

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO „GRÓJMISIE” W GRÓJCU

GRÓJEC 2025

Spis treści

Rozdział I	Postanowienia ogólne	2
Rozdział II	Zadania żłobka.....	2
Rozdział III	Prawa i obowiązki dzieci i rodziców korzystających ze żłobka.....	3
Rozdział IV	Warunki przyjęcia dziecka do żłobka.....	7
	Rozwiązanie umowy.....	8
Rozdział V	Zasady codziennego przebywania dziecka w żłobku.....	9
Rozdział VI	Zasady odbierania dzieci.....	11
Rozdział VII	Ramowy plan dnia.....	13
Rozdział VIII	Zadania i zakres działania pracowników.....	14
Rozdział IX	Zasady postępowania w nagłych sytuacjach.....	23
Rozdział X	Zasady odpłatności za żłobek.....	33
Rozdział XI	Skargi i wnioski.....	35
Rozdział XII	Postanowienia końcowe.....	35

Załączniki:

1. Upoważnienie do odbioru dziecka ze Żłobka Samorządowego „Grójmisie” w Grójcu
2. Oświadczenie o braku przeciwwskazań uczęszczania dziecka do placówki

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Jednostka organizacyjna o nazwie Żłobek Samorządowy „Grójmisie” w Grójcu , funkcjonuje jako budżetowa jednostka gminy.
2. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Grójec.
3. Siedzibą Żłobka jest miejscowość Grójec, 05-600 Grójec, ul. Okrężna 1c
4. Żłobek Samorządowy posiada 96 miejsc.
5. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz Gminy i Miasta Grójec.

§ 2

Regulamin organizacyjny określa organizację wewnętrzną żłobka, w tym prawa i obowiązki osób korzystających z usług Żłobka Samorządowego „Grójmisie” w Grójcu, jak również przepisy porządkowe obowiązujące na terenie placówki.

§ 3

1. Żłobek jest jednostką powołaną do sprawowania funkcji: opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej.
2. Żłobek powołany jest do sprawowania opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia 3 lat, w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia, rodzice zobowiązani są złożyć oświadczenie o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.
3. Żłobek zapewnia świadczenia zgodnie z obowiązującymi normami i standardami opieki nad małym dzieckiem.
4. Żłobek jest placówką samorządową czynną przez cały rok kalendarzowy za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. W dniach przypadających między świętami (np. poniedziałek przed świętem wypadającym we wtorek lub piątek po święcie wypadającym w czwartek) żłobek pełni dyżur w łączonych grupach.
6. Żłobek Samorządowy „Grójmisie” w Grójcu czynny jest w godzinach 7.00 – 17.00.
7. Liczba dzieci w grupie dostosowana jest do obowiązujących przepisów i obsady kadrowej w placówce a obsada kadrowa dostosowana do liczby dzieci.

Rozdział II

Zadania Żłobka

§ 4

1. Zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych.

2. Organizacja optymalnych warunków do rozwoju osobowości, zdolności i zainteresowań dzieci oraz wspomagających ich indywidualny rozwój.
3. Zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej.
4. Prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji dostosowanych do wieku i rozwoju psychomotorycznego dziecka poprzez prowadzenie dodatkowych zajęć umożliwiających dzieciom niwelowanie deficytów, integrację, poszerzenie zainteresowań oraz nabycie dodatkowych umiejętności.
5. Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu, dbanie o bezpieczeństwo w Żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim.
6. Rozwijanie samodzielności dziecka oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej.
7. Zapewnienie wyżywienia zgodnie z wiekiem i dietą dziecka, zawierającego niezbędne składniki pokarmowe zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi.
8. Wszechstronne rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci odpowiednio do ich wieku lub rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
9. Kształtowanie u dziecka umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej.
10. Wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka, poprzez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie pracy z dziećmi.
11. Współdziałanie z rodzicami w zakresie rozpoznania możliwości i trudności rozwojowych dzieci i wskazywanie odpowiednich działań.
12. W przypadku dzieci niepełnosprawnych, zadaniem żłobka oprócz zadań wymienionych w pkt 1-11 jest zapewnienie opieki dostosowanej do deficytów spowodowanych niepełnosprawnością dzieci poprzez stymulowanie ich prawidłowego rozwoju, uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym również wyrabianie umiejętności zachowania się w kontaktach z otaczającym środowiskiem.

Rozdział III

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców korzystających ze żłobka

§ 5

Żłobek Samorządowy „Grójmisie” w Grójcu zapewnia dzieciom korzystającym z jego usług, warunki gwarantujące bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie godności osobistej dzieci oraz ich życzliwe i podmiotowe traktowanie.

§6

1. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka oraz Standardów Ochrony Małoletnich a w szczególności mają prawo do:

- Akceptacji bez względu na rasę, kolor, płeć, język, religię, pochodzenie narodowościowe lub społeczne, niepełnosprawność,
- Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych,
- Poszanowania godności i własności osobistej,
- Indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,

- Zabawy i wyboru towarzyszy zabawy, zaspakajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
- Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- Różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- Korzystania ze świadczeń opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych realizowanych, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy, dostępnymi metodami i środkami, zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością,
- Przebywania na świeżym powietrzu,
- Prawidłowego zaspakajania ich potrzeb żywieniowych.
- W żłobku realizowana jest dieta podstawowa i eliminacyjna. Diety eliminacyjne realizowane są w oparciu o zaświadczenia od lekarza specjalisty. Żłobek nie realizuje diet eliminacyjnych tylko w oparciu o prośbę rodziców.

§7

1. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, korzystającego z opieki Żłobka mają prawo do:

- pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego,
- pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka,
- wglądu do dokumentacji dziecka,
- wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka Dyrektorowi placówki oraz organowi sprawującemu nadzór merytoryczny nad placówką,
- wnoszenia skarg i wniosków do Dyrektora Żłobka

2. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do przestrzegania następujących zasad:

- przestrzegać zawartą ze żłobkiem umowę o świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych,
- przestrzeganie Statutu Żłobka,
- przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
- przestrzeganie Standardów Opieki Sprawowanej nad Dziećmi,
- przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich,
- przestrzeganie terminowego uiszczania opłat za Żłobek,
- przyprowadzanie i odbieranie dziecka w oznaczonych godzinach pracy Żłobka przez rodziców lub osobę upoważnioną,
- zapoznanie się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów Dyrektora placówki i ich przestrzeganie
- ściśle współpracować z opiekunem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,
- uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania żłobka i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
- na bieżąco informować opiekuna o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego, adresu email,
- śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz przesyłanych poprzez aplikację,
- zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy i pobytu na świeżym powietrzu, przygotować dodatkowe ubranie dziecka w razie konieczności,

- zaopatrzyć dziecko w jednorazowe pieluszki, mokre chusteczki, smoczki,
- z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników placówki,
- rodzic / opiekun prawny po odebraniu dziecka z grupy od pracownika Żłobka staje się od tej chwili odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo na terenie placówki,
- obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka ciąży na rodzicach/opiekunach prawnych dziecka, albo też osobie pisemnie upoważnionej przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, gwarantującej dziecku pełne bezpieczeństwo.
- rodzice/opiekunowie prawni przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę.
- zabrania się rodzicom/opiekunom prawnym oraz dzieciom wchodzenia do pomieszczeń służbowych Żłobka.
- za rzeczy pozostawione w szatniach i wózkowni Dyrektor i personel Żłobka nie ponoszą odpowiedzialności.

§ 8

1. W Żłobku może zostać utworzona rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.

2. Radę rodziców tworzą rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) występowanie do Dyrektora Żłobka z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących żłobka, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych,

2) opiniowanie spraw organizacyjnych żłobka, w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego,

3) wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli rady rodziców, do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia,

4) wizytacja przez przedstawicieli rady rodziców pomieszczeń Żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do Dyrektora Żłobka, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości – do wójta, burmistrza lub prezydenta miasta.

2. W celu wspierania działalności statutowej Żłobka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

3. Fundusze, o których mowa w ust. 2, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

4. W Żłobku może działać tylko jedna rada rodziców.

5. Rada rodziców zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o wyborze lub zmianie swoich przedstawicieli Dyrektora Żłobka. Dyrektor Żłobka umożliwia wszystkim rodzicom dzieci uczęszczającym do Żłobka zapoznanie się ze składem rady rodziców.

6. Dyrektor Żłobka umożliwia rodzicom dzieci uczęszczającym odpowiednio do Żłobka zorganizowanie zebrania mającego na celu wybranie składu rady rodziców oraz uchwalenie regulaminu rady rodziców, w szczególności przez udostępnienie miejsca na zebranie oraz poinformowanie rodziców o jego terminie. Zebranie rodziców odbywa się co najmniej raz w roku.

§ 9

Ochrona zdrowia dzieci

1. W dniu podpisywania umowy rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest podpisać oświadczenie o braku przeciwwskazań do objęcia dziecka opieką placówki.

3. Do żłobka przyprowadzane są wyłącznie dzieci zdrowe oraz po porannej toalecie, czyste (zmieniona pielucha, czysta głowa, obcięte paznokcie, czysta bielizna i ubranie).

4. Osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych/odurzających dzieci nie będą wydawane.

5. Opiekun / pielęgniarka może odmówić przyjęcia dziecka z wyraźnymi oznakami choroby (chorobowe zmiany skórne, podniesiona temperatura, kaszel, ropny wyciek z oka, ucha, nosa itd.). W przypadku wystąpienia objawów chorobowych w żłobku należy niezwłocznie odebrać dziecko z placówki.

6. Należy informować o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać opiekunowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne.

7. W momencie wystąpienia gorączki u dziecka w trakcie pobytu w żłobku powyżej 38 C – rodzic/opiekun prawny zostanie powiadomiony telefonicznie o zaistniałej sytuacji i zobowiązany do odbioru dziecka w najkrótszym czasie od momentu zgłoszenia, jednak nie dłuższym niż 1 godzina. Wskazana jest przynajmniej jednodniowa obserwacja dziecka w domu lub kontrola lekarska.

8. Po chorobie rodzic przyprowadza dziecko zdrowe bez objawów infekcji.

9. W żłobku nie podajemy żadnych leków. Poza indywidualnymi wskazaniem lekarskimi (pisemne zlecenie lekarza- przechowywane w dokumentacji medycznej dziecka)

10. W razie wystąpienia zagrożenia życia :

- wstrząsu anafilaktycznego (reakcja alergiczna np. ukąszenia przez owady, alergen w pokarmie). Pielęgniarka (opiekunka) może zastosować zimny okład np. w miejscu użądlenia (zmniejsza obrzęk) a następnie wzywa Pogotowie Ratunkowe. W tym samym czasie kolejna osoba powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji

- Zatrzymania akcji serca – podejmuje się reanimację zgodnie ze wszystkim standardami . Na terenie placówki znajduje się defibrylator AED – który w razie potrzeby zostanie użyty przez przeszkolony personel. W momencie przeprowadzania akcji ratunkowej oddelegowana osoba z personelu powiadamia pogotowie oraz rodziców o zaistniałej sytuacji. Akcja reanimacyjna trwa do momentu ustabilizowania stanu dziecka lub do momentu przebycia Pogotowia Ratunkowego.

11. W placówce prowadzona jest indywidualna dokumentacja medyczna w której zapisywane są np. zmiany stanu zdrowia (pojawiająca się gorączka, biegunka, wymioty, wypadki), informacje o udzielonej pomocy.

Rozdział IV

Warunki przyjęcia dziecka do Żłobka

§ 10

1. Warunki przyjęcia dziecka do placówki określa Statut Żłobka Samorządowego „Grójmisie” w Grojcu.

2. Przyjmowanie dziecka do Żłobka odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

2. 1. Do żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Grójec

2. 2. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają dzieci:

- obojga rodziców pracujących, rodziców samotnie wychowujących pracujących lub uczących się w systemie dziennym, prowadzących gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą;
- z orzeczeniem o niepełnosprawności z zastrzeżeniem pkt. 6;
- z rodzin wielodzietnych – troje i więcej dzieci;
- umieszczone w rodzinie zastępczej;
- rodzeństwa dziecka już uczęszczającego do Żłobka.

