Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Utworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 ramach programu „AKTYWNY MALUCH 2022-2029- edycja I" jest współfinansowane z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA

„KUBUŚ PUCHATEK”

1. Informacje podstawowe

1.1. Żłobek „Kubuś Puchatek” (dalej – Żłobek) mieści się przy ul. Strefowej 3, 22-400 Zamość

1.2. Organ prowadzący Żłobek Fundacja RAZEM-CS w Zamościu

1.3. Żłobek realizuje funkcję opiekuńczą oraz wychowawczo – dydaktyczną w stosunku do dzieci w wieku od 6 m.ż. do 3 lat.

1.4. Żłobek działa od poniedziałku do piątku w godz. 06: 30 – 17: 30 przez cały rok kalendarzowy z wyłączeniem ustawowo wolnych od pracy świąt państwowych i kościelnych.

1.5. Ilekroć w dalszej części tekstu jest mowa o Regulaminie, należy przez to rozumieć niniejszy regulamin będący do niego załącznikiem.

1.6. Ilekroć w dalszej części tekstu jest mowa o Rodzicu/Opiekunie należy przez to rozumieć tego rodzica dziecka lub uprawnionego opiekuna, który podpisał z Żłobkiem umowę o opiekę.

2. Bezpieczeństwo dzieci

2.1. Do odebrania dziecka upoważnieni są oboje rodzice oraz ustawowi opiekunowie dziecka, a także osoby pisemnie wskazane przez Rodzica/Opiekuna będącego stroną umowy ze Żłobkiem. Rodzic/Opiekun jest zobowiązany powiadomić Żłobek o wszystkich faktach dotyczących praw do opieki nad dzieckiem, mogących mieć wpływ na prawidłowe ustalenie osoby upoważnionej do odbioru dziecka.

2.2. W przypadku wątpliwości, co do uprawnień danej osoby do odebrania dziecka, Żłobek rozstrzyga je przez:

- sprawdzenie, kto jest stroną umowy o opiekę i kontakt z Rodzicem/Opiekunem, który podpisał umowę, lub
- potwierdzenie uprawnień do opieki za pomocą oryginału dokumentu sądowego przyznającego prawo do opieki nad dzieckiem.

2.3. W każdym przypadku Pracownicy Żłobka mogą wymagać okazania dowodu tożsamości jednoznacznie identyfikującego osobę wymienioną w powyższych dokumentach.

2.4. Wskazane osoby, które po raz pierwszy odbierają dziecko, muszą mieć przy sobie dowód tożsamości ze zdjęciem (dowód osobisty, paszport, prawo jazdy).

2.5. W razie wątpliwości, co do dokumentu, istnieje możliwość dodatkowego telefonicznego potwierdzenia tożsamości, poprzez kontakt z Rodzicem/Opiekunem na podany w umowie numer telefonu. Potwierdzenie telefoniczne nie jest możliwe w przypadku niepodania przez Rodzica/Opiekuna numeru i serii dokumentu tożsamości osoby upoważnionej do odbioru dziecka oraz gdy osoba ta nie posiada przy sobie wskazanego dowodu tożsamości.

2.6. W przypadku, gdy w stosunku do Rodzica/Opiekuna, lub wskazanej przez niego osoby odbierającej zachodzi obawa, że nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem (silne stany emocjonalne, upojenie alkoholowe, odurzenie i inne) dziecko pozostawia się w placówce do momentu przybycia zawiadomionej przez Pracowników Żłobka innej, uprawnionej do odbioru dziecka osoby.

2.7. Rodzic/Opiekun jest zobowiązany przyprowadzać do Żłobka zdrowe dziecko.

2.8. Dzieci chore lub z objawami chorobowymi nie będą przyjmowane do Żłobka. Do objawów chorobowych również zaliczany jest katar. W Żłobku nie podajemy dziecku żadnych lekarstw. W przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby zawsze powiadamiamy Rodziców/Opiekunów, w poważnych przypadkach wzywamy pogotowie ratunkowe.

2.9. Rodziców dziecka, które zostało odesłane z gorączką, zobowiązuje się do pozostawienia pociechy w domu – tj. nieprzyprowadzania do placówki min. W następnym dniu.

