

REGULAMIN PORZĄDKOWY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W TYCHACH

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi zdrowymi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.
2. Na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku *o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. 2021 poz. 75 ze zm.)*, Statutu i Regulaminu Organizacyjnego działalność Żłobka polega na zapewnieniu profesjonalnej opieki – wypełnianiu funkcji opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych, potencjału i zainteresowań dziecka.

§2

1. Ze świadczeń Żłobka może korzystać dziecko rodziców zamieszkałych w Tychach i pracujących.
2. Rekrutacja dzieci do Żłobka odbywa się w czerwcu na następny rok szkolny trwający od 1 września do 31 sierpnia w oparciu o przyjęte *Kryteria naboru do Żłobka Miejskiego w Tychach*.
3. Procedura i zasady przyjęć dzieci zostały wprowadzone Zarządzeniem nr 5/2022 Dyrektora Żłobka Miejskiego z dnia 1 marca 2022 r.

§3

Żłobek zapewnia świadczenia zgodnie z obowiązującymi normami i standardami opieki nad dzieckiem.

II. Przebieg procesu udzielania świadczeń i obowiązki rodziców/opiekunów

§4

1. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic/opiekun prawny lub inna upoważniona osoba, która przyprowadza dziecko informuje opiekunkę grupy, że dziecko jest zdrowe.
2. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych, dziecko poddaje się ocenie pielęgniarskiej i jeżeli stwierdza się symptomy choroby, np. podwyższoną temperaturę, wysypkę skórą, katar lub kaszel świadczące o infekcji, dziecko nie zostaje przyjęte. Odsyła się je wraz z rodzicem/ opiekunem prawnym lub inną upoważnioną osobą do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
3. Ze względu na bezpieczeństwo w Żłobku, zabrania się noszenia przez dzieci wszelkich ozdób np.: kolczyków (także sztyftów), łańcuszków, pierścionków, ponieważ stanowią one zagrożenie dla ich życia i zdrowia.

4. Rodzice mają obowiązek sprawdzenia, jakie przedmioty, rzeczy dziecko przynosi do Żłobka. W przypadku gdy są to przedmioty niebezpieczne, należy je dziecku odebrać. Rodzic zobowiązany jest też sprawdzić czy dziecko nie zabiera ze Żłobka przedmiotów, które nie są jego własnością.
5. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za zabawki i inne cenne przedmioty przyniesione przez dziecko.

III. Organizacja i zadania Żłobka

§5

1. Dzieci nie uczęszczające do Żłobka w związku z chorobą powyżej 5 dni roboczych, przed ponownym przyjęciem do grupy muszą legitymować się oświadczeniem rodziców/opiekunów prawnych, że dziecko jest już zdrowe i może uczęszczać do Żłobka. Powyższe oświadczenie nie potwierdza niczego więcej aniżeli woli lub wiedzy rodzica.
2. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do powiadomienia opiekunek grupy o każdym zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności dziecka w Żłobku najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności dziecka do godziny 8.00. Przedłużająca się i nie zgłoszona nieobecność dziecka w Żłobku powyżej 14 dni i jednocześnie nie wywiązanie się rodzica/opiekuna prawnego z odpłatności za Żłobek oraz brak reakcji na wezwanie do uiszczenia zaległych opłat może spowodować rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym i wykreślenie dziecka z rejestru Żłobka z zachowaniem konsekwencji finansowo - prawnych, jak zastrzeżono w umowie na korzystanie z usług Żłobka.

§6

Po przyjęciu dziecka w danym dniu pozostaje ono w grupie pod stałą opieką fachowego personelu przez cały okres aż do odebrania przez upoważnione osoby.