3. Dzieci w Żłobku zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz w oparciu o ich rozwój psychofizyczny.

4. Liczba dzieci w grupie dostosowana jest do obowiązujących przepisów prawnych.

5. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest złożenie Wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka Samorządowego.

6. Do Żłobka nie będą przyjmowane dzieci legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności wskazującym na konieczność stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz koniecznością stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

7. Przyjmowanie dzieci do Żłobka odbywa się na zasadzie stałej, całorocznej rekrutacji na wolne miejsca w Żłobku w terminie określonym przez Dyrektora, na okres rozpoczynający się od 1 września danego roku, na podstawie Wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka.

8. Złożenie Wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do Żłobka.

9. Weryfikacja złożonych Wniosków o przyjęcie dziecka do Żłobka na dany rok szkolny prowadzona jest przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora.

10. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc umieszczone są na liście rezerwowej i przyjmowane są w miarę zwalniania się miejsc przez cały rok z zachowaniem pierwszeństwa określonego w pkt. 2.

11. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest zawarcie umowy cywilnoprawnej w sprawie korzystania z usług Żłobka, najpóźniej w dniu rozpoczęcia korzystania przez dziecko z usług Żłobka.

12. Dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy Grójec będą przyjmowane do Żłobka tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb rodziców zamieszkujących na terenie Gminy Grójec i posiadania wolnych miejsc w Żłobku.

Rozwiązanie umowy

§ 11

1. Niniejsza umowa może być wypowiedziana przez rodzica/opiekuna prawnego w formie pisemnej, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Oznacza to, że umowa wypowiedziana w trakcie miesiąca ulega rozwiązaniu ostatniego dnia następnego miesiąca kalendarzowego.

2. Dyrektor żłobka może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:

- wymagania przez dziecko stałej indywidualnej opieki,
- nieprzestrzegania Regulaminu Organizacyjnego Żłobka,
- podania nieprawdziwych informacji we wniosku złożonym w postępowaniu rekrutacyjnym lub
- wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w żłobku,
- nieuregulowania przez Rodzica/Opiekuna prawnego w wyznaczonym terminie należności za pobyt dziecka w Żłobku, przy czym w przypadku zalegania z opłatami za pobyt dziecka za okres 2 miesięcy, Dyrektor może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i upoważniony jest do wystąpienia przed właściwy sąd z powództwem o zwrot nieuiszczonej należności powiększonej o odsetki, po uprzednim pisemnym wezwaniu Rodzica do uiszczenia należności.
- niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w ciągu 5 dni roboczych od terminu określonego w umowie bez podania przyczyny,
- nieobecności dziecka w Żłobku powyżej miesiąca i niezgłoszenia placówce przyczyn nieobecności.

3. Strony mogą rozwiązać umowę za obopólną zgodą w każdym czasie.

4. Rozwiązanie umowy następuje z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Dziecko może być wykreślone z listy dzieci przyjętych do Żłobka w wyniku rekrutacji z powodu:

- 1) niedostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie,
- 2) braku uzgodnienia lub niedotrzymania terminu podpisania umowy bez podania przyczyny.

6. W przypadku skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do Żłobka lub z ewidencji, na jego miejsce przyjmowane jest kolejne dziecko z listy rezerwowej dzieci.

Rozdział V

Zasady codziennego przebywania dziecka w żłobku

§ 12

1. Dzieci są przyprowadzane do żłobka i odbierane ze żłobka przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione przez rodziców. Są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do żłobka i ze żłobka do domu.
2. Rodzice/opiekunowie prawni osobiście powierzają dziecko opiekunowi lub osobie pełniącej dyżur w sali zbiorczej. W przeciwnym wypadku żaden pracownik żłobka nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Rodzice/opiekunowie prawni odprowadzają dziecko do szatni, przebierają, a następnie wprowadzają dziecko do sali przekazując bezpośrednio opiekunowi lub pracownikowi żłobka, nie wchodząc do sal edukacyjnych.
4. W godzinach od 7.00 do 8.00 rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają dziecko do sali zbiorczej (do dwóch z czterech grup). Punktualnie od godz. 8.00 czynne są już wszystkie grupy.
5. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką opiekunek. Od tej godziny rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają dzieci do sali swojej grupy.
6. Opiekun przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone zabawki - dzieci mogą przynosić do żłobka jedynie ulubione pluszaki (miękkie maskotki)
7. Rodzice/opiekunowie prawni, których dziecko posiada okulary, winni zwrócić uwagę, aby były one dobrze dopasowane i osadzone.
8. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci w Żłobku, zabrania się wnoszenia przez dzieci wszelkich ozdób (np.: kolczyków, łańcuszków, pierścionków, breloczków, koralików, spinek do włosów, itp.) oraz różnych przedmiotów (np.: małych i ostrych elementów zabawek, drobnych klocków itp.) ponieważ stanowią one zagrożenie dla ich życia i zdrowia. Rodzice mają obowiązek sprawdzenia, jakie przedmioty, rzeczy dziecko przynosi do Żłobka. W przypadku, gdy są to przedmioty niebezpieczne, należy je dziecku odebrać. Rodzice zobowiązani są też sprawdzić czy dziecko nie zabiera ze Żłobka przedmiotów, które nie są jego własnością.
9. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać do żłobka dzieci zdrowe i czyste.
10. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do żłobka. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
11. W przypadku, gdy dziecko zachoruje na terenie żłobka, rodzic zostaje natychmiast poinformowany przez pielęgniarkę i ma obowiązek odebrać dziecko w ciągu 1 godz., jeśli nie odbierze dziecka w wyznaczonym terminie, a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej, opiekun wezwie pomoc lekarską.
12. Opiekunka ma prawo prosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do żłobka.

13. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wżewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

14. W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne, inne) dziecko nie może uczęszczać do żłobka do czasu całkowitego wyleczenia.

15. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

16. Rodzice zobowiązani są do powiadamiania dyrektora Żłobka o każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem tj. co najmniej na jeden dzień przed datą planowanej nieobecności dziecka w Żłobku, a w przypadku zachorowania lub innej nagłej przyczyny w pierwszym dniu nieobecności dziecka w Żłobku do godz. 8.00 poprzez aplikację eduVULCAN

17. Zabrania się wprowadzać dziecko rano na salę z pokarmem przyniesionym z domu (bułki, chrupki itp.) gdyż do żywienia dzieci stosowane są wyłącznie produkty żywnościowe żłobka.

18. Opiekun zobowiązany jest do przekazania informacji Rodzicom/opiekunom prawnym o zachowaniu dziecka w czasie pobytu w Żłobku i o ewentualnych niepokojących zmianach występujących u dziecka.

19. Wobec wychowanków w Żłobku nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków

- **z wyjątkiem dzieci przewlekłe chore**

- W przypadku choroby przewlekłej u dziecka na rodzicu/opiekunie prawnym spoczywa obowiązek przekazania dyrektorowi/opiekunce na piśmie szczegółowej i wyczerpującej informacji na temat choroby dziecka oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu w grupie rówieśniczej;
- Jeśli choroba zostanie zdiagnozowana podczas uczęszczania do żłobka rodzic/opiekun prawny powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie dyrektora/opiekunkę;
- Rodzic/opiekun prawny omawia z dyrektorem/opiekunką sposób udzielania pomocy w stanach zagrożenia zdrowia dziecka;
- Jest zawsze pod telefonem, a kartka z numerem telefonu wisi na tablicy w sali łącznie z awaryjnym numerem do innej wybranej osoby;
- W razie niepokojących objawów rodzic musi niezwłocznie stawić się w placówce;
- Na bieżąco informuje opiekunkę o zmianach stanu zdrowia i samopoczucia dziecka;
- Wyraża zgodę na wezwanie karetki w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia;
- Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest dostarczyć na piśmie zaświadczenie od lekarza dotyczące choroby i podawanych leków
- Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest dostarczyć na piśmie upoważnienie do podawania leków

§ 13

1. W żłobku realizowane jest żywienie zbiorowe (w oparciu o zasady racjonalnego żywienia małych dzieci oraz diety eliminacyjne mające wskazania lekarskie i możliwe do realizacji w żłobku).

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego posiłków, dzieci są żywione w żłobku wyłącznie produktami spożywczymi zakupionymi przez żłobek i potrawami z nich sporządzonymi a dowodem zakupu są faktury.

3. W żłobku żywność dla niemowląt jest zapewniana przez rodziców. Rodzice przynoszą do żłobka pokarm dla swoich dzieci ,zgodnie z indywidualnymi potrzebami i preferencjami malucha. Jeżeli dziecko jest karmione mlekiem matki, rodzice zapewniają je do żłobka, a placówka ma obowiązek przechowywać i podawać mleko zgodnie w wytycznymi. Pojemniki z żywnością powinny być dobrze opisane, imieniem i nazwiska dziecka oraz datą do spożycia. Rodzic odpowiada za jakość i zdatność do spożycia dostarczonego pożywienia. Placówka gwarantuje właściwe przechowywanie i sposób podania tego pożywienia.

4. Dzieci przebywające w Żłobku otrzymują następujące posiłki:

- śniadanie,
- zupa
- drugie danie
- podwieczorek.

5. Dzieci pod żadnym pozorem nie przymusza się do jedzenia. Posiłki są tak skomponowane i podawane, by zachęciły dzieci do jedzenia.

6. Dzieci w każdym czasie mają zapewniony dostęp do napojów (woda mineralna, herbata, kompot – z naciskiem na wodę).

7. Jeżeli u dziecka wystąpią szczególne wymagania dietetyczne w zakresie diety – Rodzice/Opiekunowie prawni winni informować o nich na bieżąco Intendentkę Żłobka, w celu zapewnienia dziecku optymalnych warunków pobytu

- zlecona dieta eliminacyjna może być realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa itp.) lub lekarza pediatri, poczynając od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia w Żłobku aż do odwołania,
- zalecenia lekarskie powinny zawierać wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych, niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla danego dziecka przez intendentkę,
- nie ma możliwości realizowania diet eliminacyjnych w oparciu o prośbę /oświadczenie/ Rodziców/opiekunów prawnych.

8. Działalność żywieniowa żłobka jest płatna w całości przez Rodziców/Opiekunów prawnych i obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych.

Rozdział VI

Zasady odbierania dzieci

§ 14

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych, zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji żłobka. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka ze żłobka stanowi załącznik nr 1.

2. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.

3. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść ze żłobka z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką opiekuna, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) opiekun niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
4. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego/ innego dokumentu potwierdzającego tożsamość – opiekunka zobowiązana jest do wylegitymowania tej osoby.
5. Opiekunka każdej grupy jest zobowiązana do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców/prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka. Rodzice powinni poinformować opiekuna o każdorazowej zmianie adresu zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych.
6. Odbiór dziecka następuje w danej grupie do godz. 15.45, a następnie w wyznaczonych salach zbiorczych.
7. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, opiekunka wymaga od rodzica/opiekuna prawnego i dziecka, aby fakt odebrania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie u opiekunki mającej je pod opieką.
8. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom/opiekunom prawnym lub osobie upoważnionej – za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
9. Żłobek może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających czy na zachowanie agresywne. W takim przypadku personel Żłobka ma obowiązek zatrzymać dziecko w żłobku do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach opiekunka zobowiązana jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor.
10. Życzenie rodziców dotyczące nieodebrania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
11. W przypadku ograniczenia lub pozbawienia praw rodzicielskich jednego z rodziców, żłobek w trakcie wydawania dziecka jest zobligowany do postępowania zgodnie z orzeczeniem/postanowieniem sądu rodzinnego.
12. W przypadku nieodebrania dziecka i niemożności nawiązania kontaktu z rodzicem lub osobami uprawnionymi do odbioru dziecka, osoba kierująca żłobkiem lub inna osoba z personelu wzywa policję.
13. W razie jednorazowej sytuacji zmuszającej rodziców do odebrania dziecka przez inną osobę niż wskazana w upoważnieniu, rodzic powinien zgłosić ten fakt rano dyrektorowi żłobka wraz z pisemnym upoważnieniem dla tej osoby do odbioru w danym dniu.
14. Na telefoniczną prośbę rodzica osobie bez pisemnego upoważnienia dziecko nie może być wydane.
15. Żłobek prowadzi codzienną rejestrację przyjęcia i wydania dziecka.

