

REGULAMIN ORGANIZACYJNY NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA NIBYLANDIA

1. Żłobek jest czynny przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 17⁰⁰, z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych, przerwy wakacyjnej trwającej max. 14 dni roboczych oraz dni wolnych ustalonych w harmonogramie organizacji placówki na dany rok szkolny (max. 5 dni roboczych). Harmonogram dni wolnych podawany jest do wiadomości na początku roku szkolnego.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do Żłobka jest Formularz zgłoszeniowy dziecka (dostępny na www.nibylandia.gorzow.pl w zakładce Rekrutacja_Londyńska).
3. Zapisy dzieci trwają przez cały rok i dzieci przyjmowane są w miarę dostępności miejsc i według kolejności zapisów.
4. Opieka nad dziećmi odbywa się w dwóch oddziałach żłobkowych.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 23. Oddział może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.
6. Zajęcia dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze odbywają się w budynku żłobka, poza jego terenem w trakcie spacerów i wycieczek oraz na placu zabaw żłobka.
7. Żłobek może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.
8. Głównymi zadaniami żłobka są:
 - sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu;
 - wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, stosownie do jego wieku i możliwości;
 - zapewnianie dzieciom możliwości przebywania w grupie rówieśniczej;
 - rozwijanie zainteresowań, wspieranie uzdolnień i talentów dzieci;
9. Żłobek pracuje zgodnie z poniższym harmonogramem:

7.00 – 8.30	Zabawa swobodna
8.30 - 9.00	Śniadanie
9.00 – 10.30	Zajęcia tematyczne (każdego dnia inne) <ul style="list-style-type: none">• ZAJĘCIA GORDONOWSKIE (MUZYCZNE)• ROZWIJAJĄCY RUCH WG W. SHERBORNE• ROZWÓJ MOTORYKI MAŁEJ• ROZWÓJ MOTORYKI DUŻEJ• BAJKOTERIPIA• GIMNASTYKA BUZI I JĘZYKA• ZAJĘCIA PLASTYCZNE• NAWYKI HIGIENICZNE W TYM NOCNIKOWANIE• NAUKA SAMODZIELNOŚCI
10.30 -11.00	Obiad – I danie - zupka
11:00-13:00	Leżakowanie
13:00-13:30	Zabawy w Sali zabaw
13:30-14:00	Obiad – II Danie
14:00-15:30	Zabawy na świeżym powietrzu lub w sali zabaw
15:30-15:45	Podwieczorek

15:45-17:00 Zabawa swobodna na świeżym powietrzu lub w sali zabaw, oczekiwanie na Rodziców

10. Żłobek zapewnia odpłatne wyżywienie cateringowe dla dzieci. Posiłki dostarcza "Nibylandia" Agnieszka Cwojdzńska. Kuchnia znajduje się w osobnym budynku mieszczącym się w Gorzowie Wlkp. przy ul. Folwarcznej 10.

11. W żłobku występują następujące miejsca pracy:

- Dyrektor żłobka.
- Opiekunka dziecięca.
- Pielęgniarka/położna.
- Osoba sprzątająca/pomoc kuchenna.

Do zadań dyrektora żłobka należy:

- sprawowanie nadzoru nad pracownikami żłobka
- prowadzenie dokumentacji dzieci uczęszczających do żłobka
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej współpracy z Gminą
- reprezentowanie żłobka na zewnątrz
- organizowanie pracy żłobka

Do zadań opiekunki dziecięcej należy:

- sprawowanie opieki nad grupą dzieci
- przygotowywanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z grupą dzieci
- dbanie o bezpieczeństwo podopiecznych
- stosowanie zabiegów pielęgnacyjnych i higienicznych wobec podopiecznych
- informowanie Rodziców o zaobserwowanych postępach i nieprawidłowościach w rozwoju podopiecznych
- współpraca z pozostałymi pracownikami żłobka
- pomoc podopiecznym podczas spożywania posiłków spożycia
- zabawa z podopiecznymi
- utrzymywanie miejsca pracy w należyтым porządku

Do zadań pielęgniarki/położnej należy:

