***REGULAMIN ORGANIZACYJNY***

***NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA***

***„PRZYGODY W OBŁOKACH”***

***„PWO” IWONA DĄBROWSKA***

***WE WROCŁAWIU***

**§ 1**

Niepubliczny Żłobek „PWO - Przygody w Obłokach” Iwona Dąbrowska we Wrocławiu (dalej żłobek) sprawuje opiekę nad zdrowymi dziećmi w wieku od 20 tygodnia do 3 roku życia (w szczególnych przypadkach do lat 4).

**§ 2**

Warunki przyjmowania dzieci określa Statut Niepublicznego Żłobka „Przygody w obłokach” Iwona Dąbrowska

**§ 3**

1. Żłobek jest czynny od poniedziałku do czwartku w godzinach od 6:30 do 17:30, a w piątek od 6:30 do 17:00 za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy a także za wyjątkiem dni określonych w umowie.
2. Dzieci należy przyprowadzać najpóźniej do godziny 8:15.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziecko może być przyjęte do żłobka po godz. 8.15, po uprzednim uzyskaniu zgody Kierownika żłobka.
4. Ramowy rozkład dnia dla każdego żłobka wygląda następująco:

|  |  |
| --- | --- |
| 6:30-8:15 | Schodzenie się dzieci |
| 8:15-8:30  | Zabiegi higieniczne  |
| 8:30-9:00 | Śniadanie |
| 9:00-10:30 | Zajęcia edukacyjne, dodatkowe |
| 10:30-10:45 | Zabiegi higieniczne |
| 10:45-11:30 | Zupka/ mycie ząbków |
| 11:30-12:45 | Leżakowanie  |
| 12:45-13:00 | Zabiegi higieniczne |
| 13:00-13:30 | II Danie |
| 13:30-15:15 | Spacer/ powrót/ zabiegi higieniczne |
| 15:15-15:30 | Podwieczorek |
| 15: 30- 17: 15//piątek 16:45 | Rozchodzenie się dzieci |

**§ 4**

Głównymi zadaniami żłobka są:

1. Sprawowanie opieki nad dziećmi i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu w żłobku.
2. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, stosownie do jego wieku i możliwości.
3. Zapewnianie dzieciom możliwości przebywania w grupie rówieśniczej.
4. Rozwijanie zainteresowań i wspieranie uzdolnień oraz talentów dzieci.

**§ 6**

1. Żłobek zapewnia odpłatne wyżywienie cateringowe dla dzieci.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor żłobka może wyrazić zgodę na indywidualny sposób żywienia dziecka. Opiekun zobowiązany jest wówczas do dostarczenia do żłobka dla dziecka, żywności w opisanych pojemnikach służących do przechowywania żywności wraz z niebudzącymi wątpliwości informacjami dotyczącymi przechowywania i przygotowania posiłku. Ponadto na pojemniku służącym do przechowywania żywności, w którym dostarczana jest żywność dla dziecka, opiekun ma obowiązek umieścić datę i godzinę przygotowania posiłku. Odpowiedzialność, za jakość i świeżość produktów ponosi wyłącznie opiekun.
3. Catering zapewnia dziecku odpowiednią dietę po przedłożeniu zaświadczenia od lekarza alergologa o alergiach pokarmowych.