Rozdział VII

Ramowy plan dnia

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną żłobka jest grupa. Liczba dzieci w grupie uzależniona jest od wieku dzieci i powierzchni sal zabaw.
2. Dyrektor Żłobka powierza poszczególne grupy dzieci opiece opiekunów.
3. Organizację pracy dla poszczególnych grup w żłobku określa ramowy plan dnia, uwzględniający wiek dzieci, rodzaj i formę zajęć opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych.
4. Na podstawie ramowego planu dnia opiekun, któremu powierzono opiekę nad daną grupą ustala dla niej szczegółowy plan dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowy plan dnia informuje w szczególności o:
 - godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci,
 - godzinach posiłków,
 - zajęciach i zabawach, w tym spacerach i zabawach na zewnątrz,
 - godzinach snu i odpoczynku,
 - ramowy plan dnia zamieszczony jest w ogólnodostępnym miejscu na tablicy informacyjnej w siedzibie żłobka oraz na stronie internetowej żłobka.
6. Ramowy plan dnia:
 - 7.00 - 8.30 - przyjmowanie dzieci do żłobka, zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań, sprzątanie zabawek
 - 8.30 - 8.45 - przygotowanie do śniadania, czynności pielęgnacyjne, higieniczne
 - 9.00 - 9.30 - śniadanie i toaleta
 - 9.30 - 10.00 - zajęcia z dziećmi; prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnych dostosowanych do możliwości dzieci; zabawy z elementami edukacyjnymi z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka
 - 10.00 - 11.20 - zabawy na świeżym powietrzu, spacer
 - 11.20 - 11.40 - czynności pielęgnacyjne i higieniczne, przygotowanie do posiłku
 - 11.40 - 12.00 - obiad I danie- zupa
 - 12.00 - 14.00 - przygotowanie do leżakowania, leżakowanie dzieci (relaksacja, odpoczynek, drzemka)
 - 14.15 - 14.45 - obiad II danie
 - 14.45 - 16.00 - zabawy dowolne
 - 16.00 - 16.15 - podwieczorek
 - 16.15 - 17.00 - zabawy dowolne i inspirowane, zajęcia indywidualne, oczekiwanie na rodziców
7. Łączenie grup w Żłobku następuje w czasie:
 - a) dyżuru rannego w godzinach od 7.00 do 8.00 ,
 - b) dyżuru popołudniowego w godzinach od 15.45 do odbioru dzieci,
 - c) może mieć miejsce w przypadku niskiej frekwencji dzieci.

8. Ilość opiekunów podczas dyżurów ustalana jest w zależności od frekwencji dzieci przez Dyrektora Żłobka.
9. W okresie przerw świątecznych, ferii i wakacji może nastąpić reorganizacja pracy oddziałów.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania ze żłobkowego placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dziecka.
11. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

Rozdział VIII

Zadania i zakres działania pracowników żłobka

§ 16

1. Dyrektor Żłobka powołany jest przez Burmistrza Gminy i Miasta Grójec.
2. Zadania i obowiązki dyrektora Żłobka określa Statut Żłobka.

§ 17

1. Organizacją Żłobka kieruje Dyrektor, reprezentuje Żłobek na zewnątrz i prowadzi negocjacje w sprawach go dotyczących.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy współpracy pracowników administracji i obsługi.
3. W razie nieobecności Dyrektora jego obowiązki służbowe obejmuje pracownik Żłobka wskazany przez Dyrektora.

§ 18

Dyrektor żłobka opracowuje zakresy obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych stanowisk pracy. Czynności poszczególnych stanowisk mogą być łączone bez zmian organizacyjnych w sposób zapewniający bardziej racjonalne wykorzystanie kadr przy jednoczesnym zabezpieczeniu realizacji zadań żłobka.

§ 19

1. Pracownicy Żłobka zobowiązani są do :

- 1) przestrzegania Kodeksu Praw Dziecka,
- 2) przestrzegania zarządzeń zewnętrznych, wewnętrznych, procedur i regulaminów wydawanych przez Dyrektora Żłobka,
- 3) wykonywania pracy sumiennie i starannie,
- 4) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Żłobku,
- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym przepisów przeciwpożarowych,
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- 7) podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej oraz przestrzegania przepisów dotyczących funkcjonowania placówki,
- 8) przestrzegania kodeksu etyki zawodowej,
- 9) przestrzegania tajemnicy służbowej,
- 10) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

2. Pracownicy Żłobka są pouczeni o zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony danych osobowych oraz udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§20

Pracownicy Żłobka mają prawo do:

1. korzystania z uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy,
2. żądania od Dyrektora Żłobka pouczenia o sposobie wykonywania powierzonych im obowiązków, czynności,
3. żądania od Dyrektora niezbędnych środków do wykonywania czynności wynikających z zakresu obowiązków na swoim stanowisku,
4. składania wyjaśnień w sprawach, za które ponoszą odpowiedzialność.

§ 21

W Żłobku Samorządowym Grójmisie w Grójcu występują stanowiska pracy:

- dyrektor,
- sekretarka,
- opiekun,
- pielęgniarka,
- intendentka/pomoc kuchenna,
- woźna,
- kucharz,
- pomoc kuchenna,
- konserwator.

§ 22

Do zadań sekretarki należy w szczególności:

- prowadzenie sekretariatu żłobka,
- prowadzenie prawidłowego obiegu dokumentów zgodnie z instrukcją,
- obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- zaopatrywanie żłobka w art. chemiczne, biurowe i inne,
- prowadzenie niezbędnej ewidencji i dokumentacji kadrowej tj.:
 - przygotowanie list obecności pracowników,
 - prowadzenie powierzonych teczek z dokumentacją żłobka,
 - kontrolowanie terminów (badania lekarskie pracowników, zaświadczenia lekarskie, szkolenie bhp, narady, zaplanowane uroczystości) i przekazywanie informacji odpowiednim osobom,
- prowadzenie ewidencji obowiązkowych szkoleń BHP i Ppoż. pracownika oraz kontrola ich aktualności;
- ustalanie uprawnień urlopowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej (karty urlopowe, plany urlopowe, ekwiwalent za urlop);
- kompleksowe prowadzenie akt osobowych pracowników;
- rozliczanie pracowników z wykorzystanych dni urlopów wypoczynkowych oraz innych przerw w wykonywaniu pracy, w tym urlopów okolicznościowych, wychowawczych, itp. stosownie do przepisów Kodeksu Pracy
- prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów pracowniczych, zwolnień lekarskich,
- prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników i kontrola ich aktualności

- wydawanie zaświadczeń dotyczących stosunku pracy na wniosek pracownika
- wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy żłobka zleconych przez Dyrektora.

§ 23

Do zadań opiekuna należy w szczególności:

- Opieka nad dziećmi w żłobku,
- Wizualna ocena stanu zdrowia i stosowne postępowanie przy codziennym przyjmowaniu dzieci do żłobka,
- Wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci, zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju
- Tworzenie i realizacja programu adaptacji,
- Utrzymywanie w należytej czystości zabawek i innych pomocy oraz eliminowanie zabawek niebezpiecznych lub uszkodzonych,
- Opracowywanie i realizacja programu opiekuńczo – wychowawczo - edukacyjnego,
- Przygotowanie, organizacja i prowadzenie zajęć edukacyjnych i stymulujących rozwój dzieci z poszanowaniem różnorodności,
- Udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
- Udział w dekorowaniu sali,
- Wszechstronny rozwój dzieci, pobudzanie dzieci do aktywności,
- Współpraca ze specjalistami żłobka mająca na celu wspólną troskę o prawidłowy rozwój dzieci,
- Wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci z zakresu: karmienia, mycia, układania do snu, przewijania, korzystania z toalety, itp.
- Wychowawcze oddziaływanie na dzieci podczas trwania codziennych czynności,
- Współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi na temat rozwoju, sprawowania opieki, wychowania i procesu edukacyjnego dzieci,
- Zaspokajanie potrzeb dzieci, a w szczególności potrzeby bezpieczeństwa, akceptacji i aprobaty, aktywności poznawczej oraz potrzeby kontaktu społecznego
- Podczas leżakowania dzieci: zapewnienie pieczy nad wypoczywającymi dziećmi, przygotowywanie się do zajęć, zapewnienie pomocy dydaktycznych, dekorowanie pomieszczeń żłobka,
- Prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- Pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed wyjściem na dwór, przed spaniem.
- Organizowanie wypoczynku dzieci na świeżym powietrzu: werandowanie, spacer, zabawy w ogrodzie,
- Sprzątanie po „małych przygodach”.
- Pomoc przy dzieciach we wszystkich sytuacjach tego wymagających.

Sprzątanie:

- Utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach,
- Sprzątanie zabawek, pomocy dydaktycznych.
- Wietrzenie sali podczas pobytu dzieci na placu zabaw,
- Zabezpieczanie pomieszczeń, sprzętu, umeblowania z powierzonych sal i pomieszczeń w czasie przeprowadzania remontów.
- W razie nieobecności Woźnej sprzątanie po posiłkach, zajęciach, odkurzanie i mycie podłóg w sali, łazienkach, szatni.

Organizacja posiłków:

- Rozdawanie właściwych porcji dzieciom wg ilości podanej w kuchni.
- Estetyczne podawanie posiłków z uwzględnieniem noży, widelców.
- Przestrzeganie obowiązku wydawania ciepłych posiłków.
- Podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia (zmywanie kubeczków na koniec dnia).
- Karmienie dzieci oraz uczenie samodzielności w trakcie spożywania posiłków.
- Mycie po posiłkach.

§ 24

Do zadań pielęgniarki należy w szczególności:

- opieka nad dziećmi w żłobku,
- Udzielanie pomocy doraźnej dzieciom i personelowi żłobka,
- Wyposażenie apteczek żłobka w leki i materiał opatrunkowy niezbędny do udzielania pomocy doraźnej,
- Systematyczne uzupełnianie brakujących środków medycznych,
- Sprawdzanie czystości osobistej dzieci,
- Prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- Nadzorowanie stanu higienicznego dzieci i pomieszczeń żłobka (kształtowanie nawyków higienicznych, pielęgnacja wrażliwej skóry małego dziecka, przestrzeganie zasad reżimu sanitarnego w pomieszczeniach żłobka, profilaktyka zakażeń wewnątrzzakładowych),
- Zapewnia bezpieczeństwo dzieciom poprzez dbanie o odpowiedni dobór zabawek (zabawki z atestem, nieuszkodzone, sprzęt nieuszkodzony),
- Wszechstronny rozwój dzieci, pobudzanie dzieci do aktywności,
- Współpraca ze specjalistami żłobka mająca na celu wspólną troskę o prawidłowy rozwój dzieci,
- Wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci z zakresu: karmienia, mycia, układania do snu, przewijania, korzystania z toalety, itp.
- Wychowawcze oddziaływanie na dzieci podczas trwania codziennych czynności,
- Współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka, w szczególności przez edukację zdrowotną personelu i rodziców, promowanie zdrowia wśród dzieci, udzielanie porad dotyczących postaw i zachowań zdrowotnych a także szkolenia wewnątrzzakładowe personelu.
- Opieka w czasie spacerów i werandowania,
- Pomoc przy dzieciach we wszystkich sytuacjach tego wymagających,
- Obserwowanie stanu zdrowia dzieci i zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości, takich jak objawy chorób zakaźnych, Dyrektorowi żłobka i rodzicom,
- Pomoc opiekunom w przeprowadzaniu codziennych zabaw/zajęć z dziećmi,
- Odpowiednie przygotowanie dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza,
- W razie wystąpienia objawów chorobowych u dziecka informowanie rodziców w celu odebrania dziecka z placówki.

