

# **Regulamin udzielania świadczeń opiekuńczo – wychowawczych w Żłobku Miejskim „ Reksio „**

W związku ze zmianą nazwy Żłobka Miejskiego na Żłobek Miejski „Reksio” od dnia 16 września 2013 r. traci moc poprzedni regulamin z 2011 r.

**1**

## **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

### **§1**

Żłobek Miejski „Reksio” z siedzibą w Częstochowie przy Al. Armii Krajowej 66a z Filią w Częstochowie ul. Sportowa 34a, udziela świadczeń obejmujących swym zakresem działalność profilaktyczną i opiekuńczo-edukacyjną w wieku od 4-go miesiąca życia do lat 3 ,a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do lat 4.

## §2

Ze świadczeń żłobka może korzystać dziecko zamieszkałe w Częstochowie, w wieku do lat 3 , jeżeli nie ma zapewnionej opieki domowej w godzinach pracy lub nauki rodziców lub opiekunów, albo w przypadku niepełnosprawności tych osób.

## §3

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

## **Rozdział II.**

### **Zakres świadczeń udzielanych przez żłobek i obowiązki rodziców / opiekunów/**

#### § 1

- 1.W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic / opiekun/ lub inna osoba , która przyprowadza dziecko, informuje pracownika żłobka, że dziecko jest zdrowe.
- 2.W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych, dziecko poddaje się ocenie pielęgniarskiej i jeżeli stwierdzi się podwyższoną temperaturę lub inne objawy chorobowe , zawiadamia się rodziców i dziecko odsyła się wraz z rodzicami /opiekunami / lub inną upoważnioną osobą do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.

#### 2

#### § 2

- 1.Dzieci nie uczęszczające do żłobka w związku z chorobą, przed ponownym przyjęciem muszą dostarczyć zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia
- 2.Rodzice powinni powiadomić kierownictwo żłobka o każdym zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności dziecka w żłobku. Nieusprawiedliwiona nieobecność w żłobku powyżej 7 dni może spowodować skreślenie z rejestru żłobka.

#### § 3

Po przyjęciu dziecka, pozostaje ono pod stałą opieką fachowego personelu opiekuńczego przez cały okres aż do odebrania przez upoważnione osoby.

#### § 4

- 1.Rodzice /opiekunowie/ informowani są przez personel żłobka o wszelkich niepokojących objawach zachowań się dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do objawów chorobowych u dziecka , a także innych dzieci.
- 2.Na wniosek rodziców/ opiekunów/, personel obowiązany jest udzielić

zainteresowanym informacji i stanie psychofizycznym a także zauważonych odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.

Jeżeli zachowanie dziecka wskazuje na takie odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i nadpobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka lub innych dzieci i personelu żłobka, dyrektor żłobka informuje o tym rodziców /opiekunów / dziecka i kieruje do poradni psychologicznej dla małych dzieci w celu uzyskania opinii. Czynności te dokumentowane są w karcie zdrowia dziecka i są podstawą do wnioskowania o zaprzestanie korzystania z tego powodu z usług żłobka. Jeżeli rodzic /opiekun / kwestionuje konieczność zaprzestania korzystania z tego powodu z usług żłobka, proszony jest o osobistą obserwację zachowania się dziecka w grupie żłobka w sposób zalecany przez psychologa lub dyrektora żłobka.

3. Zaobserwowane u dzieci sińce, inne urazy, poddaje się ocenie pielęgniarskiej. Jeśli pielęgniarka uzna, po konsultacji z dyrektorem żłobka,

3

że te urazy mogą wskazywać na to, że są one skutkiem stosowania wobec dziecka przemocy fizycznej / bicia/ lub molestowania, także molestowania seksualnego, sporządza się stosowną dokumentację opatrzoną datą i podpisami własnymi i dyrektora żłobka.

4. O sporządzaniu notatki informuje się odbierającego dziecko rodzica / opiekuna/ lub osobę upoważnioną.

5. Jeżeli urazy zostaną zaobserwowane u dziecka ponownie, bądź jeżeli urazy stwierdzone po raz pierwszy nie budzą wątpliwości w ocenie personelu żłobka, że są one przejawem przemocy, dyrektor żłobka obowiązany jest skierować do najbliższej jednostki policji i prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa znęcania się nad dzieckiem.

6. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust.5 dołącza się uwierzytelnione kserokopie dokumentacji sporządzonej przez pielęgniarkę i dyrektora żłobka.

7. Jeżeli uraz wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, dyrektor żłobka obowiązany jest wezwać pogotowie ratunkowe, zawiadamiając jednocześnie policję i prokuraturę, a także, o ile to możliwe rodziców / opiekunów /dziecka.

## § 5

Świadczenia obejmują zgodnie z normami dla wieku dziecka:

1. wyżywienie,
2. usługi opiekuńczo – pielęgnacyjne,
3. higienę snu i wypoczynku,
4. organizowanie zabaw edukacyjno- wychowawczych i rozwojowych w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu,
5. działania profilaktyczne, promujące zdrowie

6. działania na rzecz kształtowania postaw pro społecznych i usamodzielnienia,
7. udzielanie doraźnej pomocy medycznej,
8. bieżący kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

4

## § 6

1. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców lub prawnych opiekunów. Za ich pisemną zgodą dziecko może być odbierane przez dorosłą osobę imiennie upoważnioną.
2. W przypadku stwierdzenia, że rodzic/ opiekun/ lub inna upoważniona osoba, co do której zachodzi obawa, że nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem / stany emocjonalne, odurzenie i inne / dziecko pozostawia się w placówce do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.

## § 7

1. Żłobek prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach:  
5.30 - 17.00
2. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w żłobku:  
5:30 - 8:30 – przyjmowanie dzieci- wg potrzeb - inny czas przyjęcia  
7:00 - 7:30 - śniadanie I  
7:30 - 8:30 - zabawy z dziećmi  
8:30 - 9:00 - śniadanie II  
9:00 - 11:30 - zabawy z dziećmi  
11:30 - 12:00 - obiad  
12:00 - 12:30 - toaleta, przygotowanie do leżakowania  
12:30 - 14:30 - leżakownie  
14.30 - 15:00 - podwieczorek  
15:00 - 17:00 - zabawy , odbiór dzieci.
3. Dzieci nie należy pod żadnym pozorem przymuszać do jedzenia. Posiłki winny być zorganizowane i podawane w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia.  
Dzieci w każdym czasie muszą mieć zapewniony dostęp do napojów - herbaty, soków, kompotów
4. W przypadku nie odebrania dziecka ze żłobka przez rodzica/ opiekuna/ lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia działalności żłobka, a także w sytuacji nie przybycia zawiadomionej

4

osoby lub niemożnością skontaktowania się z rodzicem /opiekunem, osobą upoważnioną/, dyrektor lub inny pracownik żłobka zawiadamia

najbliższą jednostkę policji o potrzebie umieszczenia dziecka w Pogotowiu Opiekuńczym.

O takiej sytuacji pracownik żłobka informuje sąsiadów rodziców, a na drzwiach mieszkania rodzica/ opiekuna/ pozostawia informację o miejscu pobytu dziecka oraz telefon kontaktowy.

5. Rodzic / opiekun/ może wchodzić do sal pobytu dzieci, musi jednak założyć ochraniacze na obuwiu lub zdjąć obuwiu.

## § 8

1. Dziecko powinno być zaopatrzone:

- w miękkie domowe obuwiu
- pieluchy, bieliznę, piżamę i odzież na zmianę oraz środki higieny osobistej określone przez dyrektora żłobka.

2. Jeżeli dziecko:

- a) korzysta z urządzeń lub aparatów / innych/, które winno nosić także w czasie przebywania w żłobku, rodzice/ opiekunowie/ mogą przekazać je personelowi wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi.
- b) ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, rodzice / opiekunowie/ winni informować na bieżąco personel o takich potrzebach, bądź zachowaniach dziecka, po to by w granicach możliwości żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki

## **Rozdział III Organizacja i zadania Żłobka**

### § 1

W skład Żłobka Miejskiego wchodzi jako jednostka organizacyjna, filia żłobka realizująca - działalność podstawową żłobka.

