



**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA „KRAINA BRZDĄCA”**

W BYDGOSZCZY

Ul. Oksywska 5

85-739 Bydgoszcz

Niepubliczny Żłobek „**Kraina Brzdąca**” w Bydgoszczy działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 04.02.2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235).
2. Statutu Żłobka.
3. Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Żłobka określa organizację pracy placówki.
2. Postanowienia Regulaminu organizacyjnego określają w szczególności:
 - a. organizację pracy Żłobka;
 - b. ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku;
 - c. obsadę osobową Żłobka;
 - d. zasady funkcjonowania Żłobka;
 - e. zakres współpracy ze Żłobkiem oraz dostęp do informacji o rozwoju dziecka, warunkach i sposobie udzielania świadczeń przez Żłobek.
3. Organizację opieki nad dziećmi w Żłobku, w tym:
 - a. prawa i obowiązki rodziców;
 - b. prawa dzieci.

§ 2

1. Ze świadczeń Żłobka mogą korzystać dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko osiągnie 3 rok życia, lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym-4 rok życia.

2. Żłobek realizuje Plan **Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjny (Plan O-W-E)**, który jest rokrocznie analizowany i dostosowywany do aktualnych potrzeb dzieci. Plan O-W-E podlega konsultacjom z Rodzicami lub, jeśli powstanie, z radą rodziców.
3. Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi:
 - a. od poniedziałku do piątku w godzinach 6.00 – 17.00;
 - b. pięć dni w tygodniu;
 - c. 12 miesięcy w roku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy
4. Dziecko w Żłobku może przebywać maksymalnie do 10 godzin dziennie.
5. Placówka zastrzega sobie możliwość organizowania dni dyżurowych, które wypadają w okresach „między świątecznych” lub w dniach poprzedzających święto, tzw. „długie weekendy”, jeśli przewidywana frekwencja wynosiłaby ponad 50%.
6. Informacja o dyżurach zostanie powieszona na tablicy ogłoszeń 2 tygodnie przed wyznaczoną datą.
7. Dla zabezpieczenia prawidłowej opieki w Żłobku w okresie wakacji, najpóźniej do 31 maja Rodzice składają oświadczenie urlopowe wskazując termin urlopu/nieobecności dziecka w Żłobku w okresie wakacyjnym.
8. Żłobek zastrzega sobie prawo zaprzestania świadczeń (zamknięcie lub ograniczenie działalności Żłobka) w przypadku:
 - a. awarii: sieci przesyłowych, urządzeń w budynku lub w lokalu;
 - b. remontu: budynku, części budynku, części wspólnych budynku, lokalu lub części lokalu;
 - c. innych przyczyn utrudniających lub uniemożliwiających sprawowanie opieki nad dziećmi.
9. Żłobek zapewnia rodzicom/opiekunom prawnym **wydzielone i oznaczone miejsce do pozostawiania informacji dla innych rodziców**, zwane dalej *Tablicą Informacyjną dla Rodziców*. Tablica Informacyjna znajduje się w **strefie wejściowej**, jest łatwo dostępna w godzinach pracy Żłobka, umożliwia zamieszczenie krótkich ogłoszeń skierowanych do innych rodziców, w szczególności dotyczących:
 - a. wymiany rzeczy dziecięcych,
 - b. przekazywania informacji społecznościowych,
 - c. wspólnych inicjatyw rodzicielskich,
 - d. ogłoszeń o charakterze niekomercyjnym.
10. Zasady korzystania z Tablicy Informacyjnej dla Rodziców:
 - a. ogłoszenia muszą być podpisane imieniem rodzica (lub inicjałami + numerem grupy), aby umożliwić kontakt zwrotny,

- b. treści muszą być zgodne z zasadami współżycia społecznego oraz nie mogą naruszać dóbr osobistych innych osób,
- c. na tablicy **nie wolno zamieszczać** treści reklamowych, politycznych, komercyjnych ani ofert handlowych wykraczających poza wymianę między rodzicami,
- d. ogłoszenia mają charakter czasowy — mogą pozostawać na tablicy maksymalnie **14 dni**, chyba że dyrektor wyrazi zgodę na dłuższy okres,
- e. pracownik Żłobka ma prawo usuwać ogłoszenia niezgodne z zasadami lub nieaktualne.

Tablica Informacyjna dla Rodziców służy wzmacnianiu współpracy, wymiany doświadczeń, budowaniu relacji oraz wspieraniu kompetencji wychowawczych rodziców, zgodnie ze Standardami 18.1 i 18.2.

11. Żłobek zapewnia Rodzicom/Opiekunom prawnym dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących: wychowania dzieci bez przemocy, w duchu szacunku, empatii i wspierania rozwoju emocjonalnego, standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce oraz w systemie ochrony dzieci. Materiały udostępniane są w formie:

- a. broszur i ulotek dostępnych w wyznaczonym miejscu (np. w strefie wejściowej, przy tablicy informacyjnej lub sekretariacie),
- b. materiałów elektronicznych przesyłanych rodzicom lub zamieszczonych w aplikacji/na stronie internetowej Żłobka (jeśli dotyczy),
- c. rekomendacji książek, artykułów, filmów edukacyjnych oraz webinarów.