Organizacja posiłków:

- Zwraca baczność uwagę na prawidłowe i zróżnicowane żywienie szczególnie niemowląt i dzieci przebywających na dietach eliminacyjnych,

- Dbą o estetykę podawania posiłków, czuwa nad prawidłowym sposobem karmienia dzieci.
- Rozdawanie właściwych porcji dzieciom wg ilości podanej w kuchni.
- Estetyczne podawanie posiłków z uwzględnieniem noży, widelców.
- Przestrzeganie obowiązku wydawania ciepłych posiłków.
- Podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia.
- Pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących. Mycie po posiłkach.

§ 25

Do zadań Intendenta/pomocy kuchennej należy w szczególności:

½ etatu Intendent:

- Obsługa programu „platforma eduVULCAN – naliczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie
- Zaopatrywanie kuchni w potrzebne produkty żywieniowe i gospodarcze.
- Przyjmowanie towarów pod względem ilościowym i jakościowym zgodnie z procedurami HACCP
- Planowanie i układanie jadłospisów, sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem posiłków
- obsługa programu żywieniowego „Vulcan” – prowadzenie kartotek magazynowych, codzienne sporządzanie raportu żywnościowego z wyliczeniem stawki opracowywanie i przekazywanie dyrektorowi do podpisu.
- Planowanie i organizacja zakupów, wydawanie do kuchni artykułów spożywczych, wpisywanie ich codziennie do raportu żywieniowego;
- Przestrzeganie terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie, właściwe ich zabezpieczenie przed zniszczeniem;
- Nadzór nad właściwym funkcjonowaniem kuchni;
- Nadzór nad prawidłowym porcjowaniem posiłków przez personel kuchni
- Nadzór nad utrzymaniem magazynu środków żywności w należytym stanie sanitarno-porządkowym.
- Prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej, sporządzanie miesięcznych rozliczeń i zestawień
- Czuwanie nad sprawnością urządzeń stanowiących wyposażenie kuchni
- Sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem;
- Opisywanie rachunków;
- Przechowywanie rachunków i gotówki w kasie;
- Prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej;
- Zabezpieczenie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w żłobku;
- Dbłość o powierzony sprzęt.

½ etatu Pomoc kuchenna:

- Pomoc kucharce w przygotowywaniu wszystkich posiłków dla dzieci .
- Przestrzeganie zasad technologii i przepisów higieniczno-sanitarnych HACCP w procesie przygotowywania posiłków,
- Przestrzeganie w codziennej pracy zasad HACCP i dobrej praktyki sanitarnej,
- Obróbka wstępna warzyw i owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków, tj. mycie, obieranie, czyszczenie
- Odpowiednie zabezpieczanie produktów przed i podczas obróbki

- Oszczędne gospodarowanie wydanyymi produktami
- Rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji wykorzystywanych maszyn gastronomicznych
- Przygotowywanie potraw zgodnie z sugestiami kucharki
- Uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywanie według nich posiłków.
- Ścisłe przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków.
- Racjonalne wykorzystywanie w posiłkach dla dzieci produktów spożywczych pobranych z magazynu.
- Właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywienia.
- Punktualne przygotowywanie zdrowych i higienicznych posiłków zgodnie z normami żywieniowymi, dbanie o najwyższą jakość i smak wydawanych posiłków.
- Wydawanie posiłków do poszczególnych grup z uwzględnieniem norm ilościowych
- Pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, zabezpieczenie pobranych z magazynu produktów przed zepsuciem i dbanie o ich racjonalne zużycie.
- Prowadzenie magazynu podręcznego.
- Uczestniczenie w zakupach dotyczących wyposażenia kuchni.
- Mycie naczyń i sprzętu kuchennego z obowiązującą instrukcją.
- Utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i ubrań ochronnych, natychmiastowe zgłaszanie nieprawidłowości intendentowi.
- Dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych, pozostawienie czystego stanowiska pracy
- Pilnowanie, aby w kuchni nie przebywały osoby nieupoważnione.
- Przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami instytucji sanitarnej.
- Po zakończonej pracy – wyłączanie oświetlenia i urządzeń elektrycznych, zabezpieczenie okien przed otwarciem – w przydzielonym regionie.
- Oszczędne gospodarowanie produktami spożywczymi i sprzętem.

§ 26

Do zadań woźnej należy w szczególności:

- Utrzymywanie w czystości wydzielonego rejonu pracy.
- Dokładne ścieranie kurzu i brudu wilgotną ścierką z wszelkich powierzchni w salach dzieci i toaletach wraz z zapleczem gospodarczym, pomieszczeniach biurowych, korytarzach (z krzeseł, ławek, parapetów , szafek, półek , gablot, obrazów, grzejników, opraw oświetleniowych itp.)
- Dokładne mycie okien minimum 4 razy do roku i w razie potrzeby oraz systematycznie wszystkich powierzchni szklanych,
- Systematyczne zmywanie na mokro wszystkich korytarzy oraz sprzątanie toalet
- Systematyczne mycie drzwi
- Codzienne mycie podłóg, opróżnianie koszy na śmieci.
- Systematyczne mycie wszystkich urządzeń sanitarnych (muszle, deski klozetowe, rury, baterie, umywalki, parapety okienne, glazura, kabiny itp.).
- Systematyczne dezynfekowanie sanitariatów rozcieńczonym środkiem dezynfekcyjnym.
- Codzienne odkurzanie i czyszczenie dywanów podłogowych.
- Usuwanie pajęczyn z sufitów, naroży, ścian, obrazów i gablot, spod szaf i regałów.

- Systematyczna współpraca z opiekunami w zakresie utrzymania porządku, wyposażenia sal i zabezpieczenia sprzętu.
- Dbanie o prawidłowe wyposażenie pomieszczeń sanitarnych w niezbędne środki czystości,
- Współpraca z opiekunami i pomoc w zakresie opieki nad dziećmi np.
- Współpraca z pozostałym personelem w celu zapewnienia dobrych warunków pobytu dzieci i sprawnej organizacji pracy.
- Przygotowanie pomieszczeń do remontów (pomoc przy przestawianiu mebli) oraz sprzątnięcie po remoncie.
- Sprawdzanie i zamykanie okien i drzwi w salach, łazienkach, pomieszczeniach biurowych, wygaszanie niepotrzebnych świateł.
- Zgłaszanie wszystkich uszkodzeń instalacji elektrycznej, wodnokanalizacyjnej, grzewczej, zamków, drzwi, okien, tynków itp. z wpisaniem do zeszytu znajdującego się u konserwatora.
- Rozdysponowywanie posiłków w razie nieobecności pomocy kuchennej.
- Sprzątanie dodatkowej powierzchni za nieobecnych pracowników na zlecenie Dyrektora lub Sekretarki.
- Po zakończonej pracy – wyłączanie oświetlenia i urządzeń elektrycznych, zabezpieczenie okien przed otwarciem – w przydzielonym regionie.
- Oszczędne gospodarowanie produktami czystościowymi i sprzętem.
- Sprzątanie w salach po posiłkach, mycie stolików, krzesełek, podłóg
- Zmywanie naczyń po posiłkach i prowadzenie procesu w wypaźarkach.
- Sprzątanie w salach po zajęciach edukacyjnych.
- Pomoc opiekunom w ubieraniu dzieci przed wyjściem na plac zabaw.
- Rozkładanie leżaków podczas spożywania zupy przez dzieci.
- Zbieranie i transport resztek po posiłkach koszu przeznaczonych na odpadki.
- Systematyczne szorowanie wszystkich urządzeń w rozdzielniach i zmywalniach :rury, baterie, umywalki, blaty
- Systematyczne dezynfekowanie powierzchni w przypisanych rozdzielniach i zmywalniach rozcieńczonym środkiem dezynfekcyjnym.

§ 27

Do zadań kucharza należy w szczególności:

- Uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywanie według nich posiłków.
- Ścisłe przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków.
- Racjonalne wykorzystywanie w posiłkach dla dzieci i personelu produktów spożywczych pobranych z magazynu.
- Właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywienia.
- Punktualne przygotowywanie zdrowych i higienicznych posiłków zgodnie z normami żywieniowymi, dbanie o najwyższą jakość i smak wydawanych posiłków.
- Wydawanie posiłków do poszczególnych grup z uwzględnieniem norm ilościowych
- Pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, zabezpieczenie pobranych z magazynu produktów przed zepsuciem i dbanie o ich racjonalne zużycie.
- Organizacja pracy w kuchni, przydzielanie zadań do wykonania pozostałym pracownikom kuchni i nadzór nad jej wykonaniem

- Prowadzenie magazynu podręcznego.
- Uczestniczenie w zakupach dotyczących wyposażenia kuchni.
- Mycie naczyń i sprzętu kuchennego z obowiązującą instrukcją.
- Utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i ubrań ochronnych, natychmiastowe zgłaszanie nieprawidłowości intendentowi.
- Dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych.
- Pilnowanie, aby w kuchni nie przebywały osoby nieupoważnione.
- Przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami instytucji sanitarnej.
- Przestrzeganie zasad technologii i przepisów higieniczno-sanitarnych HACCP w procesie przygotowywania posiłków,
- Przestrzeganie w codziennej pracy zasad HACCP i dobrej praktyki sanitarnej,
- Po zakończonej pracy – wyłączanie oświetlenia i urządzeń elektrycznych, zabezpieczenie okien przed otwarciem – w przydzielonym regionie.
- Oszczędne gospodarowanie produktami spożywczymi i sprzętem.

§ 28

Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:

- Pomoc kucharce w przygotowywaniu wszystkich posiłków dla dzieci .
- Przestrzeganie zasad technologii i przepisów higieniczno-sanitarnych HACCP w procesie przygotowywania posiłków,
- Przestrzeganie w codziennej pracy zasad HACCP i dobrej praktyki sanitarnej,
- Obróbka wstępna warzyw i owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków, tj. mycie, obieranie, czyszczenie
- Odpowiednie zabezpieczanie produktów przed i podczas obróbki
- Oszczędne gospodarowanie wydanyymi produktami
- Rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji wykorzystywanych maszyn gastronomicznych
- Przygotowywanie potraw zgodnie z sugestiami kucharki
- Uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywanie według nich posiłków.
- Ścisłe przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków.
- Racjonalne wykorzystywanie w posiłkach dla dzieci produktów spożywczych pobranych z magazynu.
- Właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywienia.
- Punktualne przygotowywanie zdrowych i higienicznych posiłków zgodnie z normami żywieniowymi, dbanie o najwyższą jakość i smak wydawanych posiłków.
- Wydawanie posiłków do poszczególnych grup z uwzględnieniem norm ilościowych
- Pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, zabezpieczenie pobranych z magazynu produktów przed zepsuciem i dbanie o ich racjonalne zużycie.
- Prowadzenie magazynu podręcznego.
- Uczestniczenie w zakupach dotyczących wyposażenia kuchni.
- Mycie naczyń i sprzętu kuchennego z obowiązującą instrukcją.
- Utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i ubrań ochronnych, natychmiastowe zgłaszanie nieprawidłowości intendentowi.
- Dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych, pozostawienie czystego stanowiska pracy
- Pilnowanie, aby w kuchni nie przebywały osoby nieupoważnione.

- Przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami instytucji sanitarnej.
- Po zakończonej pracy – wyłączanie oświetlenia i urządzeń elektrycznych, zabezpieczenie okien przed otwarciem – w przydzielonym regionie.
- Oszczędne gospodarowanie produktami spożywczymi i sprzętem.

