodzice obowiązani są informować personel Żłobka o każdym zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności dziecka w Żłobku.
3. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka może nastąpić w przypadku niewywiązywania się rodziców z obowiązku wnoszenia opłaty za usługi świadczone przez żłobek, w czasie przekraczającym 30 dni od wymaganego terminu wpłaty.
4. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zaległych opłat.
5. W przypadku uregulowania zaległości, o której mowa w pkt 3, rodzice mają prawo do ponownego zgłoszenia dziecka do Żłobka.

#### § 7

Po przyjęciu dziecka do Żłobka pozostaje ono pod stałą opieką fachowego personelu przez cały okres pobytu, aż do odebrania go przez Rodzica lub inną upoważnioną osobę.

#### § 8

1. Jeżeli dziecko ma inne niż rówieśnicy potrzeby tj. dieta, higiena snu, warunki rozwoju psychomotorycznego lub emocjonalnego rodzice/opiekunowie prawni powinni poinformować o tym personel, po to, aby, w granicach możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki rozwoju.
2. W żywieniu dziecka w Żłobku uwzględniane są zasady zdrowego żywienia oraz w razie potrzeby i za zgodą Dyrektora diety eliminacyjne, potwierdzone stosownym zaświadczeniem lekarskim. Zalecenia lekarskie, powinny zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej.

#### § 9

1. Rodzice dziecka informowani są przez personel Żłobka o wszelkich niepokojących objawach chorobowych u dziecka, aby ograniczyć lub nie dopuścić do rozwoju choroby u dziecka a także u innych dzieci.
2. Personel jest zobowiązany do informowania o stanie psychofizycznym i emocjonalnym dziecka, a także o odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.
3. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na takie odstępstwa lub jeśli zachowania objawiają się nadmierną nadpobudliwością czy agresją zagrażającą bezpieczeństwu życia lub zdrowia samego dziecka lub innych dzieci i personelu Żłobka, personel informuje o tym fakcie Rodziców dziecka oraz Dyrektora. Czynności te są dokumentowane w karcie zdrowia dziecka. Rodzic może być poproszony o osobistą obserwację dziecka w grupie. Opinia może być podstawą do wnioskowania o zaprzestanie świadczenia usług przez Żłobek.

4. Zaobserwowanie u dziecka sińców lub innych urazów poddaje się każdorazowo ocenie pielęgniarki. Jeżeli uzna ona, że urazy te mogą wskazywać na to, że są skutkiem stosowania wobec dziecka przemocy fizycznej (bicia, molestowania) niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie Dyrektora placówki oraz sporządza stosowną notatkę opatrzoną podpisem własnym i Dyrektora.

5. O sporządzeniu notatki informuje się Rodzica dziecka lub osobę upoważnioną.

6. Jeżeli urazy zostaną zaobserwowane ponownie, bądź jeśli urazy stwierdzone po raz pierwszy nie budzą u personelu żadnych wątpliwości, że są skutkiem stosowania przemocy fizycznej Dyrektor Żłobka zobowiązany jest skierować do najbliższej jednostki policji i prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa znęcania się nad dzieckiem. Do zawiadomienia dołącza się uwierzytelnione kserokopie dokumentacji sporządzonej przez pielęgniarkę i Dyrektora placówki.

7. Jeżeli uraz wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, Dyrektor zobowiązany jest wezwać pogotowie ratunkowe, zawiadamiając jednocześnie policję i prokuraturę, a jeżeli to możliwe rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

## § 10

1. Dzieci mogą być odbierane tylko przez Rodziców dziecka. Za ich pisemną zgodą dziecko może być również odebrane przez imiennie upoważnioną, pełnoletnią osobę -wzór upoważnienia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. W przypadku stwierdzenia, że Rodzic lub inna upoważniona osoba, co do której zachodzi podejrzenie, że nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie alkoholem lub innymi środkami i inne) dziecko pozostawia się w placówce pod opieką personelu do momentu przybycia zawiadomionej przez pracownika Żłobka innej upoważnionej osoby.

3. W przypadku nie odebrania dziecka ze żłobka przez Rodzica lub inną upoważnioną osobę najpóźniej do godziny zakończenia pracy żłobka i niemożności skontaktowania się z nimi, Dyrektor lub inny pracownik żłobka zawiadamia najbliższą jednostkę policji o potrzebie umieszczenia dziecka w najbliższej placówce opiekuńczej/pogotowiu opiekuńczym.