Żłobek dba o to, aby materiały były aktualne, rzetelne i dostosowane do wieku dzieci, a także zgodne z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony małoletnich. Personel Żłobka może również kierować Rodziców do dodatkowych form wsparcia, takich jak warsztaty, spotkania tematyczne, konsultacje pedagogiczne lub psychologiczne – jeśli takie działania są prowadzone w Żłobku lub przez instytucje współpracujące.

§ 3

Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku „Kraina Brzdąca”

PLAN DNIA W ŻŁOBKU

6.00-8.00		Wspólne zabawy w sali według
-----------	--	------------------------------

	„Powitania nadszedł czas...” Przyjmowanie dzieci do żłobka.	zainteresowań dzieci, ruchowe, ze śpiewem. Indywidualne zabawy edukacyjne z opiekunami. Rozmowy z Rodzicami.
8.00-8.15	Gimnastyka poranna /zabawy ruchowe	Zabawy rozwijające koordynację ruchową oraz zmysł równowagi.
8.15-8.30	Czynności higieniczne	Trening czystości. Wdrażanie dzieci do samodzielności w czynnościach samoobsługowych i higienicznych.
8.30-9.00	Śniadanie i czynności higieniczne	Karmienie dzieci i pomoc w spożywaniu posiłku. Uczenie dzieci samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku.
9.00-10.30	Realizacja zadań wychowawczo-edukacyjnych poprzez zajęcia z całą grupą. Zabawy ruchowe na świeżym powietrzu (w razie niepogody w sali).	Zajęcia dydaktyczne wspomagające rozwój dziecka min. logopedyczne, plastyczne, muzyczne, przyrodnicze, ruchowe, paluszkowe, sensoryczne, parateatralne. Wyjście na plac zabaw. Zabawy swobodne. Aktywność pozwalająca na odkrywanie, kreatywność i rozwijanie zainteresowań dzieci.
10.30-10.45		Porządkowanie sali.

	Czynności porządkowe w sali. Czynności higieniczne i pielęgnacyjne	Trening czystości. Wdrażanie dzieci do samodzielności w czynnościach samoobsługowych i higienicznych.
10.45-11.15	Drugie Śniadanie i czynności higieniczne	Karmienie dzieci i pomoc w spożywaniu posiłku. Uczenie dzieci samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku.
11.15-13.15	Leżakowanie/drzemka	Odpoczynek. Słuchanie muzyki relaksacyjnej, kołysanek. Czytanie przez opiekunki wybranych bajek.
13.15-13.30	Czynności higieniczne i pielęgnacyjne	Trening czystości. Wdrażanie dzieci do samodzielności w czynnościach samoobsługowych i higienicznych.
13.30-14.00	Obiad Pierwsze i drugie danie plus czynności higieniczne	Karmienie dzieci i pomoc w spożywaniu posiłku. Uczenie dzieci samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku.
14.00-14.30	Zabawy integrujące grupę. Zajęcia dodatkowe. Zabawy na świeżym powietrzu.	Zabawy ruchowe, rytmiczne, paluszkowe, rozwijające spostrzegawczość, konstrukcyjne, tematyczne. Aktywność pozwalająca na odkrywanie, kreatywność i rozwijanie zainteresowań dzieci.
14.30-15.15	Czynności higieniczne i	Trening czystości.

	pielęgnacyjne Podwieczorek	Karmienie dzieci i pomoc w spożywaniu posiłku. Uczenie dzieci samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku.
15.15-17.00	Zabawy popołudniowe. Rozchodzenie się dzieci do domu. Rozmowy z rodzicami.	Wspólna zabawa. Zabawy swobodne, malowanie, rysowanie, czytanie bajek i oczekiwanie na przyjscie Rodziców./Zabawy w ogrodzie.

Dzień dzieci młodszych zorganizowany jest według ich indywidualnych potrzeb oraz rytmu. Dzięki temu chcemy zapewnić im poczucie bezpieczeństwa organizując warunki zbliżone do domowych, a także możliwość prawidłowego rozwoju psychoruchowego. Codzienny plan uwzględnia m.in: posiłki, zabiegi pielęgnacyjne i higieniczne, drzemki, zabawy edukacyjne, manipulacyjne, zabawy wspierające rozwój ruchowy, w tym naukę raczkowania i chodzenia.

Łączenie grup w Żłobku następuje w czasie:

- a. dyżuru porannego w godzinach : 6.00 – 08:00;
- b. dyżuru popołudniowego w godzinach: 15.30 – 17:00.