§ 29

Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- Codzienną kontrolę wszystkich pomieszczeń w celu zabezpieczenia przed pożarem i kradzieżą .
- Zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia placówki.
- Systematyczne lokalizowanie usterek występujących w Żłobku poprzez dokonywanie przeglądów pomieszczeń dydaktycznych, socjalnych, komunikacyjnych, rozdzielni, zmywalni, pomieszczeń magazynowych oraz kuchni.
- Dokonywanie drobnych napraw sprzętów, zabawek ,urządzeń.
- Zgłaszanie Dyrektorowi występujących usterek i nieprawidłowości.
- Podejmowanie doraźnych, niezbędnych działań dla zabezpieczenia placówki przed wadliwym funkcjonowaniem urządzeń.
- Kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych działających w Żłobku (wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektroenergetycznych, klimatyzacyjnych).
- Systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących zgłaszanych ustnie przez pracowników Żłobka oraz udokumentowanie tych prac w zeszycie remontów.
- Drobne prace malarskie.
- Bezzwłoczne powiadomienie odpowiednich służb interwencyjnych oraz Dyrektora Żłobka w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia lub mienia.
- Dbanie o systematyczny wywóz nieczystości stałych i płynnych. Dbanie o porządek wokół pojemników na odpady stałe oraz przestrzeganie zasad segregacji odpadów.
- Przekazanie informacji intendentowi Żłobka o terminowości wywozu śmieci.
- Okresowe konserwowanie (malowanie) elementów metalowych (ogrodzenie, drzwi) i drewnianych – drzwi, ławki itp.
- Konserwowanie i naprawa zamków.
- Wymiana żarówek, naprawa gniazd wtykowych i wyłączników świetlnych.
- Naprawa urządzeń sanitarno–kanalizacyjnych i sanitarnych w razie potrzeby.
- Naprawa i wymiana uchwyty okiennych, uszczelnianie okien.
- Codzienna ranna kontrola ogrodu i terenu otaczającego ogród oraz sprzętu ogrodowego pod względem sanitarnym i bezpieczeństwa dzieci.
- Pomaganie przy zakładaniu elementów dekoracyjnych w budynku i na budynku Żłobka
- w związku z uroczystościami państwowymi i szkolnymi; wywieszenie flag na czas świąt państwowych.

UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W ŻŁOBKU I W OGRODZIE.

- Zamiatanie, grabienie, koszenie trawy, przycinanie krzewów i gałęzi, odśnieżanie, posypywanie piaskiem (zależnie od potrzeb) całego terenu wokół budynku i chodnika wokół Żłobka.
- W porze letniej zabezpieczanie piaskownic na terenie placu zabaw.

- Podlewanie i pielęgnacja sezonowa roślin w ogrodzie (sadzenie, nawożenie, opryskiwanie, przycinanie).
- Utrzymanie w nienagannej czystości chodnika wokół Żłobka i śmietnika (mycie i dezynfekcja pojemników na śmieci oraz odpowiednia segregacja).
- Systematyczne opróżnianie koszy na śmieci na terenie Żłobka.
- Regularne czyszczenie dachu i rynien z liści.

PRACE ORGANIZACYJNO – PORZĄDKOWE

- Utrzymanie wzorowej czystości i porządku w przydzielonym obszarze i na stanowisku pracy.
- Odpowiedzialność materialna za powierzony do pracy sprzęt, narzędzia i materiały, oszczędne gospodarowanie przydzielonymi środkami.
- Sprawdzanie zabezpieczeń zamykających obiekt ze wszystkich stron,
- Odpowiednie przygotowywanie sprzętu do prac sezonowych (kosiarki, łopat, odśnieżarki, kosiarki, itp.) oraz właściwe zabezpieczanie ich po sezonie używalności, oszczędne gospodarowanie przydzielonymi środkami,
- Pozostawianie w należyтым stanie maszyn i urządzeń po skończonej pracy oraz właściwe ich zabezpieczenie,
- Usuwanie w czasie przeprowadzania remontów sal i innych pomieszczeń, sprzętu, mebli oraz należyte ich zabezpieczanie;
- Ponosi materialną odpowiedzialność za otrzymane materiały, naczynia i sprzęty.
- Nie udziela rodzicom informacji o zachowaniu się dzieci, a zainteresowanych kieruje do Dyrektora Żłobka lub opiekuna grupy.
- Czynnie uczestniczy w przygotowaniach do „uroczystości” Żłobka oraz w sprzątanii po ich zakończeniu.
- Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji pracy i potrzeb Żłobka,
- Wykonywanie czynności dodatkowych wg przydzielonych zadań (np. dodatkowe pomieszczenia, zastępstwa za innych pracowników przebywających na zwolnieniu lekarskim bądź urlopie – sprzątaczką, pomoc kuchenną).

Rozdział IX

Zasady postępowania w nagłych sytuacjach

§ 30

Procedura postępowania w przypadku choroby dzieci

Procedura ma na celu ujednolicenie sposobów postępowania personelu w sytuacji rozpoznania objawów chorobowych u dziecka przebywającego w żłobku. Poniższe zapisy i ustalenia zostają wprowadzone, by zminimalizować zagrożenie rozprzestrzeniania chorób wśród dzieci i dorosłych oraz innych osób mających styczność z osobami przebywającymi w placówce. Szczegółowy opis chorób, ich przyczyn oraz sposobów leczenia przyczyni się także do poszerzenia wiedzy nt. zdrowego stylu życia, co jest działaniem profilaktycznym, pozwalającym wspierać odporność u dzieci oraz ich bliskich i zapobiegającym rozwojowi infekcji i chorób różnego pochodzenia.

Ogólne zasady postępowania w przypadku pojawienia się objawów chorobowych

1. Nie przyjmujemy dziecka do żłobka, jeśli zostało zdiagnozowane na którąś z chorób wymienionych w punkcie III, IV i V, tj. choroby wieku dziecięcego oraz zakaźne choroby wieku dziecięcego lub zaobserwowano obecność pasożytów.
2. Jeśli opiekunki mają podejrzenie wystąpienia choroby wieku dziecięcego, informują o tym fakcie rodziców dziecka.
3. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, prosimy o informację o zaistniałej sytuacji w celu poinformowania innych rodziców (z zachowaniem anonimowości) o ryzyku zachorowania na konkretną chorobę.
4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia wystąpienia zakaźnej choroby wieku dziecięcego nie przyjmujemy dziecka bez zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego, że dziecko jest zdrowe i może przebywać wśród innych dzieci.
5. Jeśli opiekunki mają podejrzenie wystąpienia choroby wieku dziecięcego, o czym informują rodziców dziecka i odsyłają dziecko do domu, a rodzic następnego dnia przyprowadza dziecko do żłobka twierdząc, że do końca dnia nie było żadnych objawów, opiekunki mogą przyjąć dziecko do placówki. W sytuacji jednak, gdy w trakcie pobytu w żłobku dziecko ma takie same objawy jak dnia poprzedniego, wtedy pielęgniarka ma prawo ponownie odesłać dziecko oraz poprosić o zaświadczenie lekarskie, że dziecko może uczęszczać do żłobka pomimo występujących objawów. W przypadku podejrzenia wystąpienia zakaźnej choroby wieku dziecięcego nie przyjmujemy dziecka bez zaświadczenia lekarskiego, że dziecko jest zdrowe.
6. Każda sytuacja chorobowa będzie rozpatrywana w indywidualnym kontekście do danego dziecka i jego naturalnych skłonności. Nadrzędnym celem jest dobre samopoczucie i zdrowie dziecka.

§ 31

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia objawów chorobowych

- Wymiotów – wydzielina wodnista, z nieprzetrawionymi kawałkami jedzenia, o kwaśnym zapachu oraz niepokojącej barwie, pojawiająca się kilka razy lub raz w dużej ilości. Pielęgniarka dzwoni do rodzica, informuje o zaistniałej sytuacji, próbując odszukać przyczynę dolegliwości (np. zatrucie pokarmowe, podobne objawy w rodzinie), wymagany jest odbiór dziecka z placówki, zalecana doba obserwacji, wymagana doba bezobjawowa, by dziecko mogło powrócić do placówki.
- Ulewanie – jednorazowy zwrot pokarmu, spowodowany zakrztuszeniem lub kaszlem, w wyniku którego dziecko zwróciło niewielką część pożywienia, najczęściej podczas posiłków. Wymagana obserwacja dziecka przez opiekunki, dziecko może zostać w placówce. Jeśli objawy się nasilą i przerodzą się w wymioty, należy postępować zgodnie z procedurą dotyczącą wymiotów.
- Biegunki – w ciągu dnia dziecko oddaje dwa luźne-wodniste stolce – po pierwszym stolcu pielęgniarka dzwoni i informuje rodzica o zaistniałej sytuacji, dopytując o możliwe powody (np. dieta z dnia poprzedniego, zachowanie w domu przed wyjściem do żłobka), po dwóch luźnych i wodnistych stolcach pielęgniarka dzwoni do rodzica, iż należy natychmiast odebrać dziecko, zalecana doba obserwacji, wymagana doba bezobjawowa, by dziecko mogło powrócić do placówki.
- Stanu podgorączkowego – 37,5 – 38 st C – pielęgniarka dzwoni do rodzica i informuje o stanie dziecka, rodzic decyduje, czy dziecko zostaje w żłobku czy je odbiera, opiekunka

sprawdza w krótkich odstępach czasu tendencję, czy temperatura rośnie, czy spada. Jeśli rośnie – należy odebrać dziecko. Zalecana obserwacja, gdy objaw ustąpi oraz nie pojawią się dodatkowe objawy, dziecko może następnego dnia wrócić do żłobka.

- Gorączki – ponad 38 st C – pielęgniarka dzwoni do rodzica, że należy odebrać dziecko z placówki. Zalecana obserwacja, wymagana doba bezobjawowa, by dziecko mogło powrócić do placówki.

- Wydzieliny z oczu:

- wydzielina o żółtym zabarwieniu, czyli wydzielina ropna, która najczęściej towarzyszy zakażeniom bakteryjnym, wydzielina szybko napływa do oka – pielęgniarka dzwoni do rodzica z informacją o stanie dziecka oraz prosi o szybki odbiór z placówki,
- wydzielina o barwie białe – żółtej, czyli wydzielina śluzowo – ropna, która zazwyczaj pojawia się przy łagodnych zakażeniach bakteryjnych – opiekunka informuje rodzica przy odbiorze o stanie dziecka,
- wydzielina o barwie białej, czyli wydzielina śluzowa, która jest objawem tak zwanego suchego oka, najczęściej pojawia się po spaniu, nie jest groźna dla innych dzieci
- wydzielina przezroczysta, czyli wydzielina wodnista, która w większości przypadków towarzyszy zakażeniom wirusowym – jeśli pojawia się świąd, przekrwienie oka, obrzęk powiek - pielęgniarka dzwoni do rodzica, iż należy jak najszybciej odebrać dziecko.

Zmiany skórne, wysypka – pielęgniarka kontaktuje się z rodzicami w celu zdiagnozowania problemu, jeśli jest podejrzenie którejś z chorób zakaźnych, należy niezwłocznie odebrać dziecko z placówki.

Wodnisty, przezroczysty katar – przyczyną są prawdopodobnie alergie, opiekunka informuje przy odbiorze dziecka, że taki katar nie jest zagrażający dla innych dzieci, ale może się w taki przerodzić, można zastosować np. robienie inhalacji oraz obserwację.

- Zielony, żółty, gęsty katar – przyczyną są prawdopodobnie infekcje wirusowe lub bakteryjne, jeśli występuje często, pielęgniarka dzwoni do rodzica, iż należy odebrać dziecko ze żłobka oraz nie przyprowadzać dziecka, póki nie wyzdrowieje. Wymagana doba bezobjawowa, by dziecko mogło powrócić do placówki.