§7

1. Rodzice/opiekunowie prawni informowani są na bieżąco przez opiekunki lub Dyrektora Żłobka o wszelkich niepokojących objawach w zachowaniu dziecka oraz objawach wskazujących na początek infekcji, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do choroby dziecka bądź zakażenia innych dzieci.
2. Personel Żłobka obowiązany jest wyłącznie rodzicom/opiekunom prawnym na bieżąco udzielać informacji o stanie rozwoju psychofizycznego a także zauważonych odstępstwach od norm rozwojowych dotyczących dziecka.
3. Przedmiotowe informacje, o których mowa powyżej stanowią tajemnicę i na podstawie ustawy *o ochronie danych osobowych* nie mogą być udzielane osobom postronnym.
4. W Żłobku jest realizowany program profilaktyki zdrowotnej oraz programy z zakresu wychowania, dydaktyki i psychologii rozwojowej, w ramach których organizowane są spotkania, m.in. w formie: konsultacji, wykładów i prelekcji. Rodzice/opiekunowie prawni mogą być zapraszani do uczestnictwa w tego typu spotkaniach. Informacje o spotkaniach są zamieszczane na tablicach ogłoszeń Żłobka.
5. Każde dziecko posiada *kartę zdrowia dziecka*, w której zamieszcza się zalecenia lekarskie, jeżeli dziecko jest leczone specjalistycznie (alergologicznie, kardiologicznie itp.), jak również

spostreżenia personelu z wywiadów z rodzicami/opiekunami prawnymi, a także jeśli jest to konieczne, uwagi i spostrzeżenia kadry specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

6. Każde dziecko posiada *teczkę prac plastycznych*, do której trafiają na bieżąco wszystkie prace plastyczne dziecka. Teczka jest wydawana rodzicom/opiekunom prawnym po ukończeniu przez dziecko pobytu w Żłobku.
7. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i nadpobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci, personelu Żłobka, Dyrektor informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów dziecka i zobowiązuje ich do odbycia konsultacji w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz dostarczenia do placówki opinii ze wskazówkami dotyczącymi dalszego postępowania. Czynności te dokumentowane są w karcie zdrowia dziecka i mogą być podstawą do wnioskowania o zaprzestanie świadczenia usług przez Żłobek na rzecz danego dziecka.
8. Zaobserwowane u dziecka sińce, inne urazy, poddaje się ocenie pielęgniarzkiej. Jeśli pielęgniarzka uzna, po konsultacji Dyrektorem, że urazy te mogą wskazywać na stosowanie wobec dziecka przemocy fizycznej (bicia) lub molestowania, także molestowania seksualnego, sporządza się na tę okoliczność dokumentację opatrzoną datą i podpisami osób upoważnionych do spisania notatki służbowej, w tym działającego w Żłobku Koordynatora ds. nadzoru nad standardami ochrony małoletnich, który sporządza kartę interwencji.
9. O sporządzeniu ww. karty informuje się odbierającego dziecko rodzica/opiekuna prawnego, który ma obowiązek pisemnego potwierdzenia tego faktu a jeżeli odmawia złożenia podpisu - sporządza się pisemną adnotację o odmowie podpisu wraz z podaniem przyczyn.
10. Jeżeli urazy zostaną zaobserwowane u dziecka ponownie, bądź urazy stwierdzone po raz pierwszy nie budzą wątpliwości w ocenie personelu medycznego Żłobka, co do wystąpienia aktów przemocy ze szczególnym okrucieństwem Dyrektor Żłobka, po otrzymaniu informacji od personelu podległego, bezzwłocznie kieruje sprawę do policji i prokuratury z zawiadomieniem o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
11. Do zawiadomienia, o którym mowa w punkcie 10, dołącza się uwierzytelnione kserokopie Karty interwencji. Jeżeli urazy wymagają natychmiastowej interwencji lekarza, pracownik Żłobka zobowiązany jest wezwać pogotowie ratunkowe, zawiadamiając jednocześnie rodziców/opiekunów prawnych dziecka o wszczętym postępowaniu.

§8

1. Udzielane świadczenia, zgodnie z normami dla wieku dziecka, obejmują:

- 1) wyżywienie,
- 2) usługi opiekuńczo- pielęgnacyjne,
- 3) higienę snu i wypoczynku;
- 4) organizowanie zajęć edukacyjnych i zabaw dydaktyczno- wychowawczych oraz indywidualnych zajęć rozwojowych z zakresu akceleracji rozwojowej (przyspieszenia, stymulacji rozwoju),
- 5) działania profilaktyczne promujące zdrowie,
- 6) działania na rzecz kształtowania zachowań i postaw prospołecznych oraz usamodzielniania się dzieci,
- 7) udzielanie doraźnej pomocy medycznej.