12. Dzieci mają możliwość z codziennego korzystania z ogrodu żłobkowego z odpowiednio dobranymi urządzeniami, dostosowanymi do wieku dzieci. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie. W przypadku przekroczenia dopuszczalnych norm jakości powietrza (PM10 i/lub PM 2.5), zgodnie z aktualnym komunikatem zamieszczonym na platformie <https://aqicn.org/city/bydgoszcz/pl/> dzieci nie przebywają na świeżym powietrzu.

13. Decyzję o ograniczeniu aktywności na świeżym powietrzu każdorazowo podejmuje kierownik Żłobka lub osoba zastępująca kierownika w oparciu o dane dotyczące jakości powietrza.

§4

1. Dyrektorowi podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Żłobku;

2. W czasie nieobecności Dyrektora jego zadania przejmuje osoba przez niego wyznaczona
3. Dyrektor Żłobka pełni funkcję merytoryczną w placówce, zajmuje się sprawami organizacyjnymi, opłatami oraz reprezentowaniem placówki na zewnątrz.
4. Żłobek pracuje w oparciu o obowiązujące przepisy oraz dokumenty regulujące zasady sprawowania opieki nad dziećmi do lat 3 oraz standardy pracy pedagogicznej dotyczące różnych aspektów działania placówki.
5. Kadra Żłobka realizuje funkcje opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną w oparciu o:
 - 1) **Plan Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjny**, uwzględniający postanowienia Konwencji ONZ o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526), który zatwierdzany jest przez kierownika Żłobka oraz psychologa współpracującego ze Żłobkiem, zawierający:
 - cele opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne,
 - a. metody pracy z dziećmi,
 - b. harmonogram dnia obejmujący stałe i zmienne elementy dnia,
 - c. określone sposoby budowania przez personel bezpiecznych, opartych na szacunku relacji z dzieckiem,
 - d. wskazówki metodyczne dla personelu w Żłobku sprzyjające rozwojowi u dzieci poczucia przynależności do grupy, wspierające rozwój autonomii i samodzielności dzieci oraz poznawania i doświadczania otaczającego świata przez dzieci, wspierające rozwój gotowości i umiejętności porozumiewania się z uwzględnieniem mówienia do dzieci, aktywnego słuchania dzieci, wzbogacanie słownictwa dzieci poprzez prowadzenie rozmowy z dziećmi, aktywny udział dzieci we wspólnym czytaniu, słuchaniu tekstów, utworów i książek oraz umożliwiające dzieciom działania twórcze, dostęp do wytworów kultury i wyrażania twórczej ekspresji.
 - 2) Program pracy **Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnej** przedstawiający plan pracy z dziećmi na dany okres. Program określa temat aktywności przeprowadzanych z dziećmi wraz z ich krótkim opisem, formy i metody pracy oraz cele tych aktywności z uwzględnieniem specyfiki grupy dotyczącej dostępnej przestrzeni, lokalizacji i zasobów. Program pracy tworzony jest na miesiąc lub kwartał, odrębnie dla każdej grupy w Żłobku. Program zatwierdzany jest przez kierownika Żłobka oraz psychologa współpracującego ze Żłobkiem;
 - 3) Placówka działa w oparciu o wytyczne określone w Standardach:
 - a. **Obszar 1**- Standardy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - b. **Obszar 2** - Obszary organizacji pracy personelu,
 - c. **Obszar 3** – Współpraca personelu z Rodzicami.

Kierownik Żłobka udostępnia Rodzicom Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny w siedzibie placówki oraz drogą mailową.

§ 5

1. Organizacja Żłobka i obsada osobowa w Żłobku uwarunkowane są:

1) Wiekiem dzieci, do których zgodnie z Ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 przysługuje:

- a. 1 opiekun na 8 dzieci w przypadku dzieci powyżej 1 roku ,
- b. 1 opiekun na 5 dzieci w przypadku dzieci poniżej roku lub z orzeczeniem o niepełnosprawności;

2) Liczbą miejsc organizacyjnych;

3) Przyjęciem dziecka niepełnosprawnego, na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności;

4) Przyjęciem dziecka wymagającego szczególnej opieki.

2. W Żłobku Niepublicznym "Kraina Brzdąca" osoby pracujące z dziećmi posiadają odpowiednie kwalifikacje do pracy na zajmowanych stanowiskach.

Rozdział II

ZASADY FUNKCJONOWANIA ŻŁOBKA

§ 1

1. Organizacja opieki nad dziećmi w Żłobku jest zgodna z normami obowiązującymi dla wieku dziecka i obejmuje:

- a. zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- b. wyżywienie;
- c. higienę snu i wypoczynku;
- d. zagwarantowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez organizowanie i prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu;
- e. prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
- f. działania profilaktyczne, promujące zdrowie;