4. O zaistniałej sytuacji w miarę możliwości pracownicy Żłobka starają się poinformować Rodziców.

## § 11

1. W razie wypadku na terenie żłobka w czasie pobytu dziecka w placówce personel lub dyrektor natychmiast powiadamia o zaistniałym fakcie Rodziców dziecka.
2. Dziecku na miejscu udzielana jest pierwsza pomoc.
3. Jeżeli to konieczne pracownik lub Dyrektor placówki wzywa pogotowie ratunkowe.
4. Jeżeli personel, po ocenie pielęgniarki, uzna iż nie ma takiej potrzeby, pielęgniarka zaopatruje dziecko do momentu przybycia rodziców/opiekunów prawnych.

5. W razie śmierci dziecka dyrektor ma obowiązek natychmiast powiadomić rodziców /opiekunów prawnych dziecka oraz na ich wniosek udostępnić na miejscu całą dokumentację indywidualną w zakresie wpisów dotyczących dziecka.

## § 12

1. Rodzice i opiekunowie prawni Żłobka zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania statutu Żłobka,
  - 2) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce - Wyprawka
  - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka zgodnie z godzinami pracy Żłobka, osobiście lub przez upoważnione przez siebie osoby, zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 4) przyprowadzania do Żłobka wyłącznie dziecka zdrowego;
  - 5) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku, do 10 dnia każdego miesiąca,
  - 6) włączenia się czynnie w tworzenie programów wychowawczych, programów profilaktyki i promocji zdrowia, zgłaszając na bieżąco swoje pomysły, uwagi i propozycje personelowi i dyrektorowi placówki,
  - 7) współorganizowania imprez okolicznościowych i innych,
  - 8) zapoznawania się z ogłoszeniami i komunikatami Dyrektora Żłobka,
  - 9) aktywnego uczestniczenia w zebraniach rodziców,
  - 10) przestrzegania Regulaminu porządkowego placówki oraz doraźnych ustaleń Dyrektora.
  - 11) informowania o wszelkich zmianach dotyczących miejsca pracy, zamieszkania, telefonów kontaktowych.
2. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka objętego opieką Żłobka mają prawo do:
  - 1) uzyskiwania pełnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego ich dziecka;
  - 2) uzyskiwania informacji na temat miesięcznego plany pracy w grupach;
  - 3) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka oraz pracy pracowników i Dyrektora Żłobka.

## § 13

1. Zgodnie z umową zawieraną przez rodziców z dyrektorem żłobka za pobyt dziecka w żłobku naliczana jest opłata. W jej skład wchodzi opłata za pobyt oraz opłata za wyżywienie.
2. Opłata za pobyt wniesiona przez rodziców w przypadku nieobecności nie podlega zwrotowi.
3. Opłaty zgodne z umowa zawartą z rodzicami winne być wnoszone do 10 dnia każdego miesiąca z góry za dany miesiąc.
4. Zwroty stawki żywieniowej dokonywane są od 1 -go dnia nieobecności, proporcjonalnie do dni nieobecności, pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia nie później niż do godz. 8.00 dnia nieobecności dziecka.

5. W razie nie uiszczenia opłaty za żłobek w ustalonym terminie zgodnie z zawartą umową dyrektor może po upływie 30 dni od daty wymagalności wypowiedzieć umowę. Automatycznie wszczyna również postępowanie mające na celu wyegzekwowanie należności.

6. W przypadku rezygnacji z opieki żłobka nad dzieckiem Rodzice prawni zobowiązują się powiadomić dyrektora w formie pisemnej pod rygorem nieważności z 7 dniowym wyprzedzeniem terminu naliczania opłaty za miesiąc następny. Umowa ulega rozwiązaniu w ostatnim dniu miesiąca.

#### § 14

W celu zapewnienia właściwej opieki dyrektor żłobka powierza każdą grupę dzieci odpowiedniemu personelowi.

