



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

Załącznik numer 1

do Zarządzenia numer 49/2025

Dyrektora Gminnego Żłobka w Dygowie

z dnia 28.07.2025r.



# Regulamin organizacyjny

Gminny Żłobek „Bajkowy Zakątek”

Ul. Główna 12

78-113 Dygowo



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

## I.POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Regulamin organizacyjny określa organizację pracy Gminnego Żłobka „Bajkowy Zakątek „ w Dygowie.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o :
  - 1) regulaminie- rozumie się przez to Regulamin Organizacyjny Gminnego Żłobka „Bajkowy Zakątek” w Dygowie,
  - 2) rodzicach – rozumie się przez to rodziców lub opiekunów prawnych, których dzieci uczęszczają do żłobka,
  - 3) żłobek – rozumie się przez to Gminny Żłobek „Bajkowy Zakątek „ w Dygowie.

### § 2

1. Żłobek świadczy usługi opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia 3 lat, z zastrzeżeniem art. 2 ust.3 ustawy o opiece dzieci do lat 3.
2. Żłobek wpisany jest do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Wójta Gminy Dygowo.
3. Żłobek dysponuje 19 miejscami.
4. Żłobkiem kieruje Dyrektor.
5. W przypadku dnia roboczego wypadającego pomiędzy dniami wolnymi lub świętami, żłobek będzie czynny tylko wtedy, gdy swoją obecność zadeklaruje w tym dniu w żłobku więcej niż 3 dzieci.



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

## II. ORGANIZACJA PRACY ŻŁOBKA

### § 3

1. Przyjęć do Żłobka Gminnego w Dygowie dokonuje Dyrektor na podstawie pisemnej karty zgłoszenia o przyjęcie dziecka do żłobka wraz z załącznikami, złożonej przez rodziców dziecka lub prawnych opiekunów.
2. Dokumenty opisane powyżej dostępne są do pobrania na stronie internetowej Żłobka oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminnego Żłobka w Dygowie.
3. Rekrutacja odbywa się na podstawie „Regulaminu Rekrutacji w Gminnym Żłobku „Bajkowy Zakątek” w Dygowie na dany rok szkolny.
4. Rekrutacji do Żłobka dokonuje Dyrektor przez cały rok w ramach ilości posiadanych, wolnych miejsc.
5. Podstawą rekrutacji jest spełnienie warunków zapisanych w Statucie Żłobka „Regulaminie Rekrutacji w Gminnym Żłobku w Dygowie oraz złożenie prawidłowo wypełnionych dokumentów.
6. Zakres świadczeń udzielanych przez Żłobek określa umowa o sprawowaniu opieki nad dziećmi w żłobku zawierana pomiędzy rodzicem/prawnym opiekunem a Gminnym Żłobkiem w Dygowie.
7. Dyrektor Żłobka może skreślić dziecko z listy w następujących wypadkach:
  - 1) w razie zatajenia przez rodziców chorób dziecka będących przeciwskazaniem do pobytu dziecka w Żłobku;
  - 2) za permanentne uchylanie się od obowiązku opłat za usługi świadczone przez Żłobek;
  - 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu lub innych dzieci oraz braku współpracy rodziców dziecka z placówką, w szczególności jeżeli rodzice/opiekunowie prawni dziecka nie podejmują współpracy w zakresie terapii lub konsultacji psychologiczno-pedagogicznej dziecka,



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

- 4) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Żłobku przez 30 dni w danym miesiącu kalendarzowym.
- 5) nieprzestrzeganie Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Żłobka „Bajkowy Zakątek” w Dygowie.

#### § 4

1. Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 - 16.30.
2. Dzieci przyprowadzane są do żłobka w godzinach 6.30 - 8.20.
3. Organizację dnia pracy placówki ( w tym godziny posiłków i czynności opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych) określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora, z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych oraz rozwoju dziecka. Dyrektor ustalając ramowy plan dnia bierze pod uwagę sugestie rodziców. Ramowy plan dnia Gminnego Żłobka w Dygowie stanowi załącznik numer 1.
4. Żłobek funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem wakacyjnej przerwy technicznej (termin ustala Dyrektor i podaje do informacji rodzicom do 10 stycznia.), 2 maja, dni ustawowo wolnych oraz ustalonego dnia wolnego wypadającego pomiędzy świętami w przypadku liczby obecnych dzieci poniżej trzech.
5. W wyjątkowych sytuacjach zastrzega się możliwość ustanowienia innych dni wolnych np. na potrzeby remontu pomieszczeń w żłobku, o czym rodzice będą informowani co najmniej 14- dniowym wyprzedzeniem.