- sprawdzanie wyposażenia żłobkowej apteczki,
- przeprowadzanie bilansu – ważenie i mierzenie dzieci a także kontrola stanu czystości i skóry głowy maluchów raz na kwartał,
- kontrolowanie zeszytu, w którym zapisywane są wszelkie urazy,
- sprawdzanie zaświadczeń wystawionych przez lekarzy,
- ocenianie urazów u dzieci, dezynfekowanie ran, udzielanie pierwszej pomocy, pomiary temperatury,
- prowadzenie profilaktyki z zakresu próchnicy zębów czy przeciwko odparzeniom od pieluszek,
- reagowanie w takich sytuacjach, jak np. podejrzenie stosowania przemocy wobec dziecka.
- prowadzenie szkoleń lub warsztatów dla Rodziców z zakresu opieki nad dziećmi, udzielania pierwszej pomocy, odpowiedniej diety u maluchów czy przestrzegania zasad czystości,
- przeszkolenie nowo przyjętych pracowników z zakresu pielęgnacji dzieci.

Do zadań osoby sprzątającej należy:

- dbanie o czystość pomieszczeń żłobka,
- porcjowanie i wydawanie posiłków,
- zmywanie naczyń po posiłkach.

12. Jedna opiekunka może sprawować opiekę nad maksymalnie 8 dzieci, a w przypadku, gdy w grupie jest dziecko poniżej 1 roku lub wymagające szczególnej opieki, nad maksymalnie 5 dzieci.
13. Opiekunki współpracują z Rodzicami dzieci poprzez wsparcie w ich wychowaniu, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dzieci oraz ewentualnych dysfunkcji.
14. Rodzice dziecka mają prawo do:
 - a) Zapoznania się z programami i zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi realizowanymi w żłobku.
 - b) Uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i potrzeb.
 - c) Współpracy z nauczycielami w celu wspierania ich dziecka w optymalnym jego rozwoju.
 - d) Uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka. Uczestnictwa w spotkaniach z Rodzicami, otwartych uroczystościach i zajęciach adaptacyjnych.
15. Rodzice mają obowiązek:
 - a) Przestrzegania niniejszego regulaminu.
 - b) Przyrowadzania i odbierania dziecka ze żłobka w określonym w statucie czasie otwarcia placówki lub wskazanie osoby upoważnionej do tych czynności.
 - c) Terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w żłobku i jego wyżywienie.
 - d) Informowania o nieobecności dziecka i jej przyczynie, ze szczególnym uwzględnieniem chorób zakaźnych.
16. Formy współpracy z Rodzicami, realizowane przez żłobek to:
 - kontakt przez dziennik elektroniczny- przekazywanie bieżących informacji na temat funkcjonowania żłobka;
 - tablica ogłoszeń;
 - kontakt mailowy;
 - zebrania;
 - dni adaptacyjne - wspólne przebywanie w żłobku dzieci i Rodziców;
 - kontakty indywidualne z Rodzicami;
 - spotkania integracyjne.
17. Dzieci powinny być przyrowadzane i odbierane ze żłobka osobiście przez Rodziców/Prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie, za okazaniem dokumentu tożsamości) upoważnione przez Rodziców. Pisemne upoważnienie do odbierania dziecka ze żłobka przez inną osobę niż Rodzic/Prawny opiekun należy złożyć osobiście w żłobku. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do Umowy ze żłobkiem.
18. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka w momencie odebrania dziecka z sali również w przypadku, gdy dziecko odbierane jest przez upoważnioną przez nich osobę.
19. W przypadku choroby dziecka żłobek nie zapewnia opieki. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie pobytu dziecka w żłobku, Rodzice są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko ze żłobka.
20. Personel żłobka nie może podawać dzieciom żadnych leków, ani suplementów diety, ani stosować żadnych zabiegów medycznych, poza przypadkiem bezpośredniego ratowania życia.
21. Dyrektor żłobka upoważniony jest do wprowadzania zmian w Regulaminie żłobka.
22. O wszelkich zmianach Rodzice/opiekunowie będą na bieżąco informowani.
23. Regulamin obowiązuje z dniem 05.10.2022 r.

Dyrektor żłobka

 mgr inż. Agnieszka Cwojdziszka