

# **Regulamin Organizacyjny punktu dziennego opiekuna**

## **Rozdział I. Informacje ogólne**

### **§1**

**1. Regulamin Organizacyjny dla dziennego opiekuna zatrudnionych przez Miejsko-Gminny Żłobek w Żurominie, zwany dalej regulaminem, określa:**

- 1) organizację opieki nad dziećmi;
- 2) zasady funkcjonowania punktu;
- 3) prawa dziecka;
- 4) prawa i obowiązki rodziców;
- 5) prawa i obowiązki dziennego opiekuna;
- 6) postanowienia końcowe.

## **Rozdział II. Organizacja opieki nad dziećmi**

### **§2**

1. Dzienni opiekunowie stanowią opiekę nad dziećmi od poniedziałku do piątku w wymiarze 8 godzin dziennie.
2. Dzienny opiekun organizuje opiekę przez 11 miesięcy w roku, z przerwą urlopową w sierpniu.
3. W okresie adaptacji dzienny opiekun zachęca rodziców do pozostania z dzieckiem w sali.
4. Czas pobytu dziecka w okresie adaptacji jest krótki, a następnie stopniowo wydłużamy w zależności od potrzeb dziecka.

### **§3**

1. Organizacja opieki nad dziećmi ustalana jest w ramowym planie dnia, w którym uwzględnia się:

1. higienę snu i wypoczynku;
  2. właściwą opiekę pielęgnacyjną oraz edukacyjną, zajęcia zabawowe w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu z elementami edukacji;
  3. profilaktykę zdrowotną;
  4. potrzebę kształtowania postaw pro społecznych i usamodzielnienia.
2. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka przedstawia się następująco:

- 7.00 - 8.00 - przyprowadzanie dzieci , zabawa na sali,
- 8.00 - 8.15 - toaleta dzieci/czynności higieniczne
- 8.15- 8.30 - śniadanie,

- 8.30 - 8.45 - toaleta dzieci/ czynności higieniczne  
8.45 - 10.15 - zabawy edukacyjne, rytmiczne, swobodne zabawy na sali lub wyjście na świeże powietrze  
10.15 - 10.40 - zupa  
10.40 - 11.15 - zabawy na sali, spacer lub zabawy na placu zabaw; toaleta dzieci/czynności higieniczne  
11.20 - 11.35 - obiad  
11.35 - 13.30 - sen  
13.30 - 14.10 - ubieranie dzieci, toaleta dzieci/ czynności higieniczne oraz podwieczorek  
14.10- 15.00 - zabawy na sali lub placu zabaw, odbiór dzieci

### **Rozdział III. Zasady funkcjonowania punktu**

#### **§4**

1. Przyjęcie dzieci do punktu odbywa się poprzez złożenie **wniosku o przyjęcie dziecka i karty zgłoszenia dziecka do Miejsko- Gminnego Żłobka w do Miejsko – Gminnego Żłobka w Żurominie** (załącznik nr 1 do regulaminu).
2. Rodzic lub inna osoba, która przyprawdza dziecko każdorazowo informuje dziennego opiekuna o zdrowiu dziecka.
3. Po przyjęciu dziecka do punktu, dziecko pozostaje pod stałą opieką dziennego opiekuna przez cały okres, aż do odebrania przez rodziców/opiekuna prawnego lub upoważnioną osobę.
4. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w punkcie objawów chorobowych, niezwłocznie zawiadamia się rodziców dziecka/ opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną do odbioru dziecka.
5. Rodzice informowaniu są przez dziennego opiekuna o wszelkich niepokojących objawach u dziecka, tak aby ograniczyć lub nie dopuścić do choroby, a także chronić pozostałe dzieci przed zachorowaniem.
6. Jeżeli stan dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, dzienny opiekun zobowiązany jest udzielić mu pierwszej pomocy, wezwać pogotowie ratunkowe, zawiadamiając jednocześnie rodziców dziecka.
7. W razie utraty przytomności lub nie dawania oznak życia, dzienny opiekun ma obowiązek udzielić pierwszej pomocy i niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe oraz zawiadomić:
  1. rodziców dziecka/ opiekunów prawnych;
  2. policję;
  3. kierownika, specjalistę bądź innego pracownika.
8. 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 i dziennemu opiekunowi, dzienny opiekun po konsultacji ze specjalistą informuje o tym rodziców lub opiekunów prawnych dziecka. Takie zachowanie może stanowić podstawę do wypowiedzenia umowy o świadczenie usług sprawowania opieki nad dziećmi do lat 3. Ponadto rodziców informuje się o możliwości skorzystania ze świadczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców/ opiekunów prawnych lub osoby upoważnione przez rodziców. Osoby upoważnione muszą być pełnoletnie i wpisane do upoważnienia.