#### § 5

1. Ustala się następujące formy rejestracji obecności dziennego pobytu dziecka w Żłobku:
  - 1) Pobyt dziecka rejestrują opiekunki w dzienniku papierowym.
  - 2) Dyrektor Żłobka odpowiada za prawidłowe przechowywanie dziennika papierowego.



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

- 3) Dziennik papierowy stanowi podstawę do naliczania opłaty za wyżywienie dziecka i dodatkowej opłaty za pobyt dziecka w Żłobku w wydłużonym wymiarze.

## § 6

1. Organizacja Żłobka i obsada opiekunów w Żłobku uwarunkowane są:
  - 1) Liczbą miejsc organizacyjnych.
  - 2) Przyjęcia dziecka wymagającego szczególnej opieki.
2. W Żłobku zatrudnia się :
  - 1) Dyrektor Żłobka,
  - 2) Główną księgową,
  - 3) 4 opiekunki dziecięce,
  - 4) Osoba sprzątająca/pomoc kuchenna
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.
4. Pracownicy żłobka mają status pracowników samorządowych, do których stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Strukturę organizacyjną (załącznik numer 2) , podział zadań, system zarządzania określa niniejszy Regulamin.
6. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Dygowo.
7. Czynności w sprawach zakresu prawa pracy wobec zatrudnionych pracowników wykonuje Dyrektor Żłobka.
8. W czasie nieobecności Dyrektora pracą Żłobka kieruje wyznaczona przez niego osoba.
9. Dyrektor Żłobka podpisuje:
  - 1) Zarządzenia, instrukcje, regulaminy i inne akty prawne o charakterze wewnętrznym,
  - 2) Decyzje i polecenia służbowe o charakterze ogólnie organizacyjnym oraz związane z realizacją zadań Żłobka,
  - 3) Korespondencję kierowaną do przełożonych oraz na zewnątrz,



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

- 4) Informację, sprawozdania i wnioski wychodzące na zewnątrz Żłobka, informacje dotyczące realizacji zadań,
- 5) Pisma i dokumenty w sprawach należących do zakresu działania i uprawnień Dyrektora Żłobka.
10. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka w zawiązku z chorobą, urlopem czy innymi przyczynami nieobecności w pracy, dokumenty wymienione w podpunkcie 8 podpisuje Główny Księgowy.
11. Dyrektor Żłobka nie zmieniając struktury organizacyjnej, ma prawo łączenia poszczególnych stanowisk w sposób odmienny, o ile zapewnia to racjonalniejsze wykorzystanie kadry i nie narusza obowiązujących w tym zakresie przepisów.

### **III. ZASADY FUNKCJONOWANIA ŻŁOBKA**

#### **§ 7**

1. Żłobek zapewnia dzieciom stałą opiekę i warunki do wszechstronnego indywidualnego rozwoju.
2. Organizacja opieki nad dziećmi w Żłobku obejmuje:
  - 1) Zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych.
  - 2) Racjonalne wyżywienie.
  - 3) Higienę snu i wypoczynku.
  - 4) Zagwarantowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez organizowanie i prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu.
  - 5) Ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem rodzinnym i domowym.



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

- 6) Stymulowanie indywidualnego rozwoju, pobudzanie aktywności psychoruchowej w celu zapewnienia wszechstronnego rozwoju.
- 7) Wspieranie aktywności dziecka wyrażanej poprzez różne formy ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej;
- 8) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, pobudzanie jego ciekawości, wrażliwości oraz umacnianie wiary we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesu,
- 9) Tworzenie okazji do prezentowania swoich osiągnięć
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego
- 11) Wspieranie dziecka w osiągnięciu gotowości przedszkolnej.
- 12) Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych , uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych dla wieku dziecka.
- 13) Działania profilaktyczne, promujące zdrowie.
- 14) Działania na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania.
- 15) Przestrzeganie praw dziecka wynikających z Konwencji Praw Dziecka.
- 16) Bieżący kontakt z rodzicami.
- 17) Wspieranie rodziców w procesie wychowawczym.
- 18) Zapewnienie dzieciom, w czasie ich pobytu w Żłobku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia;
- 19) Rozwijanie i wspieranie u dziecka inteligencji emocjonalnej.