**§ 7**

1. Żłobek zatrudnia:
2. dyrektora żłobka,
3. opiekunki dziecięce (w ilości od 2 do 4, w zależności od ilości i wieku przyjętych dzieci)
4. Do zadań i uprawnień dyrektora żłobka należy:
5. sprawowanie nadzoru nad pracownikami żłobka,
6. prowadzenie dokumentacji dzieci uczęszczających do żłobka,
7. reprezentowanie żłobka na zewnątrz,
8. organizowanie pracy żłobka,
9. podpisywanie umów w imieniu żłobka,
10. Do zadań opiekunki dziecięcej należy:
11. sprawowanie opieki nad grupą dzieci,
12. przygotowywanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z grupą dzieci,
13. dbanie o bezpieczeństwo dzieci,
14. stosowanie zabiegów pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dzieci,
15. informowanie opiekunów o zaobserwowanych postępach w rozwoju dzieci jak również o zaobserwowanych nieprawidłowościach w rozwoju dzieci,
16. współpraca z pozostałymi pracownikami żłobka,
17. pomoc dzieciom podczas spożywania przez nich posiłków,
18. zabawa z dziećmi,
19. utrzymywanie miejsca pracy w należytym porządku.
20. Jedna opiekunka może sprawować opiekę nad maksymalnie 8 dzieci, a w przypadku, gdy w grupie jest dziecko w wieku poniżej 1 roku lub wymagające szczególnej opieki, nad maksymalnie 5 dzieci.
21. Opiekunki dziecięce nie posiadają uprawnień lekarsko – medycznych oraz nie są upoważnione do podawania dzieciom znajdującym się w żłobku jakichkolwiek leków, środków medycznych oraz suplementów diety.
22. Opiekunki dziecięce współpracują z opiekunami dzieci poprzez wsparcie w ich wychowaniu, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dzieci oraz ewentualnych dysfunkcji.

**§ 8**

Opiekunowie prawni dziecka mają prawo do:

1. Uzyskiwania na bieżąco informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka, jak również do uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunek dziecięcych w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod niezbędnych dla udzielania dziecku określonej pomocy.
2. Wyrażania i przekazywania pracownikom opinii na temat pracy żłobka i opieki pełnionej nad dzieckiem.

**§ 9**

Żłobek współpracuje z opiekunami prawnymi dziecka i udziela opiekunom prawnym dziecka niezbędnych informacji w formie:

1. Wiadomości e-mail, na podany przez opiekunów prawnych w umowie adres poczty e-mail.
2. Publikacji informacji na tablicy ogłoszeń.
3. Kontaktu indywidualnego.

**§ 10**

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane ze żłobka osobiście przez opiekunów prawnych dziecka, bądź inne osoby (pełnoletnie, za okazaniem dokumentu tożsamości) upoważnione pisemnie przez opiekunów prawnych dziecka do odbioru dziecka.
2. Upoważnienie do odbierania dziecka ze żłobka przez inną osobę niż opiekun prawny dziecka musi zostać złożone w formie pisemnej.
3. Opiekunowie prawni dziecka oraz osoby przez nich upoważnione zobowiązane są do przestrzegania terminów przyprowadzania i odbierania dzieci ze żłobka.
4. Każdorazowe odebranie dziecka po godzinach pracy żłobka musi zostać poprzedzone pisemną lub telefoniczną informacją o późniejszej godzinie odbioru dziecka.
5. W przypadku odebrania dziecka po godzinach, określonych w § 3 Regulaminu, naliczana będzie dla opiekunów prawnych dziecka dodatkowa opłata w wysokości zgodnej z cennikiem zamieszczonym na stronie [www.przygodywoblokach.pl](http://www.przygodywoblokach.pl/) za  każdą rozpoczętą godzinę opieki nad dzieckiem przez opiekunki dziecięce w żłobku.
6. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny 19: 00, żłobek w celu zapewnienia należytego bezpieczeństwa dla dziecka pozostającego pod opieką w żłobku, zobowiązuje się poinformować najbliższą placówkę policji, policyjną izbę dziecka oraz pogotowie opiekuńcze o fakcie nieodebrania dziecka ze żłobka jak również zobowiązuje się przekazać dziecko pracownikom w/w instytucji.

**§ 11**

Opiekunowie prawni dziecka przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka do momentu oddania go pod opiekę opiekunki żłobka i od chwili odebrania dziecka z pod opieki opiekunki dziecięcej ze żłobka. Dotyczy to również osób upoważnionych przez opiekunów prawnych dziecka do przyprowadzania i odprowadzania dzieci do żłobka.

