

## REGULAMIN PORZĄDKOWY ŻŁOBKA W KORFANTOWIE

### § 1

1. Jeżeli w regulaminie jest mowa o:
  - a) żłobku – należy rozumieć Żłobek w Korfantowie,
  - b) dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Żłobka w Korfantowie,
  - c) rodzicu – należy rozumieć rodziców – prawnych opiekunów dzieci,
  - d) opiekunie – należy rozumieć opiekunie dziecka w żłobku.

### § 2

2. Do zadań żłobka należy w szczególności:
  - a) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
  - b) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
  - c) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny, właściwych do wieku dziecka,
  - d) zapewnienie żywienia,
  - e) współpraca z rodzicami.
3. Dyrektor odpowiada za prawidłowe świadczenie usług.

### § 3

1. Działalność opiekuńczo-wychowawcza prowadzona przez żłobek obejmuje:
  - a) czuwanie nad zdrowiem, rozwojem, bezpieczeństwem, dobrym samopoczuciem powierzonych dzieci, także z deficytami rozwojowymi,
  - b) żywienie dzieci w zakresie uzgodnionym z rodzicami/opiekunami, zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi i wskazaniami lekarskimi w przypadku konieczności stosowania diety, możliwej do zapewnienia przez żłobek,
  - c) współpracę z rodzicami/opiekunami dzieci w zakresie spraw dotyczących dziecka między innymi poprzez prowadzenie konsultacji, porad oraz wspólnych przedsięwzięć na rzecz dzieci,
2. Żłobek nie zapewnia opieki dzieciom, które wymagają stałych i indywidualizowanych oddziaływań ze strony osoby dorosłej oraz specjalistycznej, niemożliwej do zapewnienia indywidualnej diety.

### § 4

1. Żłobek prowadzi działalność przez cały rok, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw związanych z remontami pomieszczeń oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
2. W miesiącach wakacyjnych zostaje wyznaczona miesięczna przerwa w funkcjonowaniu żłobka, w porozumieniu z burmistrzem Korfantowa i rodzicami dzieci.
3. Ramowy czas pracy żłobka to godziny od 7:00 do 16:00.
4. Istnieje możliwość zmiany ramowego czasu pracy żłobka jeżeli wystąpią takie potrzeby zgłoszone przez rodzica do dyrektora i możliwości organizacyjne placówki.

## ŻŁOBEK W KORFANTOWIE

---

7:00-8:00	Przyjmowanie dzieci. Zabawy indywidualne
8:00-8:15	Przygotowanie do śniadania. Czynności sanitarno-higieniczne
8:15-8:45	Śniadanie
8:45-9:30	Zabawy ruchowe (rozwój małej i dużej motoryki)
9:30-9:45	Drugie śniadanie
9:45-10:30	Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze. Zabawy w sali lub na placu zabaw (ew. spacer)
10:30-11:00	Obiad (pierwsze danie). Czynności sanitarno-higieniczne
11:00-13:00	Sen
13:00-13:15	Czynności sanitarno-higieniczne – przygotowanie do posiłku
13:15-13:45	Obiad (drugie danie)
13:45-14:00	Toaleta (czynności sanitarno-higieniczne)
14:00-14:45	Ciąg dalszy zabaw (bajkoteria, muzykoterapia)
14:45-15:00	Podwieczorek
15:00-16:00	Czynności sanitarno-higieniczne. Ciąg dalszy zabaw. Wydawanie dzieci rodzicom

### § 5

1. Pełen zakres posiłków obejmuje:
  - a) śniadanie,
  - b) obiad
  - c) podwieczorek.
2. W żłobku realizowane jest żywienie zbiorowe (w oparciu o zasady racjonalnego żywienia małych dzieci) oraz diety eliminacyjne mające wskazania lekarskie i możliwe do realizacji w żłobku.
3. Dieta eliminacyjna, mająca wskazania lekarskie, zgłaszana przez rodzica podczas zapisu do żłobka, będzie realizowana na podstawie dostarczonego do żłobka zaświadczenia lekarskiego od lekarza specjalisty np. alergolog, gastrolog (zawierającego – określenie jednostki chorobowej, wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych w celu prawidłowego prowadzenia zalecanej diety).
  - a) W przypadku dziecka wymagającego wysoce specjalistycznej diety leczniczej, której stopień modyfikacji przekracza możliwości organizacyjne żłobka dyrektor żłobka może rozwiązać umowę w przypadku gdy dziecko opieką otoczone miałyby być w pełnym wymiarze godzin.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego posiłków, dzieci są żywione w żłobku wyłącznie produktami spożywczymi zakupionymi przez żłobek i potrawami z nich sporządzonymi – dowodem zakupu są faktury. Wyjątkowo, gdy dziecko wymaga podania specjalistycznej modyfikowanej mieszanki mlecznej, której żłobek nie może zapewnić, rodzic może dostarczyć produkt w oryginalnym, zamkniętym opakowaniu.
6. W trakcie pobytu w żłobku dzieci mają zapewniony dostęp do wody pitnej.