10. Osoba upoważniona, o której jest mowa w punkcie 9 na żądanie dziennego opiekuna jest obowiązana okazać się dowodem tożsamości.
11. Rodzice/opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z punktu przez osobę upoważnioną.
12. Dzienny opiekun ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że rodzice/opiekunowie prawni bądź osoba upoważniona do odbioru dziecka osoba, nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie i inne), wówczas dziecko pozostaje pod opieką dziennego opiekuna do momentu przybycia zawiadomionej przez dziennego opiekuna innej upoważnionej osoby.
13. W przypadku nie odbierania dziecka z punktu, dzienny opiekun zobowiązany jest skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym lub osobą upoważnioną i do czasu przyjazdu sprawować opiekę nad dzieckiem.
14. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem/ opiekunem prawnym bądź osobą upoważnioną, dzienny opiekun zawiadamia kierownika/dyrektora.
15. W przypadku braku innych możliwości zapewnienia dziecku opieki, zawiadamia się policję o potrzebie umieszczenia dziecka, za zgodą sądu opiekuńczego, w Pogotowiu Opiekuńczym.

## §5

1. Opłaty za pobyt dziecka w żłobku ustala Rada Miasta Żuromin.
2. Rodzic zobowiązany jest do wnoszenia na rzecz Punktu dziennego opiekuna następujących opłat:
  - 1) Miesięczna opłata stała wynosi 1500zł brutto za miesiąc.
  - 2) Przedłożenie urzędowego potwierdzenia, o złożeniu wniosku do ZUS o udzielenie świadczenia „Aktywnie w żłobku” w ciągu 5 dni od dnia podpisania Umowy na świadczenie usług opiekuńczych dla dzieci do lat 3, spowoduje zwolnienie z wpłaty na konto placówki, opłaty stałej za pobyt dziecka w punkcie.
  - 3) W przypadku gdy rodzic nie otrzyma świadczenia „Aktywnie w żłobku” pokrywa pełną kwotę za pobyt dziecka w miesiącu, w którym świadczenie nie będzie rodzicowi przysługiwało.
  - 4) Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia rodziców z obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
  - 5) Opłatę stałą wnosi się z góry, **do 20-go dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy**.
  - 6) Koszty wyżywienia wynoszą **13zł za każdy dzień** – są to 4 posiłki dziennie: śniadanie, obiad, zupa, drugie danie i podwieczorek (cena może ulec zmianie).
  - 7) Wysokość opłaty za wyżywienie zależna jest od liczby dni pobytu dziecka w placówce w danym miesiącu.
  - 8) Rodzicowi/Opiekunowi przysługuje w miesiącu kalendarzowym następującym po miesiącu, w którym wystąpiła nieobecność dziecka, odpis za wyżywienie z tytułu nieobecności dziecka w punkcie w wysokości stanowiącej iloczyn liczby dni nieobecności i dziennej stawki za wyżywienie.
  - 9) Odpis o którym mowa w punkcie 8 dokonywany jest po uprzednim powiadomieniu placówki o nieobecności dziecka. Nieobecności należy zgłaszać do godziny 7:30 danego dnia.
  - 10) Opłatę za wyżywienie wnoszone są **do dnia 10-go kolejnego miesiąca** na rachunek bankowy.
  - 11) Dyrektor zobowiązany jest powiadomić Rodziców o zmianie opłat poprzez wywieszenie stosownej informacji na tablicy ogłoszeń. Ustalone zmiany obowiązują rodzica bez konieczności zmiany niniejszej umowy.
  - 12) Dyrektor zastrzega sobie prawo zmiany wysokości opłat. Aktualizacja i ewentualne zmiany w wysokości odpłatności dokonywane będą w przypadku wzrostu minimalnego wynagrodzenia za pracę, wzrostu inflacji i zmian cen lub zmiany uchwały Rady Miejskiej w Żurominie w sprawie ustalenia opłat za pobyt dziecka w Punkcie dziennego opiekuna.

## §6

1. Pobyt dziecka w punkcie odnotowuje się każdego dnia w rejestrze.

2. Rejestr dokumentuje pobyt dziecka w punkcie.

## **Rozdział IV. Prawa dziecka**

### **§7**

#### **1. Dziecko ma prawo w szczególności do:**

- a) równego traktowania;
- b) akceptacji takim jakie jest;
- c) opieki i ochrony
- d) poszanowania godności osobistej, intymnej i własności;
- e) wysłuchania;
- f) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz psychicznej;
- g) poszanowania tradycji kulturowej, religijnej i zwyczajów;
- zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- h) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych;
- i) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy; odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego.

