

Regulamin Żłobka Mikołajkowo

I. ORGANIZACJA PRACY

1. Opieka nad Dziećmi prowadzona jest przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.00 do 17.00 z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy. Żłobek zastrzega sobie prawo do wprowadzenia dodatkowych dni wolnych lub dyżurów, jeśli w tzw. dniach pomiędzy świętami lub tzw. dniach poprzedzających święta, tzw. długich weekendach będzie zadeklarowana zbyt mała ilość dzieci.
Może zaistnieć sytuacja wymagająca zamknięcia żłobka w okresie wakacyjnym.
Zamknięcie żłobka związane z przewidzianym remontem, naprawami, czy jakimkolwiek dodatkowymi pracami niemożliwymi do wykonania przy obecności dzieci. O terminie zamknięcia żłobka Rodzice zostaną poinformowani z miesięcznym wyprzedzeniem.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku (powyżej 10 godz. dziennie) może być na wniosek rodzica wydłużony, za dodatkową opłatą.
3. Żłobek pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną nad dziećmi od 20 tygodnia życia, w warunkach umożliwiających rozwój psychiczny i fizyczny dziecka właściwy dla jego wieku.
4. Opieka może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.
5. Żłobek organizuje zajęcia dostosowane do wieku dzieci:
6. Placówka zapewnia bezpieczeństwo i fachową opiekę.
7. Żłobek prowadzi żywienie dzieci- catering (4 posiłki). Żywnienie odbywa się zgodnie z przepisami sanitarno – epidemiologicznymi oraz normami żywienia Dzieci w wieku od 1 roku życia do lat 3.

II. OGÓLNE ZASADY POBYTU DZIECKA W ŻŁOBKU

1. Warunkiem zapisania Dziecka do żłobka jest złożenie wypełnionej Karty Zgłoszeniowej oraz podpisanie umów z Dyrektorem placówki.
2. Kartę Zgłoszenia Dziecka wypełniają Rodzice (prawni opiekunowie) i przekazują ją Dyrektorowi. Po zakwalifikowaniu Dziecka do placówki niezbędne jest podpisanie umowy o sprawowanie opieki.
3. Rekrutację do żłobka prowadzi Dyrektor.
4. Po przeprowadzonej rekrutacji, Dyrektor przeprowadza analizę zatrudnienia personelu i dostosowuje jego ilość do ilości dzieci przyjętych do żłobka.
5. Do żłobka mogą uczęszczać jedynie dzieci zdrowe, nie wymagające opieki medycznej (nie mające kataru, gorączki, biegunki, wymiotów).
6. W przypadku, gdy dziecko zachoruje na terenie żłobka rodzic zostanie natychmiast poinformowany o tym fakcie przez personel i ma obowiązek odebrać dziecko w ciągu 2 godz. Jeśli nie odbierze dziecka w wyznaczonym czasie, a stan zdrowia dziecka będzie

wymagał pomocy medycznej, opiekun wezwie pomoc, za którą rodzic będzie zobowiązany zapłacić. Personel żłobka nie podaje dzieciom leków.

7. Po przebytej chorobie rodzic jest zobowiązany do przedstawienia dokumentu od lekarza, stwierdzającego możliwość uczęszczania dziecka do Żłobka.
8. W przypadku stwierdzenia u Dziecka choroby zakaźnej, Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie Dyrektora.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przyprowadzania lub odbierania Dziecka osobiście. Dziecko może być odebrane przez inną, pełnoletnią osobę, upoważnioną przez Rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej.
10. Dziecko nie zostanie wydane Rodzicom lub osobom upoważnionym w przypadku stwierdzenia przez opiekunki: upojenia alkoholowego lub odurzenia innymi środkami a także w przypadku silnego wzburzenia emocjonalnego. O fakcie zostanie powiadomiona druga strona, jeśli nie odniesie to skutku zostanie wezwana policja.
11. O rezygnacji z uczęszczania Dziecka do Żłobka, Rodzice (prawni opiekunowie) powinni poinformować na piśmie dyrektora, z miesięcznym wyprzedzeniem. Zaprzestanie naliczania odpłatności następuje z końcem miesiąca, w którym mija okres wypowiedzenia.
12. Nabór do placówki prowadzony jest cały rok.
13. Podstawą rekrutacji jest kolejność zgłoszenia.