## § 8

1. W Żłobku funkcjonuje jedna grupa licząca max 15 dzieci.
2. Do Żłobka może uczęszczać jedynie dziecko zdrowie. Dziecko z podwyższoną temperaturą, zielonym katarem, kaszlem nie będzie przyjmowane do placówki.
3. Rodzice informowani są przez personel Żłobka o wszystkich niepokojących zmianach funkcjonowania dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do występowania objawów chorobowych u dziecka, a także innych dzieci.



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

4. Po stwierdzeniu objawów chorobowych u dziecka personel kontaktuje się z rodzicem w celu odebrania dziecka ze Żłobka. Rodzic w ciągu godziny ma obowiązek odebrać chore dziecko z placówki.
5. W Żłobku wprowadzone są Procedury dotyczące bezpieczeństwa dzieci.
6. Rodzice i personel zobowiązani są zapoznać się z Procedurami i przestrzegać postanowień obowiązujących w Procedurach.
7. Obowiązujące procedury dostępne są na stronie internetowej Żłobka oraz w sekretariacie Żłobka.
8. Rodzice zapoznawani są z treścią procedur podczas zebrania organizacyjnego przez rozpoczęciem roku szkolnego.
9. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci w Żłobku, zabrania się wnoszenia przez dzieci wszelkich ozdób (np.: kolczyków, łańcuszków, pierścionków, breloczków, koralików, spinek do włosów z koralikami, itp. rzeczy) oraz różnych przedmiotów (np.: małych i ostrych elementów zabawek, drobnych klocków itp. rzeczy) 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.
10. Zabrania się wprowadzać dziecko rano na salę z pokarmem w ręczce przyniesionym z domu (bułki, chrupki itp. produkty).

## § 9

1. Przyprawdzanie i odbieranie dziecka odbywa się zgodnie z Procedurą przyprawdzania i odbierania dziecka w Gminnym Żłobku w Dygowie.
2. Dziecko od chwili odebrania od rodzica pozostaje pod opieką opiekunki, która bierze odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
3. Dziecko od chwili odebrania od opiekunki pozostaje pod opieką rodzica, który bierze odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.





Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

## § 10

1. Dzieci przebywające w żłobku otrzymują 3 posiłki:
  - 1) II śniadanie,
  - 2) obiad,
  - 3) podwieczorek.
2. Rodzic zapewnia dziecku I śniadanie w formie kanapeczek dostarczone do Żłobka w podpisany oraz sterylnym pojemniku.
3. Dzieci nie można zmuszać do jedzenia. Posiłki należy zorganizować i podawać dzieciom w Żłobku w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia.
4. Dzieci w każdym czasie pobytu w Żłobku mają zapewniony dostęp do wody pitnej.

## § 11

1. Rodzice nie wchodzi do Sali w obuwiu zewnętrznym.
2. Rodzic powinien zaopatrzyć dziecko w :
  - 1) Domowe obuwie/skarpetki antypoślizgowe, z wyjątkiem dzieci w wieku niemowlęcym.
  - 2) Pampersy , chusteczki suche i mokre – zgodnie z harmonogramem.
  - 3) Ubranka na zmianę dostosowane do potu roku.
  - 4) Pozostałe rzeczy wynikające w wyprawki ( Załącznik numer 3).
4. Rodzice w każdy piątek otrzymują komplet żłobkowej pościeli w celu wyprania i przyniesienia czystego kompletu w poniedziałek rano.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszać w biurze żłobka, zmiany numerów kontaktowych i adresu zamieszkania.
6. Jeśli dziecko korzysta z urządzeń, okularów lub aparatów (i innych), które winno nosić także w czasie przebywania w Żłobku, rodzice mogą przekazać je personelowi Żłobka wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi. Za szkody/zepsucie wyżej wymienionych powstałe w wyniku pobytu i naturalnego funkcjonowania dziecka w grupie Żłobek nie ponosi odpowiedzialności.