**§ 12**

1. Żłobek nie zapewnia opieki nad dzieckiem chorym.
2. Żłobek ma prawo odmówić przyjęcia dziecka w razie powzięcia uzasadnionej wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka.
3. W razie odbioru dziecka z objawami chorobowymi, które zostają naniesione na indywidualną kartę dziecka, opiekunowie zobowiązani są do pozostawienia dziecka w domu przez okres trzech dni licząc od następnego dnia po odbiorze.
4. Żłobek w razie pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, w czasie trwania opieki nad dzieckiem, informuje opiekuna prawnego dziecka o w/w fakcie i wzywa opiekuna prawnego dziecka do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki.
5. W przypadku nieodebrania dziecka z placówki w ciągu 1, 5 godziny (90 minut) od wezwania opiekuna prawnego, żłobek wezwie lekarza w celu zbadania dziecka i udzielenia mu niezbędnej pomocy (lekarskiej/medycznej). Koszty związane z wezwaniem lekarza ponoszą wyłącznie opiekunowie prawni dziecka.
6. W przypadku nieodebrania dziecka ze Żłobeku w ciągu 4 godzin od wezwania opiekuna prawnego przez żłobek, w sytuacji, o której mowa w § 12 pkt. 4 Regulaminu, żłobek zobowiązuje się zawiadomić Policję lub inny organ powołany lub uprawniony do świadczenia pomocy dla dziecka, o nieodebraniu dziecka pomimo uprzedniego wezwania.

**§ 13**

1. Zwroty za opłatę żywieniową realizowane są w następujący sposób:
2. w przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka w danym dniu do godziny 15: 00, zwrot naliczany jest od dnia następnego w pełnej kwocie
3. w przypadku zgłoszenia w pierwszym dniu nieobecności do godziny 7: 30, zwrot naliczany jest za obiad i podwieczorek.
4. w przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka w poniedziałek (dotyczy również pierwszego dnia roboczego po przerwie w pracy placówki) do godziny 7: 30, zwrot naliczany jest od pierwszego dnia nieobecności.
5. Zwroty za opłatę żywieniową realizowane są poprzez naliczanie opłaty żywieniowej na następny miesiąc. W przypadku, gdy miesiąc następny jest miesiącem nieobjętym umową zwrot opłaty żywieniowej zwracany jest opiekunowi prawnemu bezpośrednio.
6. Za nieterminowe wpłaty zostaną naliczone noty odsetkowe zgodnie z § 3 pkt. 6 umowy.
7. Opłaty za żłobek należy uiszczać z góry za dany miesiąc – przelewem na konto, w terminach i kwotach wynikających z umowy i podanych przez pracowników żłobka – najpóźniej do 5-tego dnia każdego miesiąca (decyduje data wpływu na konto) pod rygorem rozwiązania umowy o świadczeniu usług żłobka.

**§ 14**

Dyrektor żłobka upoważniony jest do:

1. Zmiany treści Regulaminu organizacyjnego Niepublicznego Żłobka ,,Przygody w obłokach” Iwona Dąbrowska we Wrocławiu,
2. Zmiany treści Statutu Niepublicznego Żłobka „Przygody w Obłokach” Iwona Dąbrowska we Wrocławiu,
3. Wprowadzania zmian w zakresie opłat czesnego, wpisowego oraz opłat za wyżywienie dziecka pozostającego pod opieką żłobka,
4. Ustalania wysokości opłat za zajęcia dodatkowe dla dzieci w żłobku.

**§ 15**

 W placówkach Przygody w Obłokach, zostały zamontowane kamery w celu zapewnienia bezpieczeństwa dla osób znajdujących się na terenie placówki. Monitoring jest dostępny tylko na potrzeby placówek i nie jest udostępniany osobom nieupoważnionym. Do monitoringu nie ma dostępu z zewnątrz. Dostęp do zapisów pochodzących z monitoringu ma wyłącznie dyrekcja placówek żłobka oraz upoważnione przez dyrekcję osoby.

**§16**

Regulamin żłobka zostaje zamieszczony na tablicy ogłoszeń w każdej placówce.