- Kaszel – nasilający się w trakcie spania, mokry, dziecko ma inne objawy np. katar, jest bardziej ospałe, zmęczone – spowodowane jest to postępującym procesem chorobowym – pielęgniarka dzwoni do rodzica z informacją o stanie dziecka i prosi o odbiór dziecka z placówki. Jeśli kaszel jest świszczący, przypomina szczekanie psa, może być objawem problemów z krtanią, wymagane odebranie dziecka z placówki.

- Kaszel alergiczny (napadowy) jest zwykle suchy i płytki, nie towarzyszą mu inne objawy infekcji. W alergii często prowokowany jest wysiłkiem – nie zagraża innym dzieciom.

II. Najczęstsze choroby wieku dziecięcego

Wszystkie choroby być powinny zdiagnozowane przez lekarza, po przebytej chorobie lekarz musi zaświadczyć, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do żłobka.

- Zapalenie gardła - jest często związane z inną chorobą wirusową lub bakteryjną, na zapalenie gardła częściej chorujemy jesienią i zimą. Podatni na zachorowania są alergicy i osoby z obniżoną odpornością. Dlaczego zapalenie gardła uważa się za jedną z najczęstszych chorób wieku dziecięcego? Czasem najmłodsi chorują i kilka-, kilkanaście razy w roku.

Objawy to m.in. bolesność (przede wszystkim gardła, ale boleć mogą też uszy, stawy), zmniejszenie apetytu, gorączka. Leczenie zapalenia gardła zależy od jego przyczyny - wirusowe leczy się jedynie objawowo, bakteryjne może wymagać wprowadzenia antybiotyku. Przyczyna wirusowa lub bakteryjna oznacza możliwość zarażenia innych dzieci. Maluszek nie powinien być w żłobku.

- Zapalenie oskrzeli - na początku objawy przypominają te towarzyszące infekcji - katar/podrażnione gardło, ogólne rozbicie, ból głowy, po kilku dniach dziecko zaczyna męczyć suchy, przechodzący w mokry kaszel, może też pojawić się gorączka. Najczęściej jest ono wywoływane przez wirusy, zatem leczenie jest objawowe. Należy pamiętać o oklepywaniu dziecka - ten zabieg ułatwi pozbycie się śluzu z oskrzeli. Maluszek nie powinien być w żłobku.

- Zapalenie płuc - może być zarówno wirusowe, jak i bakteryjne. Objawy wirusowego zapalenia płuc to m.in. suchy kaszel, duszności, bóle w klatce piersiowej, ogólne rozbicie. Bakteryjnemu zapaleniu płuc towarzyszy natomiast wysoka gorączka, kaszel, który najpierw jest suchy, później wilgotny, odkrztuszana jest wydzielina. Leczenie zapalenia płuc uzależnione jest od jego przyczyny. Zapalenie płuc może rozwijać się bardzo szybko i może prowadzić do poważniejszych konsekwencji. Zaleca się pozostawienie dziecka w domu, w celu wdrożenia leczenia.

- Zapalenie ucha - profilaktyka opiera się na unikaniu kataru. Objawy zapalenia ucha to m.in. ból, gorączka, niedosłuch, brak apetytu, ogólne rozdrażnienie. Jest to dolegliwość szczególnie bolesna, nasilająca się w nocy. Wywołuje u najmłodszych intensywny płacz, czasem nawet krzyk. Chorobie może towarzyszyć gorączka. Leczenie najczęściej wymaga podania antybiotyku. Maluszek nie powinien być w żłobku.

- Zapalenie spojówek - Dziecko, u którego pojawiło się zapalenie spojówek, będzie pocierało oczy. Będzie też prawdopodobnie skarżył się na swędzenie i pieczenie oczu. Zauważyć można wyraźne zaczerwienienie oka. Początkowo dotknięte zapaleniem może być jedno oko, ale z czasem może objąć oboje oczy. W postaci ostrej zapalenia spojówek może się pojawić także światłowstręt lub powiększenie węzłów chłonnych, a także obrzęk powieki. Dochodzi do pojawienia się wydzieliny z oka. Jeśli w oku dziecka pojawi się wydzielina, należy ją wycierać. Można to robić tylko czystą chusteczką higieniczną lub jałowym gazikiem, aby nie wprowadzić do oka dodatkowych bakterii i zanieczyszczeń. Oko można także przemywać solą fizjologiczną, co ułatwi usuwanie wydzieliny. W przypadku pojawienia się wydzieliny, lepiej jest pójść do lekarza, aby zbadał dziecko i zastosował odpowiednie leczenie, często związane z podaniem antybiotyku w kropelkach. Dziecko, które ma zapalenie spojówek nie może przebywać w żłobku, ponieważ wydzielina z oka jest zakaźna i może szybko rozprzestrzenić się na inne dzieci.

- Angina ropna - to potoczna nazwa ostrego bakteryjnego zapalenia gardła i migdałków. Objawy to m.in. silny ból gardła, krwistoczerwone zabarwienie błony śluzowej gardła, ropny wysięk, wysoka gorączka. Leczenie wymaga zastosowania antybiotyku. Dziecko nie powinno być w żłobku, aż do momentu całkowitego wyleczenia, ponieważ choroba jest zaraźliwa.

- Ciemieniucha - zmiany skórne w postaci żółtych, grubych łusek przypominających łupież. Ciemieniucha u niemowlaka może wystąpić na skórze głowy i na brwiach. Nadproduktywne gruczoły łojowe wytwarzają za dużo łoju, który łączy się ze złuszczonego naskórkiem na owłosionej skórze głowy. To dlatego po zaschnięciu na głowie niemowlaka tworzą się żółte łuski. Choć ciemieniucha nie jest uciążliwa, a łuski nie swędzą, schorzenia nie należy lekceważyć. Zalegające płatki w przyszłości mogą doprowadzić do problemów ze skórą głowy. Walki z ciemieniuchą nie należy zatem odwlekać. Trzeba reagować już wtedy, gdy na

głowie dziecka pojawiają się pierwsze symptomy schorzenia, czyli pojedyncze białe łuski. Może być zwalczana domowymi sposobami, np. z zastosowaniem oliwki, którą należy delikatnie nanosić na miejsca występowania zmian skórnych. Można to robić za pomocą nasączonego wacika. Następnie trzeba założyć maluchowi czapeczkę. Dzięki zastosowaniu oliwki łuski ciemieniuchy staną się miękkie i będzie można je łatwiej usunąć. Następnie należy spróbować delikatnie usunąć łuski przy użyciu szczotki z delikatnym włosiem. Później można umyć głowę dziecka. Jeśli taki zabieg ma być wykonywany regularnie, trzeba pamiętać, aby zaopatrzyć się w krem nawilżający, żeby nie dopuścić do nadmiernego wysuszenia skóry u malucha. Ciemieniucha nie zagraża innym dzieciom, jeśli jest wdrożone leczenie, dziecko może przychodzić do żłobka. IV.

III. Choroby zakaźne wieku dziecięcego

W trakcie przebiegu choroby dziecko zaraża, bezwzględny zakaz obecności dziecka z żłobku. Po przebytej chorobie wymagane zaświadczenie lekarskie, że dziecko nie zaraża i może uczęszczać do żłobka.

- **Krztusiec (koklusz)** - jest chorobą zakaźną przenoszoną drogą kropelkową. Początkowe objawy przypominają przeziębienie. Dopiero w fazie napadowej pojawiają się charakterystyczne objawy jak kaszel, duszności, zaczerwienienie twarzy. Kaszel może nie pojawić się u bardzo małych dzieci (zamiast niego może pojawić się bezdech a nawet duszności). Leczenie krztuśca opiera się na antybiotykoterapii. Szczepionkę przeciw tej chorobie podaje się dzieciom już w drugim miesiącu życia, co ogranicza możliwość zachorowania, ale nie daje 100% gwarancji.
- **Ospa wietrzna** - do zakażenia dochodzi drogą kropelkową, jest to choroba wirusowa. Objawy ospy to gorączka i charakterystyczne zmiany skórne, które pojawiają się na ciele stopniowo. Najpierw możemy dostrzec różowe plamki, które następnie zamieniają się w grudki, a na ich szczycie pojawiają się pęcherzyki wypełnione surowiczym płynem. Kolejny etap to zmętnienie płynu i pojawienie się krost, które zamieniają się w brunatne strupki. Leczenie ospy opiera się na łagodzeniu świądu. Jest jedną z najbardziej zaraźliwych chorób zakaźnych. Okres zakaźności trwa 1-2 dni przed i do 6 dni po pojawieniu się wysypki, praktycznie do przyschnięcia wszystkich pęcherzyków. Po przechorowaniu ospy wietrznej wirus pozostaje w organizmie w postaci utajonej. W sytuacji spadku odporności dochodzi do rozwoju półpaśca. Zgodnie z Programem Szczepień Ochronnych dzieci przebywające w żłobkach, klubach malucha i innych placówkach opiekuńczych przeciwko ospie wietrznej są szczepione bezpłatnie (wystarczy zaświadczenie o uczęszczaniu do żłobka). Szczepionka jest skuteczna i bezpieczna (<https://gis.gov.pl/zdrowie/dziecko-w-zlobku-szczepienia-obowiazkowe-izalecane/>).
- **Choroba bostońska** - to potoczna nazwa choroby stóp, dłoni i ust. Chorobę najczęściej wywołują wirusy. Objawy "bostonki" to wypryski na stopach, dłoniach i w obrębie jamy ustnej (stąd nazwa choroby), gorączka do 39 st. C. Wypryski utrzymują się około 7-10 dni, gorączka krócej - zazwyczaj znika po 2-3 dniach. Choroba bostońska jest chorobą wirusową, zatem leczenie jest objawowe. Przebieg choroby zazwyczaj jest łagodny, jednak uciążliwy dla dziecka (np. krostki pojawiające się w buzi mogą utrudniać połykanie). Choroba ta jest mocno zaraźliwa i szybko rozprzestrzenia się wśród dzieci.
- **Szkarlatyna (płonica)** - jest chorobą bakteryjną. Jej charakterystyczne objawy to malinowy język i wysypka. Najpierw pojawia się ból gardła, wysoka gorączka, zaczerwienione migdałki i pokryty białym nalotem język. Język staje się malinowy po kilku dniach, a wysypka

przypomina ukłucia igłą. Charakterystyczne dla szkarlatyny jest to, że wysypka nie obejmuje rejonu wokół nosa i ust, tworząc trójkąt. Gdy wysypka znika, skóra zaczyna się łuszczyć. Leczenie szkarlatyny opiera się na antybiotykoterapii i lekach obniżających gorączkę.

- **Różyczka** - jest chorobą wirusową, przenoszona drogą kropelkową. Pierwsze objawy przypominają grypowe, charakterystyczne dla różyczki są powiększone węzły chłonne, szczególnie karkowe. Gorączka zazwyczaj nie dochodzi do 39 st. C. Kolejnym objawem jest wysypka - czerwone, drobne plamki zlewają się ze sobą, tworząc większe zaczerwienione obszary skóry. Wysypka znika kilka dni po tym, jak się pojawi. W przypadku różyczki u dzieci stosuje się leczenie objawowe.
- **Świnka** - inna nazwa tej choroby to nagminne zapalenie przyusznic. Jest chorobą wirusową, a jej najbardziej charakterystyczny objaw to opuchlizna ślinianek przyusznych. Pojawia się trudność z przełykaniem, osłabienie, czy ból głowy. Powikłania po śwince częściej dotyczą chłopców. Leczenie jest objawowe. Warto też podawać dziecku potrawy, które łatwo będzie przełknąć - rozdrobnione, wręcz papkowate.
- **Rumień zakaźny** - zwany też "piątą chorobą", jest chorobą wirusową, przenosi się drogą kropelkową. Objawy tej choroby to stan podgorączkowy lub gorączka i wysypka - przede wszystkim na twarzy, może też "zejść" na inne partie ciała. Leczenie jest objawowe.
- **Gorączka trzypniowa** - nazywana także trzypniówką, rumieniem nagłym czy szóstą chorobą. Jej cechy charakterystyczne to nagła, nie poprzedzona innymi objawami, wysoka temperatura (około 39-40 st. C), która utrzymuje się około trzy dni. Gdy gorączka ustępuje, może pojawić się wysypka - najpierw na tułowi, a następnie na szyi, rękach i nogach. Po około dwóch dniach wysypka ustępuje całkowicie. Leczenie jest objawowe, polega przede wszystkim na zbijaniu gorączki.