#### § 15

1. Żłobek prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16:30
2. Przyjęcia dzieci odbywają się od godziny 6:30, odbiór do godziny 16:30.
3. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania dzieci do godziny 8:00.
4. Rodzice dziecka mogą, po uprzednim uzgodnieniu z personelem wchodzić do sal dzieci. Rodzice zobowiązani są do stosowania się do wskazówek personelu.

#### § 16

1. Ramowy rozkład dnia w żłobku dla grupy I - maluchy:

6:30 – 8:30 przyjmowanie dzieci zabawy dowolne, gimnastyka poranna, przygotowanie do śniadania

8:30 – 9:15 śniadanie i toaleta

9:15 – 11:00 zajęcia dydaktyczne (zabawa w ruchu, zajęcia indywidualne i grupowe)

11:00 – 11:30 I danie- zupa, toaleta i przygotowanie do snu

11:30 – 13:30 sen (w zależności od potrzeb)

13:30 – 14:00 zabawa, zajęcia dydaktyczne, spacer

14:00 – 14:30 II danie - obiad i toaleta

15:00 – 16:30 – zabawy dowolne indywidualne i grupowe, wydawanie dzieci

1x posiłek ruchomy – deserek – podawany dziecku w zależności od potrzeb/ podwieczorek

2. Ramowy rozkład dnia dla grupy II - starszaki:

6:30 - 8:30 przyjęcia dzieci, zajęcia dowolne, gimnastyka poranna

8:30 – 9:00 śniadanie i toaleta

9:00 -11:00 zajęcia dydaktyczno- wychowawcze

11:00 – 11:30 I danie - zupa, toaleta i przygotowanie do snu

11:30 - 13:00 sen,

13:00 – 14:30 zabawa, zajęcia

14:30 – 15:00 obiad II danie – po obiedzie toaleta

15:00 – 16:30- zabawy dowolne, zajęcia dydaktyczne ( opcjonalnie podwieczerek z obiadu)

1x posiłek ruchomy – deserek – podawany dziecku w zależności od potrzeb/ podwieczerek

Ramowy rozkład dnia jest tylko orientacyjny, jest dostosowywany do indywidualnych potrzeb dzieci i modyfikowany w ciągu roku. Dzieci poniżej 1-ego roku życia karmione są w różnych porach wg zaleceń Instytutu Matki i Dziecka oraz potrzeb dziecka.

#### § 17

Dziecko ma swoje prawa, a w szczególności do:

- 1) równego traktowania,
- 2) poszanowania intymności i godności,
- 3) nietykalności fizycznej,
- 4) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzenia,
- 5) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów.

#### § 18

Rodzice składają przy przyjęciu pisemne oświadczenie, iż zapoznali się z treścią Regulaminu Porządkowego Publicznego Żłobka w Prasce (Wzór Oświadczenia – załącznik nr 2 ).

#### § 19

1. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzone w trybie obowiązującym przy jego ustalaniu.

Dyrektor

Publicznego Żłobka

  
mgr Grażyna Mroczek



## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moje dziecko ..... odbierać będzie  
ze Żłobka matka ..... nr telefonu: .....  
ojciec ..... nr telefonu: ..... telefon  
domowy: .....

Upoważniam do odbioru mojego dziecka ze Żłobka niżej wymienione pełnoletnie osoby:

1. ....  
(imię i nazwisko) (stopień pokrewieństwa)  
legitymującą się dowodem osobistym ..... tel. ....  
(seria, nr dowodu)

2. ....  
(imię i nazwisko) (stopień pokrewieństwa)  
legitymującą się dowodem osobistym ..... tel. ....  
(seria, nr dowodu)

3. ....  
(imię i nazwisko) (stopień pokrewieństwa)  
legitymującą się dowodem osobistym ..... tel. ....  
(seria, nr dowodu)

**OŚWIADCZAM, ŻE BIORĘ CAŁKOWITĄ ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA BEZPIECZEŃSTWO  
PODCZAS POWROTU DZIECKA ZE ŻŁOBKA DO DOMU Z W/W OSOBAMI.**

Data .....

(podpis rodzica/ opiekuna)

## **Oświadczenie o zapoznaniu z treścią Regulaminu porządkowego**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu Porządkowego obowiązującego w Publicznym Żłobku w Prasce i akceptuję jego warunki.

.....  
(data)

.....  
(podpis rodzica/ opiekuna)