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

7. W Żłobku obowiązuje zakaz podawania dzieciom lekarstw, maści i suplementów diety.

## **§ 12**

1. Dyrektor Żłobka jest dostępny na bieżąco w godzinach pracy Żłobka pod numerem telefonu 510 938 532.
2. Dyrektor Żłobka przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków po wcześniejszym, telefonicznym ustaleniu terminu i godziny spotkania.
3. Rodzice dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka mogą obejrzeć Żłobek i zapoznać się z organizacją pracy Żłobka po wcześniejszym ustaleniu terminu z Dyrektorem.

## **IV PRAWA DZIECKA**

### **§ 13**

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:
  - 1) Równego traktowania.
  - 2) Akceptacji takim jakim jest.
  - 3) Opieki i ochrony.
  - 4) Poszanowania godności osobistej, intymności i własności.
  - 5) Nietykalności fizycznej.
  - 6) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej.
  - 7) Poszanowania tradycji kulturowej, religijnej.
  - 8) Zabawy i wyboru towarzyszy zabaw.
  - 9) Doświadczenia konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych.
  - 10) Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy.
  - 11) Odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego.
  - 12) Poszanowania jego autonomii.



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

## V PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

### § 14

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) Przestrzeganie Statutu Żłobka.
  - 2) Przestrzeganie Regulaminu Organizacyjnego Żłobka.
  - 3) Przestrzeganie procedur obowiązujących w Żłobku.
  - 4) Przyprawdzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka lub przez pisemnie upoważnioną przez Rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, posiadającą zdolność do czynności prawnych.
  - 5) Terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Żłobku oraz wyżywienie.
  - 6) Przyprawdzanie do Żłobka tylko zdrowego dziecka.
  - 7) Przyprawdzać dziecko zadbane i ubrane odpowiednio do pory roku.
  - 8) Informowanie Żłobka o przyczynie nieobecności dziecka, w tym o chorobach zakaźnych.
  - 9) Aktualizowanie na bieżąco swoich danych kontaktowych i osób upoważnionych.
  - 10) Uczestniczenie w zebraniach dla rodziców organizowanych przez Żłobek.
  - 11) Przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych Dyrektora Żłobka.
  - 12) Informowanie Dyrektora Żłobka na piśmie o swojej czasowej nieobecności i ustanowionym pełnomocnictwie notarialnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.
2. Rodzice mają prawo do :
  - 1) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka.
  - 2) Uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania pomocy.
  - 3) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Żłobka Dyrektorowi jak również organowi sprawującym nadzór.



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

- 4) Włączania się w życie Żłobka poprzez pomoc w organizacji imprez okolicznościowych, integracjach itp.

## **VI ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PERSONEL ŻŁOBKA**

### **§ 15**

1. Rodzice, Dyrektor i pracownicy Żłobka wspólnie, na bieżąco współpracują w sprawach opieki i wychowania dzieci, przede wszystkim poprzez:
  - 1) organizowanie zebrań z rodzicami, zajęć otwartych i uroczystości mających na celu wymianę informacji oraz dyskusje na tematy opiekuńczo – wychowawcze;
  - 2) zapoznanie rodziców z organizacją pracy Żłobka;
  - 3) zapoznanie rodziców z planami pracy w grupie żłobkowej, prowadzenie konsultacji i porad rodzicom w zakresie opieki nad dziećmi.
2. Personel Żłobka zobowiązany jest do zachowania tajemnicy służbowej i poufności danych.
3. Opiekunki zobowiązane są codziennie przekazywać rodzicowi podstawowych informacji o funkcjonowaniu dziecka w danym dniu.
4. Personel Żłobka dba o bezpieczeństwo oraz autonomię dziecka.
5. Personel Żłobka przestrzega praw dziecka wynikających w Konwencji Praw Dziecka.
6. Zadania opiekuna:
  - 1) Odpowiada za życie zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci.
  - 2) Przestrzega Praw Dziecka.
  - 3) Odpowiada za wychowanie dzieci a zwłaszcza za rozwój w obszarze poznawczym, społecznym, emocjonalnym oraz fizycznym.
  - 4) Opracowuje roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej-edukacyjny.
  - 5) Współpracuje z rodzicami dziecka.
  - 6) Wykonuje różne czynności pielęgnacyjne oraz prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

- 7) Stwarza warunki do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju dziecka.
- 8) Ocenia poziom rozwoju psychomotorycznego dziecka poprzez prowadzenie dokumentacji zdrowotnej i wychowawczej w tym Arkusz Obserwacji Dziecka dwa razy w roku oraz zeszyty do kontaktu z rodzicami raz w miesiącu lub w razie potrzeby.
- 9) Doskonali sprawność motoryczną i manualną dziecka.
- 10) Wykorzystuje utwory literackie i muzyczne w pracy z dzieckiem.
- 11) Dbą o powierzony sprzęt.
- 12) Stymuluje aktywność poznawczą i kształtuje osobowość dziecka.
- 13) ściśle współpracuje z rodzicami.