IV. Inne choroby zakaźne

- **Mononukleozę** - wywołuje wirusem przenoszonym przez ślinę. Objawy przypominają te towarzyszące infekcji wirusowej, dopiero szczegółowe badanie krwi może wskazać na mononukleozę. Mononukleozę ma jednak także typowe objawy, to m.in. wysoka gorączka (do 40 st. C, która może utrzymywać się dwa tygodnie), powiększone węzły chłonne, obfity katar, silny ból gardła, powiększone migdałki, pokryte szarym nalotem. Leczenie jest objawowe.
- **Rotawirus** - wywołuje gwałtowną biegunkę i wymioty. Objawy to podwyższona temperatura i nagłe wymioty i biegunka (ponad 10 stolców w ciągu doby). Im młodsze dziecko, tym groźniejsze są dla niego rotawirusy - bardzo szybko może dojść do odwodnienia. Lekarz decyduje, czy dziecko powinno trafić do szpitala.

V. Pasożyty

- **Owsiki** - Owsiki ludzkie to pasożyty, które atakują wyłącznie człowieka. Bytują głównie w jelicie grubym, gdzie mają doskonałe warunki do życia oraz rozmnażania. Owsica często jest postrzegana jako choroba dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, chociaż dotyczy również dorosłych. Owsiki to pasożyty, które swoim wyglądem przypominają białe, cienkie i długie niteczki. Samce mają kilka mm, a samice są zdecydowanie większe – mogą osiągnąć ponad 1 cm długości. Można je dostrzec gołym okiem. Powodują one, iż dziecko staje się rozdrażnione, oczy ma podkrążone, doskwiera mu ból głowy, a w nocy nie może spać. Często rodzice zwracają uwagę także na zgrzytanie zębami. Owsikami można się bardzo łatwo

zarazić, poprzez niezachowanie odpowiedniej higieny w życiu codziennym, tzn. zbyt rzadkie lub niedokładne mycie rąk oraz poprzez kontakt z bielizną lub ręcznikiem osoby chorej, chociaż równie prawdopodobne jest, że jaja owsika znajdują się także na pościeli, desce sedesowej, wannie. Owsicą zarazić można się także drogą kropelkową. Jaja są bardzo małe i lekkie, przez co unoszą się w powietrzu. Leczenie owsików w zasadzie nie jest bardzo skomplikowane lecz wymaga wizyty u lekarza i zastosowania odpowiedniej terapii.

- Wszy - Wszawica jest chorobą pasożytniczą, wywołaną przez wesz głowową. Przez wielu, choroba ta traktowana jest jeszcze stereotypowo, jako coś wstydlivego. Należy jednak pamiętać, że wszawica nie zawsze wynika z zaniedbań higieny czy długości włosów. Do zarażenia tymi pasożytami łatwiej dochodzi w dużych zbiorowiskach ludzkich (przedszkola, szkoły, itd.). Najczęściej zarażają się dzieci w wieku 3-12 lat przez kontakty bezpośrednie w trakcie zabawy oraz nie w pełni wyrobione nawyki higieniczne, np. stosowanie wspólnych przedmiotów (szczotki, spinki, grzebienie, ubrania, nakrycia głowy, pluszowe zabawki, materace, pościel). Pierwszym sygnałem wskazującym na obecność wszawicy jest uporczywe swędzenie, najbardziej intensywne w miejscu występowania pasożytów tj. okolicy skroniowej, ciemieniowej i potylicznej głowy, czasami we włosach można dostrzec dorosłe osobniki. W przypadku zdiagnozowania wszawicy należy bezwzględnie leczyć nie tylko samego pacjenta, ale także rodzinę. Do zwalczenia wszawicy konieczne jest zastosowanie odpowiedniego preparatu, który skutecznie likwiduje pasożyty. W trakcie leczenia należy bezwzględnie przestrzegać zasad i zaleceń co do sposobu użycia, tj. właściwej aplikacji, czasu działania oraz powtarzania kuracji. Po użyciu preparatu należy wycesać włosy gęstym grzebieniem. Potem grzebień należy starannie oczyścić (można wykonać to przez zamrażanie lub zanurzenie we wrzącej wodzie).

Zastosowanie preparatu należy powtórzyć po 7-10 dniach.

Zastosowanie kilku prostych zasad może uchronić nas i nasze dzieci przed wszawicą:

- dokonuj systematycznych przeglądów włosów dziecka (zwłaszcza okolic karku, skroni, za uszami),
- staraj się pamiętać o codziennym wyczesywaniu włosów,
- podczas zabawy z innymi dziećmi, treningów, zajęć grupowych, upinaj lub związuj włosy dziecka,
- przypominaj dzieciom o przestrzeganiu zasad higieny osobistej,
- uczulaj dzieci, aby nie wymieniały się z rówieśnikami rzeczami osobistymi (np. szczotką, grzebieniem, czapką).

- Świerz - Świerz jest schorzeniem zakaźnym spowodowanym przez świerzbowiec ludzki. Objawem dolegliwości jest nieznośny świąd oraz specyficzne wykwity skórne (charakterystyczne zmiany skórne to: grudki, pęcherzyki, krostki, nory wydrążone w warstwie rogowej naskórka, tzw. nory świerzbowcowe). Zakażeniu świerzbem sprzyja niski poziom higieny osobistej, złe warunki mieszkaniowe i brak urządzeń sanitarnych. Do zakażenia dochodzi na skutek bezpośredniego kontaktu z chorą osobą, świerzbowiec najlepiej rozwija się w miejscach ciepłych, np. narządy rodne, pośladki, pępek. Występuje najczęściej u osób, które pracują w dużych skupiskach ludzi oraz u dzieci w wieku przedszkolnym lub szkolnym. Okres wylęgania od kilku dni do 2-3 tygodni. Nasilenie dolegliwości występuje zwykle po 3-6 tygodniach od zakażenia. Świerzbowiec ludzki rozmnaża się w ludzkiej skórze, poza organizmem człowieka ginie w ciągu 2 dni. Pojawienie się pierwszych oznak powinno skłonić każdego do wizyty lekarskiej. Należy pamiętać, że świerz jest dolegliwością dotyczącą wszystkich domowników, pościel oraz ubrania powinny zostać wyprane w

wysokiej temperaturze, należy zdezynfekować naczynia, wannę i toaletę. Po zauważeniu objawów należy niezwłocznie poinformować placówkę, by mogła rozpocząć gruntowną dezynfekcję pomieszczeń i wyposażenia.

§ 32

Procedura zapewnienia bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w żłobku

Zapobieganie wypadkom i postępowanie w razie wypadku

Celem niniejszej procedury jest stworzenie i utrzymanie środowiska, które w najwyższym możliwym stopniu zapewnia dzieciom do lat 3 bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne podczas pobytu w żłobku. Procedura ma na celu wdrożenie spójnego systemu zasad, działań profilaktycznych i interwencyjnych, które minimalizują ryzyko wystąpienia sytuacji potencjalnie niebezpiecznych oraz określają jasne kroki reagowania w przypadku ich zaistnienia.

Procedura obowiązuje cały personel żłobka, niezależnie od zajmowanego stanowiska i formy zatrudnienia.

Procedura ma zastosowanie we wszystkich przestrzeniach, w których przebywają dzieci – w salach, na korytarzach, w łazienkach, na placu zabaw, a także podczas wyjść poza teren instytucji.

Odpowiedzialność

1) Główną odpowiedzialność za wdrożenie i nadzór nad realizacją procedury ponosi osoba kierująca instytucją. Do jej obowiązków należy:

- zapewnienie, że wszyscy pracownicy znają i rozumieją zasady procedury,
- monitorowanie na bieżąco przestrzegania procedury przez personel,
- regularne (nie rzadziej niż raz na kwartał) przeprowadzanie kontroli stanu bezpieczeństwa w instytucji opieki,
- niezwłoczne podejmowanie działań w przypadku stwierdzenia zagrożeń lub naruszeń procedury,
- zapewnienie pracownikom niezbędnych szkoleń i środków do realizacji procedury.

2) Bezpośrednią odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą opiekunowie dziecięcy przypisani do danej grupy. Są oni zobowiązani do:

- stałego nadzoru nad dziećmi, aktywnego zapobiegania sytuacjom potencjalnie niebezpiecznym
- natychmiastowego reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia,
- zgłaszania przełożonym wszelkich obaw, uwag, incydentów związanych z bezpieczeństwem,
- utrzymywania sali i jej wyposażenia w stanie niestwarzającym zagrożeń,
- edukowania dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku) na temat zasad bezpieczeństwa.

3) Wszyscy pozostali pracownicy, w zakresie swoich obowiązków, również odpowiadają za zapewnienie bezpiecznego środowiska dzieciom.

W szczególności:

- personel kuchenny zapewnia bezpieczeństwo żywności i przestrzega zasad higieny,
- personel techniczny dba o stan infrastruktury i sprzętów, usuwa usterki.

4. Opis postępowania

1) Zapewnienie bezpiecznej przestrzeni:

- Sale i inne pomieszczenia, w których przebywają dzieci, spełniają normy bezpieczeństwa określone w stosownych przepisach (itp. odpowiednia powierzchnia, oświetlenie, wentylacja, ogrzewanie).
- Meble i wyposażenie sal mają zaokrąglone krawędzie, są stabilne, bez ostrych elementów, dostosowane do wzrostu dzieci.
- Podłogi są równe, antypoślizgowe, bez wystających elementów.
- Gniazdka elektryczne są zabezpieczone.
- Wszelkie środki chemiczne, leki, ostre narzędzia są przechowywane w zamkniętych szafach, niedostępnych dla dzieci.
- Zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty bezpieczeństwa, są regularnie sprawdzane pod kątem zużycia, uszkodzeń, czyszczone.
- Plac zabaw ma bezpieczną nawierzchnię, sprzęt dostosowany jest do wieku dzieci oraz ogrodzony i regularnie kontrolowany pod kątem usterek.

2) Zapewnienie stałego nadzoru:

- Opiekunowie muszą przez cały czas aktywnie nadzorować dzieci, znać liczbę dzieci pod swoją opieką w każdym momencie.
- Zabrania się pozostawiania dzieci bez nadzoru, nawet na krótką chwilę.
- W sytuacjach wymagających wyjścia opiekuna (itp. do toalety) musi on zapewnić zastępstwo innego pracownika.
- Szczególną uwagę należy zwracać podczas zabaw na placu, spacerów – dziecko zawsze musi być w zasięgu wzroku i słuchu opiekuna.
- W trakcie leżakowania opiekun jest stale obecny w sali.
- Podczas zabaw w ogrodzie, na placu zabaw należy sprawdzić teren pod kątem bezpieczeństwa, usunąć ewentualne zagrożenia.

3) Zapobieganie wypadkom i urazom:

- Personel uczy dzieci bezpiecznych zachowań (itp. nie popychamy kolegów).
- Wprowadzane są jasne, zrozumiałe dla dzieci zasady dotyczące bezpieczeństwa.
- Dzieci są uczone, jak bezpiecznie korzystać z zabawek, sprzętu na placu zabaw.
- Opiekunowie kontrolują, czy obuwie dzieci jest odpowiednio dopasowane, zapięte (dla uniknięcia potknięć, upadków).
- Podczas zabaw ruchowych, ćwiczeń gimnastycznych opiekunowie asekurują dzieci.

- Personel uczy dzieci, jak unikać potencjalnie niebezpiecznych sytuacji (itp. nie rozmawiamy z nieznajomymi, nie oddalamy się od grupy na spacerze).
- Personel nie korzysta z telefonu podczas sprawowania opieki nad dziećmi.
- Personel swoje kubki z napojami stawia w bezpiecznej odległości i wysokości tak, aby dzieci nie miały możliwości ich dotknięcia.