2. W zakresie oddziaływań Żłobka na dom rodzinny dziecka organizuje się:

- 1) bieżący kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka (prelekcje, spotkania informacyjne),
- 2) działania na rzecz kształtowania prospołecznych postaw rodziców w zakresie podnoszenia stopnia świadomości i wiedzy z zakresu wychowania, edukacji i profilaktyki zdrowia swoich dzieci,
- 3) działania na rzecz integracji domu ze Żłobkiem oraz integracji ze środowiskiem lokalnym (imprezy o charakterze masowym, festyny, pikniki, uroczystości jubileuszowe, uroczystości okolicznościowe, np. Dzień Dziecka).

§9

1. Żłobek prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 18.00.
2. Jeżeli zaistnieją okoliczności związane z koniecznością regulacji norm czasu pracy, na podstawie Kodeksu Pracy, Żłobek jest zobligowany do wyznaczenia dodatkowych dni wolnych od pracy (np. z tytułu dnia świątecznego przypadającego w sobotę), a jeżeli inne istotne względy, na przykład organizacyjne (remonty), kryzysowe (włamanie, pożar) wymagają zamknięcia placówki - Dyrektor Żłobka dokonuje koniecznych zmian w organizacji pracy zakładu i informuje rodziców/ opiekunów prawnych o zmianach.
3. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku jest niezmienny pod względem kolejności następujących po sobie zajęć.
4. Ramowy rozkład dnia przedstawia się następująco:

6:00 – 8.15 - schodzenie się dzieci, zabawy swobodne,
8.15 – 8.30 - zabiegi pielęgnacyjne (dotyczy to każdego posiłku), przygotowanie do śniadania,
8.30 – 9.00 – śniadanie,
9.00 – 9.15 - zabiegi pielęgnacyjne, przygotowanie do zajęć,
9.15 – 10.00 - zajęcia i zabawy indywidualne i grupowe, w zależności od pogody zabawy w sali lub ogrodzie żłobkowym
10.00 – 10.15 - drugie śniadanie
10.15 – 11.00 –zabawowe aktywności edukacyjne obejmujące różne strefy rozwoju,
11.00 – 11.30 - prace porządkowe po zajęciach; zabiegi pielęgnacyjne, przygotowanie do obiadu,
11.30 – 12.00 - obiad,
12.00 – 14.00 - odpoczynek,
14.00 – 14.30 - zabiegi pielęgnacyjne, przygotowanie do podwieczorku,
14.30 – 15.00 – podwieczorek,
15.00 –18.00 –zabawy dowolne indywidualne i grupowe obejmujące różne strefy rozwoju, w zależności od pogody: zabawy w Sali lub w ogrodzie żłobkowym, rozchodzenie się dzieci do domów,
17.30 – 18.00 zakończenie dnia, prace porządkowe

5. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie w godzinach pracy placówki.
6. Wysokość opłaty dodatkowej z tytułu wydłużonego wymiaru opieki nad dzieckiem ponad 10 godzin dziennie lub poza godzinami pracy Żłobka wynosi 30,00 zł za każdą godzinę. Kwota ta jest doliczana do opłat wnoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych w najbliższym kolejnym rozliczeniu miesięcznym.
7. Po odbiór dziecka może zgłosić się rodzic/opiekun lub inna osoba pełnoletnia przez niego upoważniona. Upoważnienie pisemne jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do placówki. Rodzic/opiekun może w każdej chwili zmienić lub odwołać upoważnienie.
8. Ograniczenie kontaktu jednego z rodziców z dzieckiem bądź nie wydawanie dziecka rodzicowi Żłobek może realizować wyłącznie na podstawie orzeczenia sądowego.