- g. działania na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania;
 - h. udzielanie doraźnej pomocy medycznej;
 - i. bieżący kontakt z Rodzicami lub Opiekunami prawnymi poprzez: bezpośrednie rozmowy, spotkania grupowe, e-maile,
 - j. wsparcie psychologa, zgodnie z potrzebami dziecka,
 - k. kierowanie się potrzebami wszystkich dzieci, a w szczególności dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci zagrożonych wykluczeniem społecznym, pochodzących z rodzin należących do mniejszości narodowych lub etnicznych, dzieci z rodzin zróżnicowanych językowo i kulturowo, dzieci z rodzin migrantów, dzieci wymagających szczególnej opieki.
2. Obowiązek samooceny personelu
- a. Personel Żłobka jest zobowiązany do przeprowadzania minimum raz w roku samooceny własnej pracy, w szczególności w zakresie:
 - a) wspierania autonomii dziecka w codziennych czynnościach (higiena, jedzenie, ubieranie, samoobsługa),
 - b) jakości interakcji z dziećmi, obejmującej sposób komunikacji, reagowania na potrzeby dziecka, budowania relacji i wspierania rozwoju emocjonalnego.
 - b. Samoocena może być dokonywana w formie arkusza, rozmowy oceniającej lub innego narzędzia wdrożonego przez Dyrektora.
 - c. Wyniki samooceny służą:
 - a) doskonaleniu pracy personelu,
 - b) planowaniu szkoleń i działań rozwojowych,
 - c) podnoszeniu jakości opieki w Żłobku.
 - d. Kierownik może zdecydować, że szczegółowe zasady i narzędzia samooceny zostaną opisane w wewnętrznej dokumentacji pracowniczej.

§2

1. W Żłobku funkcjonują grupy dziecięce;
2. Dopuszcza się możliwość łączenia grup dziecięcych, dla celów organizacyjnych;
3. Rodzice informowani są przez personel Żłobka o wszelkich niepokojących objawach zachowania się dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do wystąpienia objawów chorobowych u dziecka, a także innych dzieci;
4. Rodzice niezwłocznie informowani są przez personel Żłobka o wystąpieniu u dziecka w Żłobku

niepokojących infekcji, takich jak ostry kaszel, gorączka, biegunka, wymioty, wysypka, zaczerwienienie i ropienie oczu, choroba zakaźna, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do wystąpienia objawów u innych dzieci.

5. Na wniosek Rodziców, uprawniony personel Żłobka obowiązany jest udzielić rodzicom informacji o stanie psychofizycznym dziecka, a także zauważonych u dziecka odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników;
6. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na takie odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i nadpobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci i personelu Żłobka, Dyrektor po konsultacji z opiekunkami informuje o tym Rodziców dziecka. Czynności te dokumentowane są przez Dyrektora placówki i w razie braku poprawy, są podstawą do wnioskowania o zaprzestanie świadczenia usług opieki przez Żłobek.

§ 3

1. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic lub inna osoba, która przyprowadza dziecko do Żłobka każdorazowo informuje pracownika Żłobka, że dziecko jest zdrowe;
2. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w Żłobku objawów chorobowych, dziecko poddaje się ocenie pielęgniarzkiej i jeżeli stwierdzi się podwyższoną temperaturę, dziecko odsyła się wraz z Rodzicem lub inną upoważnioną osobą do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
3. O zachorowaniu dziecka w Żłobku Rodzic informowany jest telefonicznie i jest zobowiązany do odbioru dziecka ze Żłobka niezwłocznie, a najpóźniej w ciągu 1,5 godziny, a w szczególnych sytuacjach do 1 godziny (np. astma, temp.> 39°);
4. Jeśli dziecko zostało odesłane ze żłobka z wysoką temperaturą, objawami wirusa pokarmowego, objawami zapalenia spojówek czy innych chorób zakaźnych, to Rodzic ma obowiązek po chorobie przynieść zaświadczenie lekarskie, że dziecko jest już zdrowe i może przebywać w placówce z innymi dziećmi.
5. Z powodów organizacyjnych Rodzice winni informować Dyrektora lub opiekuna grupy o każdym zachorowaniu dziecka lub innej przyczynie jego nieobecności w Żłobku.

§ 4

1. Po przyjęciu dziecka do Żłobka zostaje ono pod stałą opieką fachowego personelu przez cały okres, aż do odebrania przez Rodziców lub upoważnioną osobę;
2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Żłobku jest następujący:
 - a. dzieci przebywające w Żłobku są pod opieką opiekunów, którzy organizują im zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze;
 - b. opiekun jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci;
 - c. każdorazowo opiekun kontroluje miejsce przebywania dzieci (bawialnia, jadalnia, sypialnia, szatnia, łazienka) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - d. opiekun opuszczający grupę w momencie przyjścia drugiego opiekuna, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - e. opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Żłobka;
 - f. obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
 - g. w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Żłobka, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§ 5

1. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców.
2. Za pisemną zgodą Rodziców dziecko może być odebrane przez dorosłą pełnoletnią osobę, imiennie upoważnioną, wpisaną do obowiązującego upoważnienia do odbioru dziecka ze Żłobka.
3. Upoważnienie zawiera:
 - a. imię i nazwisko osoby upoważnionej;
 - b. nr. dowodu tożsamości;
 - c. stopień pokrewieństwa,
 - d. nr. telefonu kontaktowego;
 - e. datę i podpis rodziców.
4. Pracownicy żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że Rodzice lub inna osoba uprawniona do odbioru nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie i inne), wówczas dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.

6. W przypadku nie odebrania dziecka ze Żłobka przez Rodziców lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia pracy Żłobka, a także w sytuacji nie przybycia zawiadomionej osoby lub niemożnością skontaktowania się z Rodzicami (osobą upoważnioną), Dyrektor lub inny pracownik Żłobka „Kraina Brzdąca” zawiadomi najbliższą jednostkę policji.

7. Za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka po zamknięciu placówki (po godzinie 17.00) Rodzicowi zostaje naliczona opłata w wysokości 50 zł/h.

§ 6

1. Żłobek zapewnia odpłatne wyżywienie Dziecka.
2. **Od 01.09.2025r. do 31.08.2026r.** dzienna stawka żywieniowa dla dziecka obejmująca 4 posiłki tj. (śniadanie, II śniadanie, dwudaniowy obiad ,podwieczorek) wynosi **18,00 zł/dzień**.
3. Opłata za wyżywienie stanowi wartość stawki żywieniowej pomnożonej przez ilość dni obecnych w danym miesiącu.
4. W przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka w Żłobku do opłaty, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu nie będą doliczane opłaty za wyżywienie w poszczególnych dniach zgłoszonej nieobecności dziecka, liczone od kolejnego dnia zgłoszonej nieobecności.
5. Za zgłoszenie, o którym mowa, rozumie się telefoniczne powiadomienia Żłobka lub przedłożenie informacji w formie pisemnej -sms bądź za pośrednictwem aplikacji „Livekid”.
6. Nieobecność dziecka w żłobku Rodzice zgłaszają do godziny 14.00 dnia poprzedzającego (wówczas zostaje odliczona stawka żywieniowa licząc od kolejnego dnia), do godziny 8.00 -naliczona zostaje tylko stawka za śniadanie.

§ 7

Opłaty obowiązujące w okresie od 01.09.25r. do 31.08.2026r.

1. Wysokość i termin wnoszenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku ustala Organ Prowadzący.
2. Wysokość opłaty miesięcznej podpisywana jest przez rodzica w umowie cywilnej od **01.09.2025** roku wynosi: **1900,00 zł/miesiąc**. **Opłata ta zostanie pomniejszona zgodnie z pozytywnie rozpatrzoną decyzją ZUS, o kwotę 1500,00 złotych. W celu otrzymania świadczenia „Aktywnie w żłobku”, Rodzic zobowiązany jest do złożenia w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, odpowiedniego wniosku w dniu podpisania umowy.**

3. Wszelkie opłaty dokonywane są na wskazane w umowie konto bankowe.
4. Opłaty za czesne i posiłki dokonywane są do dnia **10-go każdego miesiąca**.

§ 8

1. Rodzice dziecka chodzącego do żłobka, mogą wchodzić do sal pobytu dzieci, po wcześniejszym umówieniu się Dyrektorem lub opiekunką.
2. Czas pobytu dziecka w Żłobku, w okresie adaptacji, jest stopniowo wydłużany w zależności od potrzeb dziecka.
3. Dzieci nie można pod żadnym pozorem przymuszać do jedzenia. Posiłki należy zorganizować i podawać w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia.
4. Dzieci w każdym czasie pobytu w żłobku mają zapewniony stały dostęp do napojów (wody).
5. Dziecko powinno być zaopatrzone przez Rodziców w:
 - ✓ kapcie na sztywnej podeszwie, z wyjątkiem dzieci w wieku niemowlęcym,
 - ✓ pampersy i chusteczki nawilżające,
 - ✓ bieliznę osobistą i odzież na zmianę,
 - ✓ piżamę,
 - ✓ jeśli dziecko używa to butelkę /smoczek,
 - ✓ fartuszek ochronny do malowania farbami,
 - ✓ mleko w proszku (jeśli dziecko ma w swojej diecie), nowe zamknięte opakowanie

Rzeczy dziecka mogą być czytelnie podpisane, w taki sposób, aby nie było wątpliwości do kogo należą, przechowywane są w imiennie podpisanych woreczkach.

6. Jeżeli dziecko:
 - a. korzysta z urządzeń lub aparatów, które winno nosić także w czasie przebywania w Żłobku, Rodzice 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 winni informować na bieżąco personel Żłobka o takich potrzebach, bądź zachowaniach dziecka, po to by w granicach możliwości placówki zapewnić dziecku optymalne warunki rozwoju;
 - c. ma zaleconą dietę eliminacyjną - może być ona realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa itp.), poczynawszy od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia w Żłobku do odwołania;

- d. dziecko uczęszczające do Żłobka, ze względu na bezpieczeństwo nie może nosić żadnej biżuterii oraz zabawek składających się z małych i drobnych elementów (dotyczy to także sznureczków od smoczka).