2.10. Rodziców dziecka, u którego występuje przewlekły katar spowodowany alergią, obliguje się do przedłożenia informacji od lekarza alergologa z wyszczególnieniem alergenów uczulających.

2.11. Rodziców dziecka, u którego stwierdzono alergie pokarmowe będące podstawą do zmodyfikowania diety w żłobku, zobligowani są do przedłożenia informacji od lekarza alergologa z wyszczególnieniem alergenów uczulających.

2.12. Ważne sprawy dotyczące dzieci będą przekazywane przez wychowawczynie bezpośrednio rodzicom, z poszanowaniem ich prawa do prywatności. Na życzenie Rodzica/Opiekuna wiadomości mogą być wysyłane na podany adres mailowy lub poprzez aplikację mobilną.

2.13. Przez cały pobyt w Żłobku dzieci pozostają pod opieką wykwalifikowanej kadry pedagogicznej. Osoby opiekujące się dziećmi posiadają odpowiednie wykształcenie, doświadczenie w pracy z dziećmi, szkolenie BHP oraz ukończony kurs pierwszej pomocy.

2.14. W sytuacji niezależnej od dyrekcji żłobka – tj. lawinowych zwolnień lekarskich pracowników, spowodowanych chorobami, dyrektor zastrzega sobie prawo zamknięcia żłobka, jeśli nie jest w stanie zapewnić opieki nad dziećmi.

2.15. Dziecko uważa się za odebrane ze Żłobka w momencie przejęcia nad nim opieki przez Rodzica/Opiekuna lub upoważnioną osobę. Od tego momentu Pracownicy Żłobka nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko.

3. Organizacja

3.1. Rodzice oddając dziecko pod opiekę w Żłobku zobowiązani są dostarczyć wyprawkę opisaną w załączeniu „wyprawka"

3.2. Rodzic/Opiekun może przebywać z dzieckiem w sali Żłobka w ramach, tzw. adaptacji

3.3. Organizację zajęć i rytm dnia określa plan dnia. Szczegóły planu dostosowane są do indywidualnych potrzeb dzieci. Plan dnia dostępny jest na stronie www.ore.razemcs.pl w zakładce żłobek

3.4. Każdego dnia proponujemy dzieciom posiłki podawane zgodnie z harmonogramem dnia

3.5. Szczegóły dotyczące posiłków zostaną omówione z Rodzicem/Opiekunem, aby uwzględnić indywidualne potrzeby dzieci (np. alergie). Rodzic/Opiekun ma obowiązek powiadomić Żłobek o diecie, alergiach i nietolerancjach pokarmowych dziecka

3.6. Dzieci przebywające w Żłobku poddawane są badaniom okresowym pielęgniarskim

3.7. Obowiązkiem Rodziców jest przyprowadzanie dzieci maksymalnie do g. 8:30 – aby nie zaburzać rytmu dnia. Zapis nie dotyczy dzieci przebywających na adaptacji.

4. Opłaty

4.1. W momencie zadeklarowania chęci umieszczenia dziecka w Żłobku, Rodzic/Opiekun wpłaca jednorazową opłatę na konto bankowe podane w Umowie za zapewnienie dziecku miejsca – opłata administracyjna/Wpisowe. Ma charakter bezzwrotny nawet w przypadku rezygnacji z zadeklarowanego miejsca w Żłobku. Na Wpisowe za kolejne dzieci, które Rodzic/Opiekun zapisze do Żłobka, lub Przedszkola udzielany jest rabat w wysokości 50%

4.2. Rodzic/Opiekun po wpłacie Wpisowego zobowiązuje się: do podpisania z osobą działającą w imieniu Żłobka umowy określającej warunki pobytu dziecka w Żłobku.