### § 6

1. Na tablicy informacyjnej w żłobku wywieszane są informacje o:
  - a) godzinach pracy żłobka w danym miesiącu,
  - b) rozkładzie dnia pobytu dzieci,
  - c) codziennym jadłospisie dla dzieci.
2. Informacje o rozwoju dziecka, warunkach i sposobie pracy z dzieckiem rodzic dziecka może uzyskać od opiekuna lub dyrektora.

3. Rodzic może przebywać z dzieckiem w żłobku w okresie adaptacyjnym, w trakcie zajęć w grupie, może brać udział w uroczystościach organizowanych w żłobku, a także nie zakłócając pracy w grupie, może obserwować sposób świadczonych przez żłobek usług.

### § 7

Rodzic dziecka określa czas pobytu (godziny w ciągu dnia, dni w ciągu tygodnia, miesiące) i zakres żywienia dziecka w żłobku przy jego zgłoszeniu.

### § 8

1. Dzieci przyjmowane są na bieżąco w zależności od ilości wolnych miejsc w placówce. Zapisy dzieci w danym roku na wrzesień prowadzone są od lutego.
2. W sprawie przyjęcia dziecka do żłobka rodzic zgłasza się do dyrektora żłobka lub osoby go zastępującej.
3. Rodzic ustala z dyrektorem placówki termin przyjęcia dziecka do żłobka i wypełnia stosowne dokumenty.
4. Umowę o świadczenie usług rodzic podpisuje z dyrektorem.
5. Dzieci do żłobka przyjmowane są zdrowe i czyste oraz bez ozdób takich jak: kolczyki (również sztyfty), korale, bransoletki, łańcuszki i pierścionki itp.

### § 9

1. Pierwszeństwo przy przyjęciu do żłobka mają dzieci:
  - a) obojga rodziców pracujących zawodowo lub uczących się,
  - b) rodzica samotnie wychowującego dziecko,
  - c) niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności,
  - d) rodzica, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
  - e) rodzin wielodzietnych.
2. W sytuacji braku wolnych miejsc, dyrektor żłobka udziela rodzicowi informacji o możliwości przyjęcia dziecka w terminie późniejszym.

### § 10

1. Odmowa przyjęcia dziecka do żłobka może nastąpić m.in. w sytuacjach:
  - a) braku miejsca w żłobku,
  - b) niewniesienia opłaty za pobyt dziecka w żłobku przez rodzica w terminie powtórnie wyznaczonym przez dyrektora,
  - c) stwierdzenia objawów wskazujących na stan chorobowy dziecka.

### § 11

1. Opłaty za pobyt dziecka w żłobku określa uchwała XLI/365/2018 Rady Miejskiej w Korfantowie z 20 czerwca 2018 r. w sprawie ustalenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku prowadzonym przez Gminę Korfantów.
2. Zasady opłat określa Statut Żłobka w Korfantowie stanowiącego załącznik do uchwały nr XXXVIII/325/2018 Rady Miejskiej w Korfantowie z 28 marca 2018 r.
3. W sytuacji korzystania z usług żłobka dwojga i więcej dzieci w rodzinie, opłata za drugie i następne dziecko wynosi 50 % ustalonej opłaty stałej.
4. Szczegółowe zasady współpracy rodziców ze żłobkiem, w tym odniesienia do opłat, terminów oraz zasad opłacania należności określa umowa zawarta przez rodziców z dyrektorem.

### § 12

1. Rodzic dziecka przyjętego do żłobka przekazuje tzw. wyprawkę do prac plastycznych według wykazu określonego przez żłobek lub wpłaca na konto rady rodziców.
2. Rodzic dziecka zabezpiecza od dnia przyjścia dziecka do żłobka: ubranie na zmianę, pampersy, środki do pielęgnacji skóry dziecka (według wykazu określonego przez żłobek), pościel i bieliznę pościelową lub kocyk i poduszkę oraz wedle uznania piżamę.
3. Piżama jest prana przez rodzica (odbierana w piątek, przynoszona w poniedziałek).
4. Bielizna pościelowa prana jest przez rodzica raz na 2 tygodnie (odbierana w piątek, przynoszona w poniedziałek).
5. W szczególnych sytuacjach takich, jak zabrudzenie pościeli przez dziecko, niedostarczenie pościeli i bielizny przez rodziców, żłobek będzie zapewniał pościel i bieliznę pościelową zastępczą do momentu dostarczenia przez rodzica/opiekuna czystej.
6. W przypadku wypisania dziecka ze żłobka piżama, pościel oraz bielizna pościelowa oddawana jest rodzicowi.
7. Rodzic zapewnia dziecku ubrania i obuwie które powinno:
  - a) ułatwiać samodzielne rozbieranie się i ubieranie,
  - b) nie krępować ruchów,
  - c) nie powodować obawy ubrudzenia się podczas zabawy, posiłku, spacerów i zabaw w ogrodzie, w szczególności nakrycie głowy w okresie wiosenno-letnim.

### § 13

1. Rodzic powiadamia dyrektora o:
  - a) czasie nieobecności dziecka - dzień wcześniej lub rano danego dnia,
  - b) powrocie dziecka do żłobka - dzień wcześniej,
  - c) wyjątkowej sytuacji, w której dziecko będzie odebrane ze żłobka przez osobę wcześniej nieupoważnioną (należy podać imię i nazwisko osoby, numer dowodu osobistego oraz tel. kontaktowy na odrębnym upoważnieniu).

### § 14

1. Rodzic ma obowiązek zostawienia u dyrektora nr telefonu i adresu e-mail do kontaktu oraz bieżącego aktualizowania tych danych w przypadku zmian.
2. W przypadku otrzymania informacji od dyrektora lub opiekuna o wystąpieniu u dziecka podwyższonej temperatury bądź innych objawów chorobowych rodzic bądź osoba upoważniona są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki.
3. W razie zagrożenia zdrowia lub życia dziecka dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe i bezzwłocznie zawiadamia rodzica.
4. W sytuacji śmierci dziecka podczas pobytu dziecka w żłobku, dyrektor niezwłocznie powiadamia:
  - a) rodziców,
  - b) pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia zgonu,
  - c) najbliższą komendę policji,
  - d) prokuraturę,
  - e) organ prowadzący.
5. Na żądanie rodziców dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację wewnętrzną w zakresie wpisów dotyczących ich dziecka.

**§ 15**

1. Po odbiór dziecka może zgłosić się rodzic lub inna osoba pełnoletnia przez niego upoważniona.
2. Upoważnienie pisemne jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do placówki. Rodzic może w każdej chwili zmienić lub odwołać upoważnienie.
3. Ograniczenie kontaktu jednego z rodziców z dzieckiem bądź nie wydawanie dziecka rodzicowi żłobek może realizować wyłącznie na podstawie orzeczenia sądowego.
4. Dziecko nie może być wydane rodzicowi/opiekunowi bądź upoważnionej osobie będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
5. Rodzic przed przekazaniem dziecka opiekunowi i po odebraniu go z grupy, ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

**§ 16**

1. W żłobku może działać rada rodziców.
2. Głównym zadaniem rady rodziców jest harmonijna współpraca z pracownikami żłobka w celu stworzenia jak najlepszych warunków dla dzieci przebywających w żłobku.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę, tryb pracy rady i zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
4. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z regulaminem żłobka.
5. Kierownik żłobka uczestniczy w posiedzeniach rady rodziców z głosem doradczym.

**§ 17**

1. W celu wspierania działalności statutowej żłobka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku rada rodziców upoważnia pisemnie kierownika żłobka i osobę zastępującą kierownika.
3. Rada Rodziców odpowiada za swoją działalność przed ogółem rodziców.