§ 9

1. Nabór do Żłobka odbywa się według zasad i w terminie określonym przez ogran prowadzący żłobek. Zasady prowadzenia rekrutacji w Żłobku oraz przyjmowania dzieci do Żłobka określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor Żłobku przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w siedzibie placówki po uprzednim telefonicznym zapisaniu **tel. 690 380 644**.
3. Skargi i wnioski można składać również w formie elektronicznej na adres: beata.czyz@bzdz.pl.
4. Rozpatrywanie złożonych skarg, wniosków.
 - 1) **Sposoby zgłaszania uwag i skarg** Rodzice mogą zgłaszać swoje uwagi lub skargi: ustnie – bezpośrednio opiekunowi, kierownikowi lub dyrektorowi żłobka, pisemnie – w formie tradycyjnej lub elektronicznej (np. e-mail).
 - 2) **Rejestracja zgłoszenia** Każda skarga lub uwaga przekazana na piśmie jest rejestrowana przez dyrektora lub osobę upoważnioną. Zgłoszenia ustne, jeśli mają charakter skargi, również mogą być odnotowane w rejestrze.
 - 3) **Wstępna analiza zgłoszenia**
Dyrektor żłobka dokonuje wstępnej oceny zgłoszenia, określając: czego dotyczy problem, czy wymaga natychmiastowej reakcji, czy konieczne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień.
 - 4) **Wyjaśnienie sprawy** W ramach postępowania wyjaśniającego dyrektor może: rozmawiać z pracownikami, których sprawa dotyczy, przeanalizować dokumentację, obserwować sytuację w grupie, w razie potrzeby poprosić rodziców o dodatkowe informacje.
 - 5) **Termin rozpatrzenia** Uwagi i skargi są rozpatrywane **bez zbędnej zwłoki**, zwykle w ciągu **7–14 dni roboczych**. W sprawach bardziej złożonych termin może zostać wydłużony, o czym Rodzic jest informowany.
 - 6) **Informacja zwrotna dla rodzica** Odpowiedź na skargę lub uwagę przekazywana jest: ustnie lub pisemnie – zgodnie z formą zgłoszenia lub ustaleniem z Rodzicem, w sposób jasny, rzetelny i zgodny z zasadami ochrony danych.
 - 7) **Działania naprawcze** Jeżeli zgłoszenie jest zasadne, żłobek podejmuje odpowiednie działania, takie jak: rozmowa z pracownikiem, zmiana organizacji pracy, doprecyzowanie zasad w grupie, działania wspierające dziecko lub Rodziców.

- 8) **Poufność i bezstronność** Skargi są rozpatrywane z zachowaniem poufności. Każda sprawa analizowana jest rzetelnie i bezstronnie, z poszanowaniem godności Rodziców, dzieci i pracowników.
- 9) **Odwwołanie** Jeśli Rodzic nie zgadza się z wynikiem rozpatrzenia skargi, ma prawo zwrócić się ponownie do dyrektora lub – jeśli żłobek jest samorządowy – do organu prowadzącego.
5. Tryb przyjmowania klientów oraz sposób postępowania w sprawach skarg i wniosków określa regulamin organizacyjny.
6. W Żłobku może być zorganizowany „**Dzień Otwarty**”, podczas którego Rodzice dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka mogą obejrzeć Żłobek i zapoznać się z jego organizacją pracy.

§ 10

Ramowy Program Adaptacji Dziecka

1. W Żłobku obowiązuje **Ramowy Program Adaptacji**, zgodny ze Standardami Opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (Standard 2.9 oraz 15.1).
2. Ramowy Program Adaptacji uwzględnia **aktywny udział rodziców** oraz konieczność **towarzyszenia dziecku przez bliską osobę dorosłą** w początkowym okresie pobytu w Żłobku.
3. Adaptacja ma na celu stopniowe, łagodne i bezpieczne wprowadzenie dziecka w nowe środowisko, budowanie relacji z opiekunami oraz zapewnienie poczucia bezpieczeństwa.
4. Adaptacja odbywa się stopniowo i obejmuje m.in.:
 - a) wspólne pobyty Rodzica (lub innej bliskiej osoby) z dzieckiem w wyznaczonej sali,
 - b) krótkie, stopniowo wydłużane rozstania,
 - c) poznanie rytmu dnia i przestrzeni Żłobka,
 - d) obserwację dziecka i dostosowanie tempa adaptacji do jego potrzeb.
5. Personel Żłobka wspiera dziecko i Rodziców, udzielając wskazówek dotyczących radzenia sobie z emocjami i stresem adaptacyjnym.
6. Adaptacja może trwać od kilku dni do kilku tygodni — w zależności od indywidualnych potrzeb dziecka.
7. Rodzic/Opiekun prawny jest zobowiązany do udziału w procesie adaptacji.
8. Rodzic zapewnia dziecku obecność bliskiej osoby dorosłej (rodzica, opiekuna prawnego lub innej osoby wskazanej) podczas pobytu w Żłobku w pierwszych dniach adaptacji.
9. Rodzic zobowiązuje się do:
 - a) aktywnego uczestnictwa w zajęciach adaptacyjnych,

- b) przestrzegania harmonogramu adaptacji ustalonego z opiekunami,
 - c) współpracy z personelem w zakresie obserwacji i reagowania na potrzeby dziecka,
 - d) stopniowego wydłużania czasu pobytu dziecka zgodnie z zaleceniami personelu.
10. Ramowy Program Adaptacji jest udostępniany Rodzicom przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do Żłobka, a jego realizacja stanowi obowiązek obu stron — Żłobka i Rodziców.

Rozdział III

PRAWA DZIECKA

1. **Dziecko ma prawo** w szczególności do:
 - a. równego traktowania,
 - b. akceptacji takim, jakie jest,
 - c. opieki i ochrony,
 - d. poszanowania godności osobistej, intymności i własności,
 - e. wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,
 - f. nietykalności fizycznej,
 - g. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
 - h. poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
 - i. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
 - j. doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
 - k. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - l. odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego,
 - m. odwiedzin Rodziców w czasie pobytu w Żłobku.
2. Żłobek stwarza dzieciom warunki do odpoczynku w ciągu dnia, zapewniając możliwość regeneracji sił i wyciszenia. Odpoczynek organizowany jest w dwóch różnych formach, dostosowanych do potrzeb rozwojowych i indywidualnych preferencji dzieci, w szczególności poprzez:
 - a. leżakowanie – odpoczynek w pozycji leżącej na leżaczkach, łóżeczkach lub materacach, w wyciszonym i bezpiecznym otoczeniu,
 - b. cichą aktywność na dywanie – np. spokojną zabawę, oglądanie książeczek, słuchanie muzyki lub bajek dźwiękowych, aktywności relaksacyjne,

- c. obie formy odpoczynku są organizowane w odpowiednio przygotowanym pomieszczeniu, z zapewnieniem komfortu, bezpieczeństwa i indywidualnego podejścia do dziecka.

Rozdział IV

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICA

1. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:
 - a. przestrzeganie statutu Żłobka;
 - b. przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
 - c. przestrzegania terminowego uiszczania opłat za Żłobek;
 - d. przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka osobiście lub przez upoważnioną osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - e. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku.
3. Rodzice mają obowiązek poinformowania na piśmie Dyrektora Żłobka o swojej czasowej nieobecności lub wyjeździe i ustanowionym pełnomocnictwie notarialnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.
4. Rodzice dziecka zobowiązani są do zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów Dyrektora placówki i Organu prowadzącego.
5. Rodzice dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych dyrektora Żłobka i stosowania się do nich.
6. Rodzice mają prawo do:
 - a. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - b. wglądu do dokumentacji związanej z pobytem i rozwojem dziecka w Żłobku,
 - c. uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów oraz psychologa w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - d. wyrażania i przekazywania opiekunom i kierownikowi Żłobka wniosków z obserwacji pracy Żłobka,
 - e. kierowania do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka
7. Rodzice/Opiekunowie prawni mają możliwość aktywnego udziału w życiu Żłobka. Uczestnictwo to może odbywać się w różnych formach, w szczególności poprzez:

- a. Współorganizowanie wydarzeń i uroczystości
 - b. Udział w działaniach edukacyjnych
 - c. Uczestnictwo w warsztatach, spotkaniach i konsultacjach
 - d. Pomoc w pracach na rzecz Żłobka
 - e. Współdecydowanie i wyrażanie opinii
8. Żłobek jest zobowiązany do informowania Rodziców o realizacji programu **Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnego** oraz o zachowaniu dziecka, stosując w tym celu co najmniej jeden kanał komunikacji (np. tablica ogłoszeń, aplikacja, bezpośrednia rozmowa).
9. Rodzice dziecka mają możliwość aktywnego włączania się w życie Żłobka przez:
- a. udział w zajęciach otwartych,
 - b. współorganizowanie uroczystości okolicznościowych,
 - c. prowadzenie zajęć prezentujących swoje pasje i zawody,
 - d. organizowanie spotkań integracyjnych dla Rodziców i dzieci.
10. Kierownik żłobka jest zobowiązany do przeprowadzenia badań atysfakcji Rodziców (min. raz w roku) i wykorzystywania jego wyników do modyfikacji pracy Żłobka.