4.3. **Rozliczenie miesięczne ma formę bezpłatnego Czesnego, czyli bezpłatnej opłaty miesięcznej za nielimitowany pobyt dziecka w Żłobku w godz. 6:30-17:30 w dni robocze (zgodnie z dofinasowaniem z programu „Aktywny Rodzic" oraz „Aktywny Maluch").**

4.4. Posiłki w żłobku płatne są zgodnie z Cennikiem do 5 każdego miesiąca przelewem na konto podanym w Umowie.

4.5. Ponowne podpisanie umowy zależne jest od uiszczenia Wpisowego w wysokości 50% procent stawki podstawowej.

4.6. W ramach Czesnego Żłobek zapewnia:

- Sprawowanie opieki nad dzieckiem w godzinach od 6:30 do 17:30;
- Odpowiednie warunki nauczania i wychowania przez cały okres pobytu dziecka w Żłobku. ¬ Zajęcia psychoedukacyjne (ogólne zajęcia edukacyjne);
- Grupowe zajęcia rozwojowe (wg planu dnia)
- Różnorodne formy terapii

4.7. Zapewniane przez Pracowników Żłobka zajęcia są dostosowywane do wieku rozwojowego dzieci.

4.8. Nieobecność dziecka w czasie zaplanowanych zajęć - niezależnie od jej przyczyn - nie rodzi po stronie Żłobka żadnych zobowiązań zastępczych.

4.9. Wszelkie odstępstwa od powyższych zasad muszą być potwierdzone pisemnymi ustaleniami zaakceptowanymi przez obie strony pod rygorem ich nieważności.

4.10. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, zgłoszonej najpóźniej w poprzednim dniu roboczym do godziny 7:00, Rodzicowi/Opiekunowi, który wykupił posiłki w systemie abonamentowym jest zwracana stawka żywieniowa w wysokości ustalonej cennikiem za każdy roboczy dzień nieobecności. Nieobecność zgłaszana jest poprzez aplikację mobilną lub telefonicznie

5. Wzajemne zobowiązania

5.1. Rodzic/Opiekun, podpisując ze Żłobkiem umowę o opiekę, zobowiązuje się do przestrzegania zarówno jej zapisów, jak i niniejszego Regulaminu.

5.2. Żłobek zobowiązuje się do: ¬ Sprawowania opieki nad dzieckiem w dni robocze w godzinach od 06: 30 do 17:30 Przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz zapisów Umowy

5.3. Kadra opiekuńcza Żłobka zobowiązuje się do:

- Zapewnienia podopiecznym bezpieczeństwa.
- Zapewnienia dzieciom optymalnych warunków do ich rozwoju i szczęśliwego spędzania czasu w Żłobku, przestrzegania Regulaminu.

6. Rozwiązanie umowy i postanowienia końcowe

6.1. Umowa może zostać rozwiązana bez podania przyczyny przez każdą ze stron z zachowaniem 30-dniowego terminu wypowiedzenia.

6.2. Rodzic/Opiekun może rozwiązać bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadku, gdy Żłobek w istotny sposób narusza Regulamin. Na Rodzicu/Opiekunie spoczywa obowiązek wykazania zasadności wypowiedzenia.

6.3. Dyrektor/ka Żłobka może rozwiązać umowę bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadku, gdy:

- Rodzic/Opiekun narusza zapisy regulaminu lub umowy.
- Rodzic/Opiekun nie dotrzymuje określonego w regulaminie terminu wnoszenia opłaty za wyżywienie pomimo dodatkowego wezwania.
- Rodzic/Opiekun swoim zachowaniem wobec kadry Żłobka lub dzieci znajdujących się pod opieką żłobka narusza przyjęte normy społeczne.
- Rodzic/Opiekun podejmuje działania na szkodę placówki.
- Podczas, gdy Rodzice zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mających wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno - wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w żłobku.
- Dziecko jest wybitnie agresywne, lub ma demoralizujący wpływ na inne dzieci, a Dyrektor po konsultacji z psychologiem stwierdzi, że zmiana zachowania dziecka nie jest możliwa bez długotrwałej korekcji.

6.4. W każdym przypadku wypowiedzenie umowy musi mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.

6.5. W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem obowiązują indywidualne ustalenia pomiędzy Rodzicem/Opiekunem, a Dyrekcją Żłobka - o ile zostały dokonane na piśmie pod rygorem nieważności.