9. Dziecko nie może być wydane rodzicowi/opiekunowi bądź upoważnionej osobie będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
10. Osoba zgłaszająca się po odbiór dziecka na prośbę pracownika musi okazać się dokumentem tożsamości.
11. Rodzic/opiekun ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przed przekazaniem go do grupy żłobkowej i po odebraniu dziecka z grupy.
12. W przypadku pozostawienia dziecka w placówce poza godzinami jej pracy personel Żłobka wzywa rodzica/opiekuna prawnego bądź osobę upoważnioną do bezzwłocznego jego odebrania.
13. W sytuacji przybycia po dziecko osoby, której zachowanie ewidentnie wskazuje na odurzenie środkami psychotropowymi (narkotyki, alkohol) personel Żłobka odmawia wydania dziecka i wzywa inną osobę uprawnioną do odebrania dziecka, która jest zdolna do zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki.
14. O sytuacjach opisanych w punktach 12 i 13 personel Żłobka bezzwłocznie powiadamia Dyrektora Żłobka.
15. O fakcie pozostawienia dziecka w Żłobku pomimo wykorzystania przez personel wszelkich możliwych sposobów działania Dyrektor Żłobka zgłasza sprawę Policji.

§10

W przypadku ewidentnych zaniedbań rodziców/opiekunów prawnych w zakresie zdrowia dziecka, to jest:

1. przyprowadzania do Żłobka dziecka po chorobie bez oświadczenia potwierdzającego, że dziecko jest już zdrowe i może uczęszczać do pracownik Żłobka ma obowiązek odmówić przyjęcia dziecka do placówki;
2. przyprowadzania do Żłobka dziecka z infekcją kataralną nie wynikającą z alergii (wymagane potwierdzenie z poradni specjalistycznej) pracownik Żłobka ma obowiązek odmówić przyjęcia dziecka;
3. zatajania faktu, że dziecko jest chore, fałszowania obrazu klinicznego rozpoznania choroby, (np. przez podanie dziecku leku przed przyjściem do Żłobka), uruchamia się procedurę dobrych praktyk higienicznych zawartych w Księdze HACCP Żłobka w zakresie odpowiednim do zaistniałej sytuacji. W przypadku podejrzenia choroby zakaźnej sporządza się Protokół, który jest ewidencjonowany w dokumentacji medycznej dziecka. Dyrektor na podstawie Protokołu ma obowiązek wezwania telefonicznego rodziców/opiekunów prawnych do bezzwłocznego odebrania dziecka a w przypadku braku kontaktu z ww. wezwania pogotowia ratunkowego.

IV. Organizacja żywienia

§11

1. Pełen zakres posiłków obejmuje:
 - a. śniadanie,
 - b. II śniadanie,
 - c. obiad.
 - d. podwieczorek.
2. W Żłobku realizowane jest żywienie zbiorowe dzieci z uwzględnieniem diet eliminacyjnych zleconych przez specjalistę - możliwych do realizacji w placówce.
3. Dieta eliminacyjna zgłaszana przez rodzica podczas zapisu dziecka do Żłobka będzie realizowana na podstawie dostarczonego zaświadczenia od lekarza specjalisty (np. alergolog, gastrolog),

zawierającego wykaz produktów wskazanych i przeciwskazanych w celu prawidłowego prowadzenia zalecanej diety.

4. Wszystkie posiłki podawane dzieciom są przygotowywane na bazie produktów zakupionych przez placówkę - dowodem zakupu są faktury. Wyjątkowo gdy niemowlę wymaga podania specjalistycznej modyfikowanej mieszanki mlecznej lub preparatu mleka zastępczego – hydrolizatu, których żłobek nie może zapewnić, rodzic/opiekun może dostarczyć produkt w oryginalnym zamkniętym opakowaniu.
5. W trakcie pobytu w Żłobku dzieci mają zapewniony stały dostęp do wody mineralnej niegazowanej.
6. Dzieci w Żłobku nie przymusza się pod żadnym pozorem do jedzenia. Posiłki są organizowane w zgodzie z normami żywieniowymi i dietetycznymi dostosowanymi do wieku i potrzeb dzieci. Podawane są w sposób estetyczny, tak by zachęcały dzieci do jedzenia i zgodnie z normami HACCP, GHP i GMP. Dzieci zdrowe lecz odmawiające jedzenia w porach wynikających z ramowego rozkładu dnia są traktowane indywidualnie, w miarę możliwości karmione na żądanie. Zasada ta dotyczy zwłaszcza dzieci najmłodszych w Żłobku.
7. W przypadku notorycznego odmawiania przez dziecko posiłku, przy nagminnym braku łaknienia fakt ten jest zgłaszany rodzicom/opiekunom prawnym, którzy są zobligowani do konsultacji medycznej w tej sprawie i przedłożenia wskazań lekarskich do Dyrektora lub opiekunki w grupie.