## **VII ZASADY ODPLATNOŚCI ZA ŻŁOBEK**

### **§ 16**

1. Miesięczna opłata z tytułu pobytu i wyżywienia dziecka w żłobku obliczana jest w oparciu o Uchwałę nr VIII/57/24 z dnia 26 listopada 2024r. Rady Gminy Dygowo.
2. Opłata powinna być wniesiona do 15-go dnia każdego miesiąca, na konto podane przez Dyrektora Żłobka.
3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej przed dniem nieobecności, a w przypadku choroby dziecka - w pierwszym dniu nieobecności dziecka do godziny 8.00.
4. Za nieterminowe opłaty naliczane są odsetki ustawowe.
5. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wnoszą opłat w terminie wskazanym w umowie lub zalegają z opłatami dyrektor może dziecko z listy dzieci uczęszczających do żłobka.

## **VIII ZASADY POSTĘPWANIA W NAGŁYCH SYTUACJACH**

### **§ 17**

1. W przypadku nagłej choroby dziecka lub wypadku natychmiast opiekunka powiadamia rodziców dziecka.



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

2. Rodzic od momentu powiadomienia o chorobie lub wypadku dziecka ma obowiązek w ciągu godziny odebrać dziecko ze Żłobka.
3. W przypadkach, w których może dojść do zagrożenia życia dziecka, opiekunka wzywa pogotowie ratunkowe i natychmiast powiadamia rodziców dziecka.
4. W sytuacji śmierci dziecka podczas pobytu dziecka w żłobku, Dyrektor niezwłocznie powiadamia:
  - 1) Pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia zgonu.
  - 2) Najbliższą komendę policji.
  - 3) Rodziców/opiekunów dziecka.
  - 4) Organ nadzorujący Żłobek.
5. W przypadku stwierdzenia, podczas pobytu w Żłobku, zachorowania przez dziecko na chorobę zakaźną, jest ono odizolowywane do oddzielnego pomieszczenia do momentu zabrania dziecka przez rodziców.
6. W przypadku doznania przez dziecko jakichkolwiek urazów, opiekunka o zaistniałym fakcie niezwłocznie powiadamia rodziców.

## **IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 18**

1. Na terenie żłobka i w jego najbliższym otoczeniu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, e-papierosów oraz spożywania napojów alkoholowych.
2. Skargi i wnioski dotyczące działalności Żłobka rozpatruje odpowiednio Dyrektor. Sposób postępowania szczegółowo określa Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Gminnym Żłobku „Bajkowy Zakątek” w Dygowie.
3. Żłobek zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym regulaminie bez wcześniejszego informowania stron. Jeśli owe zmiany wymuszą konieczność wprowadzenia zmian w dotychczasowych podpisanych umowach, strony zostaną o tym fakcie poinformowane odpowiednio wcześniej.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

Załącznik numer 1 do Regulaminu Organizacyjnego  
w Gminnym Żłobku „Bajkowy Zakątek” w Dygowie

#### RAMOWY HARMONOGRAM DNIA OBEJMUJĄCY STAŁE I ZMIENNE ELEMENTY DNIA

Godzina (orientacyjna)	Elementy harmonogramu dnia	Czynności każdego dziecka (stałe)
6:30-8:15	Początek dnia – schodzenie się dzieci , rozbieranie się w szatni, swobodne zabawy w sali.	Dziecko jest rozbierane w szatni , żegna się z rodzicami, wita z personalem. Dziecko prowadzane jest do sali gdzie dołącza o zabaw swobodnych rówieśników. Dziecko korzysta z przygotowanej przestrzeni i zabawek. Ma możliwość obserwowania zabaw u innych dzieci.
8:15-9:15	Czynności higieniczne, śniadanie	Dziecko bierze udział w czynnościach porządkowych sali po zabawie. Dziecko podejmuje próby samodzielnego mycia rączek z pomocą opiekunki. Dziecko je posiłek jak najbardziej samodzielnie, mając możliwość wyboru