III. ORGANIZACJA ŻŁOBKA

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych oraz dni wolnych ustalonych w regulaminie żłobka.
2. Żłobek przyjmuje dzieci w wieku od 20 tygodnia do 3 roku życia.
3. W okresie wakacyjnym oraz przy zmniejszonej liczbie dzieci dopuszcza się możliwość łączenia grup.
4. Organizację pracy w ciągu dnia określa Ramowy Plan Dnia opracowany przez Dyrektora, w porozumieniu z personelem.
5. Ramowy Plan Dnia będzie podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej www.mikolajkowo.com.pl. Określone są godziny posiłków, odpoczynku i zajęć prowadzonych w Żłobku.
6. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
7. Dzieci mają zagwarantowane wyżywienie przygotowywane przez firmę cateringową (śniadanie (I i II), obiad I danie, obiad II danie, podwieczerek).

IV. ZARZĄD I JEGO OBOWIĄZKI

1. Żłobek Mikołajkowo prowadzony jest w formie jednoosobowej działalności gospodarczej.
2. Pracą żłobka kieruje Dyrektor.
3. W razie nieobecności Dyrektora jego obowiązki służbowe przejmuje wskazany przez niego pracownik Żłobka.

4. Dyrektor kieruje całością spraw administracyjno – gospodarczych i finansowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Właściciel pełni funkcję pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, ustala regulaminy wewnętrzne oraz zakres czynności personelu.
6. Dyrektor reprezentuje Żłobek na zewnątrz i prowadzi negocjacje w sprawach go dotyczących.
7. Sprawuje nadzór nad realizacją zadań Żłobka.
8. Czuwa nad przestrzeganiem przepisów prawa.
9. Gospodaruje mieniem Żłobka i powierzonymi środkami finansowymi.
10. Rozpatruje skargi, wnioski i zażalenia od rodziców i opiekunów dzieci uczęszczających do Żłobka

V. PERSONEL I JEGO OBOWIĄZKI

1. Ilość pracowników w żłobku i wymiar czasu pracy na poszczególnych stanowiskach, ustala Właściciel Żłobka. Personel zobowiązany jest do przestrzegania:
 - o Ustaleń wewnętrznych,
 - o Ustalonego porządku,
 - o Instrukcji obowiązujących w placówce,
 - o Ustalonego czasu pracy,
 - o Zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - o Przepisów przeciwpożarowych,
 - o Zasad współżycia społecznego, kodeksu etyki zawodowej i przepisów dotyczących funkcjonowania Żłobka,
 - o Tajemnicy służbowej.

Opiekun w Żłobku :

- Jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci
- Przed przyjęciem dzieci każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (bawialnie, sypialnię, jadalnię, łazienkę i szatnię) oraz sprawdza sprzęt i pomoce dydaktyczne.
- Opiekun opuszczający grupę w momencie przyjścia drugiego opiekuna, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków w danym dniu.
- Obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
- W przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Żłobka są skierowane na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom

VI. PRAWA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

1. Rodzice mają prawo do:
2. Rzetelnej informacji o dziecku, jego rozwoju, oraz zachowaniu w grupie.
3. Wiedzy o postępach, sukcesach i niepowodzeniach dziecka.
4. Wsparcia ze strony personelu Żłobka w razie problemów wychowawczych.
5. Zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Żłobka.

VII. OBOWIĄZKI RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

Rodzice mają obowiązek:

1. Interesowania się pracą Żłobka, a w szczególności rozwojem i postęпами swojego dziecka.
2. Zapoznania się z treścią ogłoszeń i komunikatów umieszczonych w kąciku dla rodziców.
3. Przestrzegania rozkładu dnia i zarządzeń Dyrektora Żłobka.
4. Terminowego uiszczania opłat.
5. Punktualnego przyprawdzania i odbierania dziecka ze Żłobka
6. Udzielaniu pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
7. Informowania opiekunów i Dyrektora o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka.
8. Przestrzegania niniejszego regulaminu.
9. Zaopatrzenia dziecko w :
 - Ubranka na zmianę
 - Kapsie, buty lub skarpetki antypoślizgowe
 - Pieluszki, chusteczki mokre i suche, krem na odparzenia oraz krem z filtrem (proszę o podpisanie tych przedmiotów)
 - W razie potrzeby w ulubioną przytulankę lub pieluszkę

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem wpisania Żłobka Mikołajkowo do rejestru Żłobków