V. Prawa dziecka

§12

Dziecko ma prawo w szczególności do:

1. równego traktowania,
2. poszanowania godności i intymności,
3. nietykalności fizycznej, to jest prawa do ochrony przed wszelkimi przejawami aktów agresji w świetle definicji o niestosowaniu przemocy i gwałtu wobec dziecka,
4. poszanowania tradycji kulturowej, religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
5. możliwości wyrażania własnego zdania (w przypadku dzieci najmłodszych w formie niewerbalnej);
6. spełniania przez dorosłych pragnień i potrzeb dziecka (biologicznych i psychicznych), w tym prawa dziecka do miłości, akceptacji, zabawy i odkrywania świata poprzez eksplorację otoczenia, które dorosły ma obowiązek tak przygotować, aby nie ograniczać dążeń poznawczych dziecka a jednocześnie wykluczyć wszelkie zagrożenie dla zdrowia i życia dziecka.

VI. Obowiązki żłobka w razie śmierci dziecka

§13

1. W razie śmierci dziecka Żłobek ma obowiązek na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka udostępnić na miejscu dokumentację medyczną dziecka prowadzoną w Żłobku.
2. W razie śmierci dziecka podczas pobytu w placówce żłobek ma obowiązek natychmiast powiadomić o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych dziecka i organy do tego uprawnione.

VII. Postanowienia końcowe

§14

Rodzice/opiekunowie prawni:

1. mogą włączać się w:
 - a) tworzenie programów wychowawczych i programów z profilaktyki, promocji zdrowia poprzez zgłaszanie swoich tematów i problemów do omówienia przez specjalistów z danego zakresu,
 - b) organizację imprez okolicznościowych i innych uroczystości,
2. powinni na bieżąco udzielać personelowi informacji istotnych dla dobra psychofizycznego dziecka,
3. powinni zapoznawać się z treścią ogłoszeń, komunikatów Dyrektora Żłobka, śledzić wydarzenia bieżące z życia Żłobka na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej,
4. powinni aktywnie uczestniczyć w zebraniach rodziców,
5. powinni w ustalonych terminach (do dnia 20 każdego miesiąca) uiszczać należne opłaty za pobyt dziecka w Żłobku.

§15

1. Na cele statutowe Żłobka Miejskiego w Tychach mogą być wnoszone darowizny rzeczowe lub finansowe na numer konta podany w Umowie.
2. Przyjęcie darów rzeczowych na rzecz Żłobka potwierdza Dyrektor.
3. Przyjęcie darów rzeczowych po potwierdzeniu jest niezwłocznie wprowadzane do ewidencji księgowej.
4. Za zagospodarowanie darów rzeczowych, zgodnie z wolą darczyńcy, odpowiada Dyrektor. Na każde żądanie darczyńcy udziela się wyczerpujących informacji a także okazuje stosowne dokumenty potwierdzające wykonanie (realizację) celu zgodnego z życzeniem darczyńcy. Przyjęcie jakichkolwiek darów na cele statutowe Żłobka w sposób nieudokumentowany jest niedopuszczalne.

§16

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie: ustawa *o opiece nad dziećmi do lat 3*, Statut Żłobka, zarządzenia wydane przez Dyrektora, postanowienia umowy cywilno-prawnej zawieranej z rodzicami/opiekunami prawnymi na korzystanie z usług Żłobka oraz inne akty prawne mające zastosowanie w zależności od charakteru sprawy.