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

		tego co jej i w jakiej ilości.
9:15-10:15	Aktywności zabawowe lub edukacyjne ( do wyboru z zabaw obejmujących różne strefy rozwoju) i inne.	Dziecko podejmuje dowolne aktywności zabawowe z wykorzystaniem przestrzeni, materiałów i zabawek. Uczestniczy w zabawach kierowanych do niego lub innych dzieci przez kierowanych przez opiekuna. Organizacja zabaw polega na sukcesywnym zmienianiu środowiska edukacyjnego, w jakim dziecko się bawi – w odpowiedzi na obserwowane potrzeby i osiągnięcia rozwojowe dziecka.
10:15-10:45	Czynności higieniczne, zupa	Dziecko bierze udział w czynnościach porządkowych sali po zabawie. Dziecko podejmuje próby samodzielnego mycia rącek z pomocą opiekunki. Dziecko je posiłek jak najbardziej samodzielnie, mając możliwość wyboru tego co jej i w jakiej ilości.





Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

10:45-12:45	Odpoczynek	Odpoczywa, kiedy jest zmęczone. Forma odpoczynku jest dostosowana do potrzeb dziecka.
12:45-13:15	Czynności higieniczne, drugie danie	Dziecko podejmuje próby samodzielnego mycia rąček z pomocą opiekunki. Dziecko je posiłek jak najbardziej samodzielnie, mając możliwość wyboru tego co jej i w jakiej ilości.
13:15-14:15	Utrwalanie czynności samoobsługowych w szatni, pobyt na świeżym powietrzu/ zabawy rozwijające koordynację ruchową, motorykę małą i dużą, kreatywność oraz wyobraźnię/ aktywności edukacyjne	Dziecko utrwała czynności samoobsługowe w szatni (ubieranie i rozbieranie się). Dziecko przebywa na świeżym powietrzu gdzie ma możliwość zabawy w ogrodzie oraz spaceru w wózku lub przy wężu. Zabawy i aktywności na świeżym powietrzu.
14:15-14:45	Czynności higieniczne, podwieczorek	Dziecko bierze udział w czynnościach porządkowych sali po zabawie. Dziecko podejmuje próby samodzielnego mycia rąček z pomocą opiekunki.



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

		Dziecko je posiłek jak najbardziej samodzielnie, mając możliwość wyboru tego co jej i w jakiej ilości.
14:45-16:30	Zabawowe aktywności edukacyjne ( do wyboru z zabaw obejmujących różne strefy rozwoju), rozchodzenie się dzieci do domu.	Dziecko podejmuje dowolne aktywności zabawowe z wykorzystaniem przestrzeni, materiałów i zabawek. Uczestniczy w zabawach z opiekunką kierowanych do niego lub innych dzieci. Propozycje zabaw edukacyjnych łączą w sobie elementy, umożliwiające wszechstronny rozwój: radość, odkrywanie nowych zjawisk, obserwowanie innych dzieci i rozwijanie osobistych umiejętności. Dzieci zajmują się daną zabawą tak długo jak są nią zainteresowane.

**Uwaga: Czynności higieniczne – zmiana pieluszek, mycie, podmywanie, odświeżanie dziecka odbywa się zgodnie z potrzebami dziecka, wtedy kiedy ono tego potrzebuje. Podczas w/w czynności personel dba o intymność i utrzymanie pozytywnych relacji. Wszystkie czynności w łazience odbywają się bez pośpiechu, w kontakcie z dzieckiem.**



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

**Harmonogram dnia jest dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz jego realizacja zapewnia respektowania praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka.**

**Elementy zmienne harmonogramu dnia:**

- aktywności (urodziny dziecka, warsztaty dla rodziców, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Rodziny, goście w ramach projektu „Poznajemy zawody” oraz „Czytamy dla Bajkowego Zakątka”, aktywności z elementami dogoterapii).

**W Gminnym Żłobku w Dygowie celebrujemy święta Bożego Narodzenia oraz Wielkanocy zwracając uwagę na różnice kulturowe. Podczas zebrania organizacyjnego z rodzicami omawiany sposób celebracji świąt o znaczeniu kulturowym oraz religijnym.**