5

### § 2

Rodzic /opiekun/ dokonuje zapisu dziecka do żłobka, na podstawie dokumentów potrzebnych do przyjęcia dziecka do żłobka:

- karty zgłoszeniowej – pobrana w żłobku lub ze strony internetowej - [www.zlobek.ids.czest.pl](http://www.zlobek.ids.czest.pl)
- zaświadczeń o wynagrodzeniach rodziców – netto z ostatnich 3 miesięcy przed przyjęciem dziecka do żłobka  
w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za rok ubiegły
- ksero dowodów osobistych
- zaświadczenie lekarskie, że dziecko jest zdrowe

### § 3

Dyrektor Żłobka Miejskiego przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w każdy dzień od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00, w każdy wtorek od godziny 8:00 –17:00.

### § 4

1. Miejscem świadczenia usług jest Żłobek Miejski i Filia Żłobka
2. Za działanie żłobka i filii żłobka i prawidłowe świadczenie usług odpowiedzialny jest dyrektor i zastępca dyrektora.

### § 5

1. Personel działalności podstawowej żłobka realizuje zadania zapewniające bezpośrednią opiekę nad dzieckiem.
2. Pozostałe zadania związane z działalnością żłobka wykonują pracownicy obsługi i personel pomocniczy.

## **Rozdział IV. Prawa Dziecka**

### § 1

Dziecko ma prawo w szczególności do:

- 1) równego traktowania,
- 2) poszanowania godności i intymności,
- 6
- 3) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględnienia zadań i życzeń,
- 4) nietykalności fizycznej,
- 5) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów

## **Rozdział V Postanowienia końcowe.**

### § 1

1. Rodzice/ opiekunowie/ winni:
  - 1) włączać się w tworzenie:
    - a) programów wychowawczych,
    - b) programów profilaktyki i promocji zdrowia,
    - c) organizację imprez okolicznościowych i innych,
  - 2) kierować uwagą do personelu w trosce o dobro dziecka,
  - 3) zapoznać się z treścią ogłoszeń i komunikatów dyrektora żłobka
  - 4) aktywnie uczestniczyć z zebraniach rodziców,
  - 5) przestrzegać regulaminu porządkowego oraz doraźnych ustaleń organizacyjnych dyrektora żłobka , zastępcy dyrektora żłobk

2. Za pobyt dziecka w Żłobku rodzice obowiązani są wносить opłaty z góry najpóźniej do dnia 25-go każdego miesiąca w wysokości i na zasadach określonych Uchwałą Rady Miasta Częstochowy, określającą opłaty za pobyt dziecka w żłobku.

## § 2

1. W żłobku działa Rada Rodziców jako reprezentacja rodziców / opiekunów dzieci / korzystających z usług żłobka.
2. Organizację i zakres działania Rady Rodziców określa Regulamin Rady rodziców zaakceptowany przez dyrektora żłobka.

## § 3

1. Na cele statutowe żłobka i filii mogą być wnoszone darowizny w formie rzeczowej lub gotówkowej.

7

2. Darowizny gotówkowe wpłaca się na konto żłobka, a rzeczowe np. zabawki, sprzęt RTV i inne, bezpośrednio w siedzibie żłobka lub filii
3. Darczyńca może wskazać ogólny cel darowizny- na cele statutowe żłobka lub skonkretyzowany- na zakup wskazanej usługi lub towaru, np. dla konkretnej grupy wiekowej itp.
4. Przyjęcie darów rzeczowych przez Żłobek lub Filię potwierdza dyrektor żłobka, zastępca dyrektora lub pracownik i niezwłocznie wprowadza do odpowiedniej ewidencji.
5. Za zagospodarowanie darów rzeczowych i wpłat gotówkowych zgodnie z wolą darczyńcy odpowiada dyrektor żłobka lub właściwy pracownik żłobka.
6. Przyjęcie jakichkolwiek darów na cele statutowe żłobka w sposób nieudokumentowany jest niedopuszczalne.

## § 4

1. W okresie urlopowym tj. w miesiącach lipiec i sierpień, Dyrektor żłobka kierując się potrzebą zapewnienia ciągłości świadczeń wyznacza dyżury w żłobku i filii.
2. Dyrektor i zastępca dyrektora informują rodziców o dyżurach oraz uzgadniają z rodzicami umieszczenie dziecka na dyżur na czas przerwy urlopowej.

## § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2014 roku  
Traci moc regulamin udzielania świadczeń z 2011 r.