## **Rozdział V. Prawa i obowiązki rodziców**

### **§8**

#### **1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:**

- a) Przestrzeganie regulaminu;
- b) Zapoznanie się z dokumentami, przepisami, procedurami, zarządzeniami, statutami obowiązującymi w punkcie oraz ich przestrzeganie;
- c) Udostępnienie kontaktu telefonicznego najpóźniej w pierwszym dniu pobytu;
- d) Wyposażenie dziecka w wyprawkę:
  - ubrania na przebranie,
  - śliniak,
  - kaptcie na zmianę
  - ręcznik ( w razie potrzeby mycia dziecka)
  - pampersy (jeżeli dziecko używa)
  - podkłady (jeżeli dziecko używa)
  - teczkę tekturową na prace plastyczne dzieci
  - 2 bloki techniczne (biały i kolorowy)
  - kocyk i poduszkę
  - ryza papieru białego A4 na półrocze
  - ryza papieru kolorowego A4

Rodzice dzieci zobowiązani są dostarczyć (raz w miesiącu) – cztery ręczniki papierowe, pudełko chusteczek higienicznych do nosa, 3 paczki chusteczek pielęgnacyjno-nawilżających do ciała, mydło w płynie oraz 1 gąbkę hermetycznie zapakowaną na 2 miesiące. Gąbka po jednorazowym użyciu zostanie wyrzucona i zastąpiona nową gąbką z zapasów. Wyprawkę należy przynosić niezależnie od ilości dni nieobecności dziecka w danym miesiącu.

- e) Wnoszenia do 10 dnia każdego miesiąca, z góry opłaty stałej, opłaty za wyżywienie
- f) Zgłaszanie nieobecności dziecka do godz. 7:30 danego dnia. W razie nie zgłoszenia

nieobecności dziecka lub zgłoszenie po czasie będzie skutkowało naliczeniem opłaty za wyżywienie.

- g) Przyprawdzać tylko zdrowe dzieci bez oznak wskazujących na chorobę.
- h) Przedstawienia oświadczenia o stanie zdrowia dziecka,
- i) Przyprawdżania i odbierania dziecka osobiście lub przez upoważnione osoby pełnoletnie zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
- j) Przyprawdżania dziecka zdrowego i czystego,
- k) Informowania o przyczynach nieobecności dziecka trwającej powyżej 7 dni,
- l) Niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- m) Ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwego wypadku,
- n) Niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach: adresu, telefonu, osobiście bądź telefonicznie Dyrektora.

## **Rozdział VI. Prawa i obowiązki dziennego opiekuna**

### **§9**

#### **1. Dzienny opiekun zobowiązany jest do:**

- 1) Współpracy z:
  - a) Rodzicami/ opiekunami prawnymi w szczególności w przekazywaniu informacji o dziecku
  - b) Dyrektorem
  - c) Specjalistami w zakresie pomocy pedagogicznej lub psychologicznej
- 2) Zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 3) Zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 4) Prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwy do wieku dziecka;
- 5) Odbywania szkolenia BHP, PPOŻ, I pomoc;
- 6) Zapewnienia dzieciom poczucia bezpieczeństwa, aktywności poznawczej i potrzeby kontaktu społecznego;
- 7) Wyrabianie u dzieci umiejętności bycia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnienia dzieci zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju;
- 8) Ubierania, rozbierania, wysadzaniu, usypianiu, organizowania ich aktywności i wypoczynku na świeżym powietrzu;
- 9) Wykonywania codziennych zabiegów pielęgnacyjnych przy dzieciach;
- 10) Zachęcanie i uczenie dzieci samodzielności przy spożywaniu posiłków;
- 11) Utrzymywania pomieszczeń i urządzeń sanitarnych w porządku i czystości, wietrzenia pomieszczeń, sprzątania po zajęciach i spożytych posiłkach oraz wykonywania innych czynności niezbędnych do zachowywani higieny i estetyki w pomieszczeniach;
- 12) Niezwłocznego zawiadamiania Dyrektora:
  - a) o zaobserwowaniu niepożądanych zachowań rodziców lub osób trzecich wobec dziecka,
  - b) jeżeli dziecko wykazuje niepokojące objawy mogące świadczyć o stosowaniu wobec niego przemocy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej,
- 13) Sprawowania opieki nad dzieckiem nieodebrany przez rodzica/ opiekuna prawnego bądź osobę upoważnioną po zakończeniu czasu sprawowania opieki, w szczególności w

sytuacji gdy spóźniony odbiór dziecka spowodowany został awarią komunikacyjną lub zdarzeniem losowym;

- 14) zawiadomienie Dyrektora o objawach chorobowych zauważonych u dzieci;
- 15) kontrolowanie stanu zabawek i czuwanie nad ich właściwym używaniem i systematycznym uzupełnianiem oraz konserwacją;
- 16) wykonanie innych czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z potrzeb placówki;
- 17) informowanie Dyrektora Żłobka o wszelkich wydarzeniach zakłócających tok pracy lub mogących mieć znaczenie dla bezpieczeństwa dzieci i działalności;
- 18) współpraca w grupie z pozostałym personelem w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy i maksymalnie dobrych warunków pobytu dzieci,
- 19) sprawdzanie przed zakończeniem pracy właściwego zabezpieczenia drzwi wejściowych, okien.

**2. Dzienny opiekun może skorzystać z pomocy:**

- 1) wolontariuszy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi;
- 2) Rodziców/ opiekunów prawnych w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć

## **Rozdział VII. Postanowienia końcowe**

### **§10**

Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.

Dyrektor  
mgr Kinga Tybulska