Badanie satysfakcji rodziców

1. Żłobek przeprowadza badanie satysfakcji Rodziców nie rzadziej niż raz w roku, zgodnie ze Standardami Opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (Standard 17.4).
2. Celem badania jest:
 - a. poznanie opinii Rodziców na temat jakości opieki,
 - b. identyfikacja potrzeb i oczekiwań rodzin,
 - c. doskonalenie organizacji pracy Żłobka.
3. Żłobek wykorzystuje wyniki badania do planowania i wprowadzania modyfikacji w pracy placówki, w szczególności w zakresie organizacji dnia, komunikacji z Rodzicami, bezpieczeństwa i jakości opieki.
4. Rodzice/Opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do Żłobka mają obowiązek udziału w badaniu satysfakcji, poprzez wypełnienie ankiety lub innej formy oceny udostępnionej przez Żłobek.
5. Badanie jest przeprowadzane w sposób zapewniający anonimowość oraz ochronę danych osobowych.
6. Wyniki badania są analizowane przez Dyrektora Żłobka, a podsumowanie – bez danych wrażliwych – może zostać przekazane Rodzicom.

ZASADY PRZEBYWANIA OSÓB Z ZEWNĄTRZ W ŻŁOBKU

1. Rodzice przebywają w Żłobku podczas:

- a. przyprowadzania i odbierania dziecka,
- b. procesu adaptacji dziecka do Żłobka,
- c. zebrań organizowanych przez personel żłobka dla Rodziców,
- d. imprez okolicznościowych odbywających się w Żłobku takich jak: warsztaty świąteczne, występy,
- e. pikniki, zakończenia roku,
- f. indywidualnych spotkań z kierownikiem Żłobka i/lub pozostałym personelem Żłobka, w tym:
- g. opiekunami, psychologiem, intendentem, pielęgniarką lub innymi specjalistami,
- h. innych sytuacji wymagających wcześniejszego ustalenia z kierownikiem Żłobka.

2. Osoby bliskie dziecku, inne niż Rodzice, mogą przebywać w Żłobku podczas:

- a. przyprowadzania i odbierania dziecka,
- b. procesu adaptacji dziecka do Żłobka
- c. imprez okolicznościowych odbywających się w Żłobku takich jak: warsztaty świąteczne, występy, pikniki, zakończenia roku,
- d. innych sytuacji wymagających wcześniejszego ustalenia z kierownikiem Żłobka

3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą na co dzień przebywać w Żłobku w częściach wspólnych takich jak: szatnia dziecięca, korytarze prowadzące do sali i szatni dziecięcych, wózkownia, plac zabaw oraz części administracyjne Żłobka. Rodzice dziecka uczęszczającego do Żłobka oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru mogą wchodzić do sal oraz jadalni przeznaczonych dla dzieci w trakcie procesu adaptacji dziecka zgodnie z harmonogramem adaptacji zatwierdzonym przez kierownika placówki.

4. W trosce o komfort i bezpieczeństwo dzieci, zaleca się ograniczenie do niezbędnego minimum liczby osób towarzyszących przyprowadzeniu czy odebraniu dziecka ze Żłobka.

5. Osoby z zewnątrz przebywające w części administracyjnej oraz w salach dziecięcych każdorazowo przebywają tam za zgodą kierownika Żłobka i w obecności pracownika Żłobka.

6. W przypadku, gdy istnieje konieczność przebywania osób postronnych na terenie Żłobka w celach dokonania napraw i konserwacji, za każdym razem odbywa się to w porozumieniu z kierownikiem Żłobka oraz z uwzględnieniem w pierwszej kolejności potrzeb dzieci i możliwości zapewnienia im należytej opieki w wyznaczonym czasie. Osoby postronne nie mogą przebywać na terenie Żłobka i placu zabaw w obecności dzieci bez pracownika Żłobka.
7. Rodzice, osoby przez nich upoważnione, osoby z zewnątrz oraz personel Żłobka podczas przebywania w Żłobku zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, w tym do zamykania drzwi wejściowych i furtki, zamykania za sobą wszystkich drzwi znajdujących się wewnątrz budynku Żłobka oraz zachowania czujności podczas wchodzenia i wychodzenia z placówki tak, aby nie wpuścić do budynku osób nieupoważnionych

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Organizacyjny Żłobka jest udostępniony Rodzicom do wglądu na stronie internetowej placówki oraz na tablicy ogłoszeń. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią :
 - a) Wzór umowy o świadczenie usług, w którym są określone prawa i obowiązki obu stron
 - b) Statut żłobka.
2. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.
3. Żłobek „**Kraina Brzdąca**” zastrzega sobie możliwość zmiany zapisów w regulaminie, o których rodzice zostaną poinformowani osobiście i na tablicy ogłoszeń. Nie zaakceptowanie nowych zmian wiąże się z wypisaniem dziecka ze żłobka.

DYREKTOR ŻŁOBKA

Beata Czyż
Beata Czyż



BYDGOSKI
ZAKŁAD DOSKONALENIA ZAWODOWEGO
STOWARZYSZENIE OŚWIATOWO-TECHNICZNE

85-739 Bydgoszcz, ul. Fordońska 120
KRS: 0000012687. Regon: 090067280
tel.: 52 345 36 73/74/75, fax.: 52 330 20 91
e-mail: biuro@bzdz.pl, www.bzdz.pl
NIP: 554 031 30 30

PREZES ZARZĄDU
Paweł Duzdowski
mgr inż. Paweł Duzdowski