

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA NIBYLANDIA  
Oddział przy ul. Londyńskiej 9D-F**

1. Żłobek jest czynny przez cały rok od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>, 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 i stanowi załącznik do umowy świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczych w żłobku.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do Żłobka jest Formularz zgłoszeniowy dziecka (dostępny na [www.niblylandia.gorzow.pl](http://www.niblylandia.gorzow.pl) w zakładce Żłobek/Oddział 2(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 osób. 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.
7. Żłobek może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.
8. Głównymi zadaniami żłobka są:
  - sprawowanie funkcji opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej;
  - wspomaganie indywidualnego rozwoju, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności,
  - prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji dostosowanych do wieku i rozwoju psychomotorycznego dziecka;
  - wspomaganie rodziny i rozwoju dziecka;
  - organizowanie odpoczynku dziennego, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
  - zapewnienie wyżywienia zgodnie z wiekiem i dietą dziecka, zawierającego niezbędne składniki pokarmowe, zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi;
  - kształtowanie u dziecka umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - zapewnienie dziecku właściwych warunków higieniczno-sanitarnych;
  - współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach opieki i wychowania dziecka;
  - promocja zdrowia;
  - rozwijanie samodzielności dziecka oraz wyrobienie właściwych nawyków higieny osobistej.
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)
    - ZAJĘCIA GORDONOWSKIE (MUZYCZNE)
    - ROZWIJAJĄCY RUCH WG W. SHERBORNE
    - ROZWÓJ MOTORYKI MAŁEJ
    - ROZWÓJ MOTORYKI DUŻEJ
    - 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 swobodne lub na świeżym powietrzu lub w sali zabaw
- 15.30 – 15.45 Podwieczorek
- 15.45 – 17.00 Zabawy swobodne lub na świeżym powietrzu lub w sali zabaw, oczekiwanie na rodziców

10. Żłobek zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Śniadania i podwieczorki przygotowywane są w budynku żłobka. obiady (zupa i II danie) w formie cateringu dostarcza „Nibylandia” Agnieszka Cwojdzińska. 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.
- Opiekunka dziecięca/pomoc kuchenna.

Do zadań dyrektora żłobka należy:

- sprawowanie nadzoru nad pracownikami żłobka,
- prowadzenie dokumentacji dzieci uczęszczających do żłobka,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej współpracy z Miastem Gorzów Wlkp.,
- reprezentowanie żłobka na zewnątrz,
- organizowanie pracy żłobka,
- wykonywanie zadań opiekunki dziecięcej (w razie potrzeb).

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 postęпах 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 opiekunki dziecięcej/pomocy kuchennej należy:

- przygotowywanie śniadań i podwieczorków,
- wydawanie posiłków,
- dbanie o czystość pomieszczeń żłobka,
- zmywanie naczyń po posiłkach,
- wykonywanie zadań opiekunki dziecięcej (w razie potrzeb).

12. Jedna opiekunka może sprawować opiekę nad maksymalnie 8 dziećmi, a w przypadku, gdy w grupie jest dziecko poniżej 1 roku lub wymagające szczególnej opieki, nad maksymalnie 5 dziećmi.

13. Opiekunki współpracują z rodzicami dziećmi poprzez wsparcie w ich wychowaniu, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziećmi oraz ewentualnych dysfunkcji.

14. Rodzice dziećmi mają prawo do:

- zapoznania się z programami i zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi realizowanymi w żłobku;
  - uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i potrzeb;
  - współpracy z nauczycielami w celu wspierania ich dziecka w optymalnym jego rozwoju;
  - uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka. Uczestnictwa w spotkaniach z rodzicami, otwartych uroczystościach i zajęciach adaptacyjnych.
15. Rodzice mają obowiązek:
- przestrzegania niniejszego regulaminu;
  - przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka w określonym w statucie czasie otwarcia placówki lub wskazanie osoby upoważnionej do tych czynności;
  - terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w żłobku i jego wyżywienie;
  - informowania o nieobecności dziecka i jej przyczynie, ze szczególnym uwzględnieniem chorób zakaźnych.
15. 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.
16. Dzieci powinny być przyprowadzane 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.
17. 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.
18. W przypadku choroby dziecka żłobek nie zapewnia opieki. Jeśli dziecko w trakcie pobytu w żłobku wykazuje objawy choroby, rodzice są zobowiązani niezwłocznie odebrać je ze żłobka.
19. Personel żłobka nie może podawać dzieciom żadnych leków, suplementów diety, ani stosować żadnych zabiegów medycznych, poza przypadkiem bezpośredniego ratowania życia.
20. W żłobku obowiązują Standardy ochrony małoletnich, które dostępne są w siedzibie żłobka i na stronie internetowej placówki pod adresem [www.nibylandia.gorzow.pl](http://www.nibylandia.gorzow.pl) w zakładce STANDARDY OCHRONY DZIECI.
21. Dyrektor żłobka upoważniony jest do wprowadzania zmian w Regulaminie żłobka. O wszelkich zmianach rodzice/opiekunowie będą na bieżąco informowani.
22. Regulamin obowiązuje od dnia 15.07.2024 r.

Dyrektor żłobka  
  
mgr inż. Agnieszka Cwojdziriska