4) Reagowanie w sytuacjach zagrożenia:

- W przypadku zauważenia zagrożenia dla dzieci (itp. uszkodzony sprzęt, niebezpieczny przedmiot w zasięgu dzieci) opiekun niezwłocznie podejmuje działania w celu usunięcia zagrożenia, a jeśli to niemożliwe – izoluje dzieci od źródła zagrożenia.
- W razie wypadku dziecka opiekun udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, wzywa pielęgniarkę i jeśli jest taka potrzeba pomoc medyczną, powiadamia osobę kierującą instytucją i rodziców dziecka.
- Żłobek wyposażony jest w apteczkę pierwszej pomocy z aktualnym, pełnym wyposażeniem, regularnie kontrolowanym.
- Żłobek wyposażony jest w LifeVac - to opatentowany produkt medyczny stworzony w celu udrażniania dróg oddechowych osoby, która się krztusi lub dławi.
- Wszyscy pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy dzieciom.
- W razie podejrzenia, że uraz dziecka jest poważny (itp. uraz głowy, podejrzenie złamania), nawet jeśli brak widocznych objawów, należy wezwać pogotowie.
- Każdy wypadek dziecka musi być odnotowany w książce wypadków, a okoliczności – przeanalizowane pod kątem zapobiegania podobnym zdarzeniom w przyszłości.

5) Bezpieczeństwo żywienia:

- Posiłki dla dzieci przygotowywane są z zachowaniem najwyższych standardów higieny i bezpieczeństwa żywności.
- Produkty żywnościowe pochodzą ze sprawdzonych źródeł, są świeże, przechowywane we właściwych warunkach.
- Personel kuchenny ma aktualne książeczki sanitarno-epidemiologiczne, przechodzi regularne szkolenia z zakresu bezpieczeństwa żywności.
- W kuchni obowiązują procedury HACCP (analiza ryzyka i kontrola punktów krytycznych).
- Próbkki żywności są przechowywane zgodnie z przepisami.
- Opiekunowie znają i respektują informacje o alergiach i nietolerancjach pokarmowych dzieci.

6) Bezpieczeństwo podczas Spacerów :

Wyjściem określa się każde zorganizowane wyjście dzieci pod opieką Personelu poza teren instytucji opieki. Wyjście może mieć formę Spaceru. Spacerem określa się wyjście dzieci pod opieką Personelu do miejsc w promieniu ok. 500

- Każde dziecko posiada elementy odblaskowe na ubraniu lub kamizelkę.

- Przed Wyjściem personel przypomina dzieciom zasady bezpieczeństwa, sprawdza, czy dzieci są ubrane odpowiednio do pogody.
- Podczas Wyjścia personel cały czas aktywnie nadzoruje dzieci, prowadzi liczenie dzieci (przed wyjściem, w trakcie, przed powrotem).

5. Dokumentowanie

- Wszelkie incydenty związane z bezpieczeństwem dzieci (wypadki, urazy, zauważone zagrożenia) są dokumentowane w książce wypadków.
- Każdy wpis zawiera datę, opis zdarzenia, podjęte działania, podpisy świadków i osoby dokonujące wpisu.
- Dokumentacja jest regularnie analizowana przez osobę kierującą instytucją pod kątem identyfikacji obszarów ryzyka i planowania działań prewencyjnych.
- Protokoły z kontroli stanu bezpieczeństwa żłobka są archiwizowane.
- Dokumentacja szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa jest przechowywana w aktach osobowych.

Rozdział X

Zasady odpłatności za żłobek

§ 33

1. Opieka nad dzieckiem w żłobku jest płatna. Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do ponoszenia opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku.
2. Opłaty za pobyt dziecka w Żłobku obejmują :
 - a) opłata za pobyt w wysokości 2336 zł
 - b) opłata za wyżywienie w Żłobku
 - c) dodatkowa opłata za wydłużony wymiar opieki nad dzieckiem w Żłobku przekraczający 10 godzin dziennie, w wysokości 25zł , za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w Żłobku w danym dniu.
3. W czasie realizacji przez Gminę Grójec zadania w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi do lat trzech "Aktywny Maluch" 2022-2029, dofinansowanego ze środków KPO i FERS opłata, o której mowa w § 2 pkt 2 lit. a) podlega obniżeniu o kwotę 836zł.
4. W przypadku rodziców, którym zostało przyznane dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku, o którym mowa w ustawie z dnia 15 maja 2024r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka - „Aktywny Rodzic” (Dz. U. z 2024 r. poz. 858) opłata, o której mowa w § 2 pkt 2 lit. a) podlega obniżeniu do wysokości przyznanego dofinansowania.
5. Opłata o której mowa w § 2 ust. 2lit. b) naliczana jest przez pomnożenie dziennej stawki żywieniowej przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustalana jest przez Dyrektora Żłobka w oparciu o normy żywieniowe, aktualne ceny zgodnie z Uchwałą Nr XVIII/171/25 Rady Miejskiej w Grójcu z dnia 26 czerwca 2025r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt oraz maksymalnej opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku i określona zostaje na kwotę 15 złotych. W przypadku zmiany stawki

żywieniowej Dyrektor Żłobka zobowiązany jest do sporządzenia aneksu do niniejszej umowy i przedstawienia go do podpisania rodzicom/opiekunom prawnym dziecka w terminie poprzedzającym wejście w życie nowych stawek opłat. Odmowa/brak podpisania w/w aneksu przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka uprawnia Dyrektora Żłobka do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, z zachowaniem formy pisemnej.

6. Opłatę, o której mowa w § 2 pkt. 2 lit. a) niniejszej umowy, rodzice/opiekunowie prawni dziecka wnoszą z dołu za dany miesiąc do 10-go dnia każdego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu udzielonych świadczeń przez Żłobek przelewem na rachunek bankowy Żłobka

7. Opłata, o której mowa w § 2 pkt. 2 lit. b) niniejszej umowy, jest płatna z dołu w terminie do 10 dnia po miesiącu, w którym dziecko korzystało z wyżywienia przelewem na rachunek bankowy Żłobka.

8. Opłata, o której mowa w § 2 pkt. 2 lit. b) zostaje pomniejszona w danym miesiącu odpowiednio oienne stawki żywieniowe w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku zgłoszonej przez rodzica (na platformie eduVULCAN do godziny 8:00 danego dnia). W przypadku braku zgłoszenia opłata za wyżywienie nie zostanie zwrócona.

9. Opłata, o której mowa § 2 pkt. 2 lit. a) za pobyt dziecka w Żłobku wniesiona przez rodziców/opiekunów prawnych w przypadku nieobecności dziecka nie podlega zwrotowi.

10. W przypadku przystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego do programu „Aktywny Rodzic” celem uzyskania świadczenia „Aktywnie w Żłobku”, o którym mowa w Ustawie z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „Aktywny Rodzic” strony ustalają następujące zasady wzajemnych rozliczeń z tytułu odpłatności za korzystanie ze żłobka:

- Żłobek nalicza rodzicowi/opiekunowi prawnemu comiesięczną odpłatność za korzystanie ze żłobka niezależnie od przystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego do programu,
- w przypadku pozytywnego rozpatrzenia złożonego przez rodzica/opiekuna prawnego wniosku o dofinansowanie pobytu dziecka w Żłobku przez ZUS i wypłaty świadczenia na rzecz żłobka, żłobek zawiesza opłatę rodzica/opiekuna prawnego o kwotę uzyskanego świadczenia,
- Jeżeli rodzic/opiekun prawny przystąpi do programu i w związku z tym żłobek uzyska świadczenie z ZUS za okres, za który rodzic uiszczył już opłatę dla żłobka, żłobek dokona zwrotu rodzicowi/opiekunowi prawnemu uiszczonej opłaty.

11. W przypadku zmiany odpłatności za korzystanie ze żłobka Dyrektor Żłobka zobowiązany jest do sporządzenia aneksu do niniejszej umowy i przedstawienia go do podpisania rodzicowi (opiekunowi prawnemu) dziecka w terminie poprzedzającym wejście w życie nowych stawek.

12. Od opłat wnoszonych po terminie zapłaty naliczane będą ustawowe odsetki liczone jak od należności publiczno-prawnych.

13. W przypadku, gdy żłobek nie może świadczyć swych usług z przyczyn losowych, opłaty za pobyt dziecka w Żłobku zmniejsza się proporcjonalnie za każdy dzień, w którym Żłobek był nieczynny.

Rozdział XI
Skargi i wnioski

§ 34

1. Skargi i wnioski oraz zastrzeżenia, można składać w formie ustnej i pisemnej bezpośrednio do Dyrektora Żłobka lub do Burmistrza Gminy i Miasta Grójec.

Rozdział XII
Postanowienia końcowe

§ 35

1. Regulamin obowiązuje w równym stopniu wszystkich pracowników oraz rodziców.
2. Zapoznanie się z treścią Regulaminu organizacyjnego pracownik potwierdza podpisem na oświadczeniu, które zostaje włączone do akt osobowych.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§36

Zmiany w Regulaminie dokonuje się w sposób właściwy dla jego nadania

Upoważnienie do odbioru dziecka ze Żłobka Samorządowego „Grójmisie” w Grójcu

.....

imię i nazwisko dziecka

<i>L.p</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Numer dowodu osobistego</i>	<i>Stopień pokrewieństwa</i>	<i>Numer telefonu</i>
<i>1.</i>				
<i>2.</i>				
<i>3.</i>				
<i>4.</i>				
<i>5.</i>				
<i>6.</i>				
<i>7.</i>				
<i>8.</i>				
<i>9.</i>				
<i>10.</i>				

Oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru z placówki przez wskazaną i upoważnioną przez Nas osobę.

Każda z osób upoważnionych podała swoje dane dobrowolnie wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych na załączonym załączniku nr 1 do niniejszego oświadczenia.

.....

podpis matki/opiekunki prawnej

.....

podpis ojca/opiekuna prawnego

Załącznik nr 1 do Upoważnienia do odbioru dziecka ze Żłobka Samorządowego GRÓJMISIE.

.....
Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka ze Żłobka Samorządowego GRÓJMISIE w Grójcu

Seria i nr dowodu osobistego

Nr telefonu

W trybie art. 13 ust. 1 i 2 RODO, informuję:

1. Administratorem Pani (a) danych Żłobek Samorządowy GRÓJMISIE w Grójcu , ul. Okrężna 1 (zwany dalej „Żłobkiem”), który przetwarza Pani (a) dane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
2. W sprawach dotyczących danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z inspektorem ochrony danych, z którym można kontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@spotcase.pl lub pisemnie na adres Żłobka.
3. Pani (a) dane osobowe przetwarzane będą tylko w celu weryfikacji tożsamości /identyfikacji osoby odbierającej dziecko ze Żłobka.
4. Dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane wyłącznie w formie papierowej, przez okres ważności upoważnienia a następnie trwale niszczone.
5. Przysługuje Pani (u) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody będzie skutkowało brakiem możliwości odbioru dziecka ze Żłobka.
6. Cofnięcie zgody może mieć następującą formę: Cofam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Żłobek Samorządowy GRÓJMISIE w Grójcu udzieloną w dniu w celu weryfikacji tożsamości /identyfikacji osoby odbierającej dziecko ze Żłobka - Podpis osoby, której dane dotyczą.
7. Przysługuje Pani (u) prawo do żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pani (a) osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu.
8. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego w zgodności z art. 77 RODO.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (nazwisko, imię, seria i nr dowodu osobistego, nr telefonu) w trybie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r, zwanego dalej RODO przez Żłobek Samorządowy GRÓJMISIE w Grójcu , ul. Okrężna 1 w celu weryfikacji tożsamości /identyfikacji osoby odbierającej dziecko ze Żłobka.

.....
data i czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę