

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA

Żłobek „Elfiki z Baśniowej Krainy”
ul. Laskowa 18a, 43-300 Bielsko-Biała

Podmiot prowadzący: Elfiki z Baśniowej Krainy Ewa Wróblewska

Numer wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych: 27327/Z

NIP: 7491593319 REGON: 242611615

Kontakt: biuro@wbasniowejkrainie.pl, tel. oddziału Laskowa: 530 295 282, tel. dyrekcji: 697 116 988,
www.wbasniowejkrainie.pl

Liczba miejsc zgodnie z rejestrem: 46, aktualizacja od 1.06.2026 zmiana liczby miejsc na 30

Godziny pracy zgodnie z rejestrem: poniedziałek-piątek, 7:00-17:00

Data nadania / aktualizacji regulaminu:

Data wejścia w życie:

Regulamin został przygotowany jako dokument uzupełniający statut Żłobka „Elfiki z Baśniowej Krainy” przy ul. Laskowej 18a w Bielsku-Białej oraz aktualne dane ujawnione w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych. Wersja uwzględnia specyfikę oddziału Laskowa, w szczególności większą liczbę miejsc, funkcjonowanie placówki w budynku, w którym mogą działać także inne jednostki podmiotu prowadzącego, oraz zasady monitoringu, zdrowia dzieci i dokumentowania działań OWE.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacyjny określa organizację wewnętrzną Żłobka „Elfiki z Baśniowej Krainy” przy ul. Laskowej 18a w Bielsku-Białej, zwanego dalej „Żłobkiem”.
2. Regulamin obowiązuje rodziców, opiekunów prawnych, dzieci, pracowników, współpracowników, wolontariuszy, praktykantów, osoby upoważnione do odbioru dzieci oraz inne osoby przebywające na terenie Żłobka.
3. Regulamin stosuje się łącznie ze statutem Żłobka, umową o świadczenie usług opiekuńczych, aktualnym cennikiem, standardami ochrony małoletnich, dokumentacją ochrony danych osobowych oraz procedurami wewnętrznymi obowiązującymi w Żłobku.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się statut Żłobka, umowę zawartą z rodzicami, właściwe przepisy prawa oraz decyzje organizacyjne osoby kierującej pracą Żłobka, podejmowane z uwzględnieniem dobra i bezpieczeństwa dzieci.

§ 2. Podstawa prawna i zakres działania

1. Żłobek działa jako niepubliczna instytucja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, po uzyskaniu wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez właściwy organ gminy.
2. Żłobek działa w szczególności na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, rozporządzenia w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3, przepisów sanitarnych, przeciwpożarowych, ochrony małoletnich, ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa i higieny oraz statutu Żłobka.
3. Żłobek zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i działania edukacyjne odpowiednie do wieku, potrzeb, rozwoju psychomotorycznego oraz stanu zdrowia dzieci.

§ 3. Organizacja pracy i kierowanie Żłobkiem

1. Pracą Żłobka kieruje dyrektor albo inna osoba wyznaczona przez podmiot prowadzący, spełniająca wymagania określone przepisami prawa.
2. Osoba kierująca pracą Żłobka odpowiada w szczególności za organizację pracy placówki, bezpieczeństwo dzieci, realizację statutu, regulaminu organizacyjnego, standardów opieki, standardów ochrony małoletnich, procedur wewnętrznych oraz obowiązków dokumentacyjnych.

3. Liczba dzieci objętych opieką nie może przekraczać liczby miejsc ujawnionej w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych, tj. 46 miejsc, ani limitów wynikających z warunków lokalowych, sanitarnych, przeciwpożarowych i kadrowych.
4. Żłobek prowadzi dokumentację wymaganą przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, w szczególności dokumentację dzieci, listy obecności, dokumentację zajęć, żywienia, upoważnień, wypadków, współpracy z rodzicami, dokumentację ochrony małoletnich oraz dokumentację realizacji standardów opieki.
5. Zmiany danych objętych rejestrem żłobków i klubów dziecięcych, w szczególności liczby miejsc, godzin pracy, danych kontaktowych lub opłat, podmiot prowadzący zgłasza we właściwym trybie i terminie.
6. Oddział przy ul. Laskowej 18a funkcjonuje w budynku, w którym mogą działać również inne jednostki podmiotu prowadzącego, w szczególności przedszkole integracyjne lub gabinety specjalistyczne. Organizacja pracy Żłobka musi zapewniać odrębność opieki żłobkowej, bezpieczeństwo dzieci, nadzór personelu, ochronę dokumentacji oraz brak nieuprawnionego dostępu osób trzecich do dzieci i danych Żłobka.
7. Korzystanie przez dzieci żłobkowe z przestrzeni wspólnych, ciągów komunikacyjnych, ogrodu, placu zabaw, sal dodatkowych albo pomocy specjalistycznych odbywa się wyłącznie pod nadzorem personelu Żłobka i w sposób nienaruszający bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy pozostałych jednostek.

§ 4. Personel i zasady sprawowania opieki

1. Opiekę nad dziećmi sprawują osoby posiadające wymagane kwalifikacje, spełniające wymagania formalne i zdrowotne oraz dopuszczone do pracy z dziećmi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Osoby zatrudnione lub dopuszczone do działalności związanej z opieką nad dziećmi podlegają wymaganym weryfikacjom, w tym w zakresie niekaralności oraz ochrony małoletnich.
3. Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie 8 dzieci, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko z niepełnosprawnością, dziecko wymagające szczególnej opieki albo dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia - nad maksymalnie 5 dzieci, z uwzględnieniem aktualnych przepisów prawa.
4. Jeżeli liczba dzieci uczęszczających do Żłobka przekracza 20, Żłobek zapewnia zatrudnienie pielęgniarki lub położnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Personel jest zobowiązany do przestrzegania praw dziecka, zasad bezpieczeństwa, higieny, ochrony danych osobowych, ochrony wizerunku, standardów ochrony małoletnich, procedur wewnętrznych oraz zasad spokojnej i wspierającej komunikacji z dzieckiem.
6. Organizacja pracy personelu zapewnia dzieciom stałą opiekę, przewidywalny rytm dnia, bezpieczeństwo, możliwość odpoczynku, pomoc w czynnościach samoobsługowych, realizację działań opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych oraz bieżącą współpracę z rodzicami.

§ 5. Godziny pracy i czas pobytu dziecka

1. Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-17:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych dni zamknięcia podanych rodzicom z wyprzedzeniem.
2. Żłobek zapewnia opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach czas pobytu dziecka może zostać wydłużony na wniosek rodzica, za dodatkową opłatą i w zakresie możliwym organizacyjnie, zgodnie z umową, cennikiem albo indywidualnymi ustaleniami z rodzicem.
4. Rodzice są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka oraz do informowania Żłobka o przewidywanym spóźnieniu lub nieobecności dziecka.
5. Zmiana godzin pracy Żłobka wymaga poinformowania rodziców w sposób przyjęty w placówce oraz, gdy dotyczy danych ujawnionych w rejestrze, zgłoszenia zmiany do właściwego rejestru.

§ 6. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci

1. Dziecko jest przyrowadzane do Żłobka przez rodzica albo osobę upoważnioną, w stanie umożliwiającym udział w codziennym funkcjonowaniu grupy.
2. Rodzic przekazuje opiekunowi informacje istotne dla bezpieczeństwa, zdrowia i samopoczucia dziecka w danym dniu, w szczególności dotyczące snu, diety, stanu zdrowia, leków, urazów, nietypowych zachowań lub sytuacji mogących wpływać na funkcjonowanie dziecka.
3. Dziecko może zostać odebrane wyłącznie przez rodzica albo osobę pisemnie upoważnioną przez rodzica. Pracownik ma prawo poprosić osobę odbierającą o okazanie dokumentu tożsamości.
4. Żłobek nie wydaje dziecka osobie, co do której istnieje uzasadniona obawa, że nie zapewni dziecku bezpieczeństwa, w szczególności osobie pod wpływem alkoholu, środków odurzających, zachowującej się agresywnie albo odmawiającej potwierdzenia tożsamości.
5. W przypadku nieodebrania dziecka po zakończeniu pracy Żłobka personel podejmuje próbę kontaktu z rodzicami i osobami upoważnionymi, a w razie braku kontaktu lub zagrożenia dobra dziecka postępuje zgodnie z procedurą wewnętrzną i właściwymi przepisami.
6. Rodzice są zobowiązani do bieżącej aktualizacji danych kontaktowych oraz listy osób upoważnionych do odbioru dziecka.

§ 7. Adaptacja dziecka

1. Żłobek prowadzi adaptację dziecka z poszanowaniem jego tempa, emocji i potrzeb oraz we współpracy z rodzicami.
2. Zakres i czas adaptacji ustala się indywidualnie, z uwzględnieniem wieku dziecka, wcześniejszych doświadczeń, gotowości do rozstania z rodzicem, potrzeb grupy oraz możliwości organizacyjnych Żłobka.
3. Rodzic może uczestniczyć w adaptacji na zasadach uzgodnionych z dyrektorem albo opiekunem grupy, przy zachowaniu bezpieczeństwa, poufności i komfortu pozostałych dzieci.
4. Celem adaptacji jest stopniowe budowanie poczucia bezpieczeństwa dziecka, relacji z opiekunami i akceptacji rytmu dnia w Żłobku.

§ 8. Ramowy plan dnia

1. Ramowy plan dnia może być modyfikowany w zależności od wieku dzieci, pogody, potrzeb grupy, uroczystości, zajęć dodatkowych, stanu psychofizycznego dzieci oraz bieżącej organizacji pracy Żłobka.
 - 1a. W oddziale przy ul. Laskowej 18a ramowy plan dnia może uwzględniać organizację dzieci w różnych grupach wiekowych, korzystanie z przestrzeni wspólnych budynku oraz potrzebę koordynacji z pozostałymi częściami placówki, przy zachowaniu pierwszeństwa bezpieczeństwa i potrzeb dzieci żłobkowych.
2. 7:00-8:30 - schodzenie się dzieci, zabawy swobodne, rozmowy z rodzicami, obserwacja samopoczucia dzieci.
3. 8:30-9:00 - śniadanie, czynności higieniczne, nauka samodzielności przy stole.
4. 9:00-10:30 - zajęcia opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne, w szczególności ruchowe, sensoryczne, muzyczne, plastyczne, konstrukcyjne, językowe, społeczne lub tematyczne.
5. 10:30-11:30 - pobyt na świeżym powietrzu, spacer albo zabawy ruchowe w sali; w razie potrzeby czynności pielęgnacyjne.
6. 11:30-12:15 - obiad, czynności higieniczne, przygotowanie do odpoczynku.
7. 12:15-14:00 - odpoczynek, drzemka, wyciszenie; opieka dostosowana do indywidualnych potrzeb dzieci.
8. 14:00-14:45 - czynności higieniczne, podwieczorek, spokojne zabawy.
9. 14:45-17:00 - zabawy swobodne i tematyczne, praca indywidualna, odbiór dzieci i bieżący kontakt z rodzicami.

§ 9. Standardy opieki oraz praca opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjna

1. Żłobek realizuje działania opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne, zwane dalej działaniami OWE, zgodnie ze statutem, niniejszym regulaminem, planem pracy placówki, standardami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz indywidualnymi potrzebami dzieci.
2. Działania OWE obejmują codzienną opiekę, pielęgnację, wychowanie i wspieranie rozwoju dziecka w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym, językowym, sensorycznym, manualnym, muzyczno-ruchowym oraz w zakresie samodzielności.
3. Podstawą organizacji OWE jest bezpieczna relacja dziecka z opiekunem, przewidywalny rytm dnia, uważna obserwacja dziecka, reagowanie na jego potrzeby oraz współpraca z rodzicami.
4. Zajęcia i aktywności prowadzone są w formie zabawy i codziennych doświadczeń dziecka, w szczególności poprzez zabawy swobodne, ruchowe, sensoryczne, manipulacyjne, konstrukcyjne, plastyczne, muzyczne, rytmiczne, językowe, społeczne, tematyczne, relaksacyjne oraz pobyt na świeżym powietrzu.
5. Działania OWE są dostosowywane do wieku, możliwości rozwojowych, stanu zdrowia, potrzeb emocjonalnych, tempa rozwoju, zainteresowań dzieci oraz aktualnej sytuacji w grupie.
6. Opiekunowie wspierają samodzielność dziecka w czynnościach samoobsługowych, jedzeniu, ubieraniu, porządkowaniu przestrzeni, komunikowaniu potrzeb i budowaniu relacji z innymi dziećmi, z poszanowaniem wieku i gotowości dziecka.
7. W pracy z dziećmi nie stosuje się przemocy fizycznej, psychicznej, słownej, zawstydzania, izolowania w sposób naruszający dobro dziecka, straszenia, zmuszania do jedzenia, kar naruszających godność dziecka ani innych działań sprzecznych ze standardami ochrony małoletnich.
8. Opiekunowie prowadzą bieżącą obserwację dzieci, w szczególności w zakresie samopoczucia, adaptacji, relacji, rozwoju mowy, motoryki, samodzielności, zabawy, reakcji emocjonalnych i potrzeb wsparcia.
9. Wnioski z obserwacji są omawiane w zespole i przekazywane rodzicom w sposób rzeczowy, wspierający i poufny, bez porównywania dzieci i bez naruszania prywatności innych rodzin.
10. Realizacja działań OWE jest dokumentowana w dzienniku zajęć, planach pracy, kartach obserwacji, notatkach ze współpracy z rodzicami oraz innych dokumentach przyjętych w placówce.
11. Plany pracy mogą mieć charakter miesięczny, tygodniowy lub tematyczny i są dostosowywane do faktycznych potrzeb dzieci, wydarzeń, pór roku, możliwości organizacyjnych oraz wniosków z obserwacji.
12. Szczegółowe zasady planowania, realizowania i dokumentowania działań OWE określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 10. Wyżywienie i dieta

1. Żłobek zapewnia dzieciom posiłki zgodne z wymaganiami dla grupy wiekowej dzieci do lat 3, z uwzględnieniem zasad higieny, bezpieczeństwa żywności oraz aktualnych możliwości organizacyjnych placówki.
2. Posiłki mogą być przygotowywane w placówce albo dostarczane przez zewnętrznego dostawcę spełniającego wymagania sanitarne.
3. Rodzice są zobowiązani do przekazywania aktualnych informacji o alergiach, nietolerancjach, zaleceniach dietetycznych i innych ograniczeniach żywieniowych dziecka.
4. Diety specjalne są realizowane w zakresie możliwym organizacyjnie i po przekazaniu przez rodzica informacji lub dokumentów wymaganych przez Żłobek, jeżeli są one konieczne dla bezpiecznego żywienia dziecka.
5. W przypadku dziecka karmionego mlekiem matki Żłobek może zapewnić właściwe warunki przechowywania i podawania mleka po indywidualnym ustaleniu zasad z rodzicem.
6. Rodzic nie powinien przynosić dziecku własnej żywności bez wcześniejszego uzgodnienia z Żłobkiem, z wyjątkiem sytuacji wynikających z indywidualnych potrzeb dziecka i zasad ustalonych z personelem.

§ 11. Zdrowie, higiena, choroby i nieprzyjmowanie dzieci z objawami chorobowymi

1. Do Żłobka może być przyprowadzane wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów infekcji, choroby zakaźnej, choroby pasożytniczej, ostrego stanu chorobowego albo stanu, który uniemożliwia bezpieczne uczestniczenie w życiu grupy.

2. Rodzic przyprowadzający dziecko oświadcza przez sam fakt przyprowadzenia dziecka, że według jego wiedzy dziecko jest zdrowe, nie wymaga indywidualnej opieki medycznej w danym dniu i może uczestniczyć w codziennych aktywnościach Żłobka.

3. Dziecko nie powinno być przyprowadzane do Żłobka po podaniu leków przeciwgorączkowych, przeciwbólowych, przeciwwymiotnych, przeciwbiegunkowych lub innych środków mających na celu czasowe zamaskowanie objawów choroby, jeżeli bez ich podania dziecko nie mogłoby bezpiecznie przebywać w grupie.

4. Pracownik przyjmujący dziecko dokonuje wyłącznie oceny widocznych objawów i samopoczucia dziecka w zakresie organizacji opieki. Pracownik nie stawia rozpoznania medycznego i nie zastępuje konsultacji lekarskiej.

5. Osoba przyjmująca dziecko może odmówić przyjęcia dziecka w danym dniu albo poprosić rodzica o niezwłoczny odbiór dziecka, jeżeli u dziecka występują objawy mogące wskazywać na infekcję, chorobę zakaźną, chorobę pasożytniczą lub stan wymagający indywidualnej opieki rodzica.

6. Do objawów uzasadniających odmowę przyjęcia dziecka albo pilny odbiór dziecka należą w szczególności: gorączka lub stan podgorączkowy połączony ze złym samopoczuciem, dreszcze, znaczne osłabienie, nietypowa senność, silny lub uporczywy kaszel, duszność, świszczący oddech, wymioty, biegunka, ból brzucha, objawy odwodnienia, ropna wydzielina z oczu, silne zaczerwienienie oczu, wysypka o nieustalonej przyczynie, zmiany skórne mogące mieć charakter zakaźny, objawy chorób pasożytniczych, wszawica, owsica, świerzb, afty lub zmiany w jamie ustnej utrudniające funkcjonowanie, ból ucha, silny ból gardła, uraz wymagający obserwacji medycznej albo każdy inny stan budzący uzasadnioną obawę o dobro dziecka lub bezpieczeństwo grupy.

7. Sam katar albo sporadyczny kaszel nie musi automatycznie oznaczać odmowy przyjęcia dziecka, jeżeli dziecko nie ma innych objawów infekcji, funkcjonuje prawidłowo, nie wymaga indywidualnej opieki i stan dziecka nie stwarza uzasadnionego ryzyka dla grupy. Decyzja organizacyjna podejmowana jest każdorazowo z uwzględnieniem całokształtu objawów i samopoczucia dziecka.

8. Dziecko z objawami alergii, astmy, refluksu, choroby przewlekłej albo innych dolegliwości niezakaźnych może uczęszczać do Żłobka, jeżeli rodzic przekazał aktualne informacje o stanie dziecka, dziecko funkcjonuje prawidłowo w grupie i nie występuje podejrzenie ostrej infekcji lub zagrożenia dla innych dzieci.

9. Jeżeli objawy chorobowe pojawią się podczas pobytu dziecka w Żłobku, personel zapewnia dziecku spokojne i bezpieczne miejsce oczekiwania pod opieką osoby dorosłej, ogranicza kontakt dziecka z grupą w zakresie możliwym organizacyjnie, informuje rodzica i wzywa go do niezwłocznego odbioru dziecka.

10. Rodzic jest zobowiązany odebrać dziecko możliwie najszybciej po otrzymaniu informacji o konieczności odbioru. W przypadku braku kontaktu z rodzicem Żłobek kontaktuje się z osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.

11. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia dziecka personel udziela pierwszej pomocy, wzywa zespół ratownictwa medycznego i informuje rodzica, a następnie postępuje zgodnie z procedurą wypadkową i dokumentacyjną.

12. Po wystąpieniu objawów chorobowych dziecko powinno wrócić do Żłobka dopiero wtedy, gdy jego stan zdrowia pozwala na bezpieczny pobyt w grupie, udział w codziennych aktywnościach, jedzenie, odpoczynek i zabawę bez konieczności indywidualnej opieki medycznej.

13. Po gorączce dziecko może wrócić do Żłobka po ustąpieniu gorączki i powrocie do dobrego samopoczucia, bez konieczności maskowania objawów lekami przeciwgorączkowymi. Po bieguncie lub wymiotach dziecko powinno wrócić dopiero po ustąpieniu objawów i odzyskaniu prawidłowego

samopoczucia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa sanitarnego i zaleceniami medycznymi, jeżeli zostały wydane.

14. W przypadku choroby zakaźnej, choroby pasożytniczej, wszawicy, owsicy, świerzbu, chorób skórnych mogących mieć charakter zakaźny albo innych stanów wymagających działań sanitarnych, rodzic jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Żłobek oraz nie przyprowadzać dziecka do czasu zakończenia okresu zakaźności, leczenia albo ustania objawów stanowiących zagrożenie dla innych dzieci.

15. Żłobek może poinformować rodziców dzieci z grupy o wystąpieniu choroby zakaźnej lub pasożytniczej w sposób nienaruszający danych osobowych dziecka i rodziny, a w razie potrzeby może skonsultować dalsze działania z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną.

16. Rodzice i osoby przyprowadzające lub odbierające dziecko powinny być zdrowe, bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej. Osoba z objawami chorobowymi powinna ograniczyć wejście na teren Żłobka do niezbędnego minimum albo wyznaczyć inną zdrową osobę do przyprowadzenia lub odbioru dziecka.

17. Żłobek nie wymaga rutynowego przedkładania zaświadczenia lekarskiego po każdej chorobie dziecka. Placówka może jednak poprosić rodzica o pisemną informację, oświadczenie albo dokumentację konieczną do bezpiecznej organizacji opieki, jeżeli wynika to z indywidualnej sytuacji dziecka, choroby przewlekłej, alergii, zaleceń medycznych, decyzji lub zaleceń właściwych organów albo potrzeby ochrony bezpieczeństwa grupy.

18. Podawanie leków w Żłobku jest możliwe wyłącznie w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, zgodnie z odrębną procedurą, po wcześniejszym pisemnym ustaleniu z rodzicem, przekazaniu zaleceń medycznych, leku w oryginalnym opakowaniu oraz informacji o dawkowaniu i sposobie podania. Żłobek nie podaje leków doraźnie w celu umożliwienia dziecku udziału w opiece mimo objawów choroby.

19. Rodzice są zobowiązani do przekazywania aktualnych informacji o alergiach, chorobach przewlekłych, przyjmowanych lekach, urazach, szczepieniach istotnych dla bezpieczeństwa grupy, ograniczeniach dietetycznych oraz innych okolicznościach mogących wpływać na opiekę nad dzieckiem.

20. Personel dba o higienę rąk, powierzchni, zabawek, sal, łazienek, przewijaków, sprzętów i pomocy dydaktycznych, a w razie wystąpienia objawów infekcji lub choroby zakaźnej stosuje dodatkowe czynności porządkowe i dezynfekcyjne zgodnie z procedurami placówki.

21. Szczegółowy tryb postępowania w przypadku objawów chorobowych określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 12. Bezpieczeństwo, wypadki i sytuacje nagłe

1. Personel sprawuje stały nadzór nad dziećmi i organizuje przestrzeń w sposób ograniczający ryzyko urazów, zagubienia się dziecka, kontaktu z przedmiotami niebezpiecznymi oraz innych zagrożeń.
2. Zabawki, pomoce, sprzęty i materiały wykorzystywane przez dzieci powinny być bezpieczne, dostosowane do wieku dzieci i używane pod nadzorem osoby dorosłej.
3. W przypadku wypadku, urazu, nagłego zachorowania lub innej sytuacji zagrażającej dziecku personel podejmuje działania zgodnie z procedurą, w tym udziela pierwszej pomocy, informuje rodzica i w razie potrzeby wzywa pomoc medyczną.
4. Ewakuacje, próbné alarmy, wyjścia poza teren Żłobka i spacerów odbywają się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i procedurami obowiązującymi w placówce.
5. Na terenie Żłobka obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu, używania środków odurzających, wnoszenia broni, materiałów niebezpiecznych oraz innych przedmiotów mogących zagrażać dzieciom.

§ 13. Monitoring wizyjny

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci, pracowników i osób przebywających na terenie Żłobka, kontroli dostępu do placówki oraz ochrony mienia, w Żłobku może być stosowany monitoring wizyjny, prowadzony zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz zasadą niezbędności i proporcjonalności.

2. Monitoring wizyjny rejestruje wyłącznie obraz. W Żłobku nie stosuje się monitoringu rejestrującego dźwięk.
3. Monitoring nie zastępuje bezpośredniej opieki i stałego nadzoru personelu nad dziećmi oraz nie służy do stałego nadzorowania pracy personelu ani do bieżącego obserwowania dzieci przez rodziców.
4. Monitoring może obejmować w szczególności wejście do placówki, ciągi komunikacyjne, szatnię, teren zewnętrzny oraz inne przestrzenie wspólne, jeżeli jest to niezbędne dla bezpieczeństwa.
5. Monitoring nie obejmuje miejsc, w których jego stosowanie mogłoby naruszać godność, intymność lub prywatność dzieci, rodziców albo pracowników, w szczególności toalet, miejsc przewijania, przebierania oraz pomieszczeń socjalnych pracowników.
6. Jeżeli monitoring obejmuje sale pobytu dzieci, zakres ustawienia kamer ogranicza się do celu bezpieczeństwa i ochrony osób, bez rejestrowania czynności higienicznych lub sytuacji naruszających intymność dziecka. Stosowanie kamer w salach dzieci wymaga szczególnej ostrożności, uzasadnienia i opisanie w dokumentacji ochrony danych osobowych.
7. Nagrania z monitoringu przechowywane są nie dłużej niż 30 dni, chyba że nagranie stanowi dowód w postępowaniu albo może stanowić dowód w sprawie; w takim przypadku przechowywane są do czasu prawomocnego zakończenia postępowania albo ustania podstawy dalszego przechowywania.
8. Dostęp do nagrań mają wyłącznie osoby pisemnie upoważnione przez administratora danych, w szczególności podmiot prowadzący, dyrektor lub osoba kierująca pracą Żłobka, oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
9. Osoby przebywające na terenie Żłobka są informowane o stosowaniu monitoringu przez oznaczenia przy wejściu do placówki, klauzulę informacyjną oraz niniejszy regulamin. Szczegółowe zasady monitoringu określa załącznik nr 1 do regulaminu oraz dokumentacja ochrony danych osobowych.
10. Przed podpisaniem regulaminu należy uzupełnić w załączniku nr 1 faktyczne miejsca objęte monitoringiem, okres przechowywania nagrań zgodny z ustawieniami systemu oraz osoby upoważnione do dostępu do nagrań.

§ 14. Współpraca z rodzicami

1. Żłobek współpracuje z rodzicami w sprawach opieki, wychowania, edukacji, adaptacji, zdrowia, bezpieczeństwa i rozwoju dziecka.
2. Komunikacja z rodzicami może odbywać się bezpośrednio, telefonicznie, za pośrednictwem systemu elektronicznego, wiadomości, zebrań, konsultacji, ogłoszeń oraz innych narzędzi przyjętych w placówce.
3. Rodzice mają prawo uzyskać informacje o funkcjonowaniu dziecka w Żłobku, jego samopoczuciu, postępach, trudnościach oraz potrzebach, z poszanowaniem prywatności innych dzieci i rodzin.
4. Rodzice mogą uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, zajęciach adaptacyjnych, uroczystościach i innych wydarzeniach, zgodnie z organizacją placówki i zasadami bezpieczeństwa.
5. Rodzice są zobowiązani do współpracy z personelem w sprawach dotyczących dobra dziecka, przekazywania aktualnych informacji istotnych dla opieki oraz przestrzegania statutu, regulaminu, umowy i procedur wewnętrznych.
6. Rodzice i osoby odwiedzające Żłobek są zobowiązani do poszanowania prywatności dzieci, rodzin i pracowników, w szczególności do nieutrwalania i niepublikowania wizerunku innych dzieci bez wymaganych zgód.

§ 15. Opłaty, nieobecności i organizacja rozliczeń

1. Zasady odpłatności za pobyt, wyżywienie, zajęcia dodatkowe, wydłużony pobyt, opłaty rezerwacyjne i inne należności określa umowa zawarta z rodzicami, aktualny cennik, regulamin opłat lub komunikaty przekazywane rodzicom.
2. Wysokość opłat za pobyt dziecka w Żłobku przy ul. Laskowej 18a, wyżywienie, zajęcia dodatkowe, wydłużony pobyt, opłaty administracyjne, karnety albo inne należności określa aktualna umowa,

cennik lub regulamin opłat. Kwot nie wpisuje się na stałe do niniejszego regulaminu, aby uniknąć sprzeczności w razie zmiany cennika albo danych ujawnionych w rejestrze.

3. Ulgi, zniżki, dofinansowania ze środków publicznych, w tym dofinansowanie ZUS lub program Maluch+ dotyczący oddziału przy ul. Laskowej 18a, rozliczane są zgodnie z aktualną umową, cennikiem, zasadami programu i przepisami prawa. Rodzic jest zobowiązany do współpracy przy dokumentach niezbędnych do prawidłowego rozliczenia dofinansowania.
4. Rodzice są zobowiązani do terminowego regulowania opłat oraz zgłaszania nieobecności dziecka w sposób i terminie określonym w umowie, cenniku, regulaminie opłat lub komunikatach organizacyjnych.
5. W przypadku nieobecności dziecka opłata za pobyt i wyżywienie jest naliczana lub rozliczana zgodnie z umową, cennikiem albo regulaminem opłat, z uwzględnieniem terminowego zgłoszenia nieobecności przez rodzica.
6. Jeżeli rodzic nie zgłosi nieobecności w terminie lub w sposób wymagany przez Żłobek, opłaty mogą zostać naliczone zgodnie z zasadami określonymi w umowie, cenniku lub regulaminie opłat.
7. Zmiany wysokości opłat są komunikowane rodzicom w sposób przyjęty w placówce oraz zgłaszane do rejestru, jeżeli przepisy tego wymagają.
8. W przypadku opóźnień w płatnościach Żłobek może podejmować działania przewidziane w umowie, po uprzednim poinformowaniu rodzica, z uwzględnieniem dobra dziecka i zasad współpracy z rodziną.

§ 16. Dzieci wymagające szczególnej opieki i dostępność placówki

1. Przyjęcie i pobyt dziecka z niepełnosprawnością, chorobą przewlekłą, alergią, szczególnymi potrzebami rozwojowymi lub wymagającego szczególnej opieki wymaga indywidualnej analizy potrzeb dziecka oraz aktualnych możliwości lokalowych, kadrowych i organizacyjnych oddziału przy ul. Laskowej 18a.
2. Sama informacja o szczególnych potrzebach dziecka nie wyłącza możliwości objęcia dziecka opieką, ale wymaga rzetelnej współpracy z rodzicami i oceny, czy Żłobek może zapewnić dziecku bezpieczną, adekwatną i zgodną z dobrem dziecka opiekę.
3. Przyjęcie i pobyt dziecka wymagającego szczególnego wsparcia odbywa się z uwzględnieniem informacji przekazanych przez rodziców, zaleceń specjalistów, możliwości lokalowych, kadrowych i organizacyjnych Żłobka oraz bezpieczeństwa dziecka i grupy.
4. Rodzice są zobowiązani do przekazania prawdziwych i aktualnych informacji o potrzebach dziecka oraz do współpracy z personelem w celu ustalenia sposobu opieki.
5. Jeżeli potrzeby dziecka przekraczają aktualne możliwości organizacyjne, lokalowe lub kadrowe Żłobka, placówka informuje rodziców o ograniczeniach i możliwych działaniach, kierując się dobrem dziecka, bezpieczeństwem i zasadą niedyskryminacji.

§ 17. Ochrona małoletnich, dane osobowe i wizerunek

1. W Żłobku obowiązują standardy ochrony małoletnich oraz procedury reagowania na podejrzenie krzywdzenia dziecka.
2. Pracownicy, współpracownicy, wolontariusze, praktykanci oraz inne osoby dopuszczone do kontaktu z dziećmi są zobowiązane do znajomości i stosowania standardów ochrony małoletnich.
3. Dane osobowe dzieci, rodziców, pracowników i innych osób są przetwarzane zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz dokumentacją obowiązującą u administratora danych.
4. Fotografowanie, nagrywanie i publikowanie wizerunku dziecka przez Żłobek odbywa się wyłącznie na zasadach określonych przez placówkę oraz po uzyskaniu wymaganych zgód, jeżeli zgoda jest wymagana.
5. Rodzice i osoby odwiedzające Żłobek nie mogą fotografować, nagrywać ani publikować wizerunku innych dzieci, pracowników lub rodzin bez wymaganych zgód i zgody osoby kierującej pracą Żłobka, jeżeli utrwalanie odbywa się na terenie placówki lub podczas wydarzeń organizowanych przez Żłobek.

6. Dokumentacja zawierająca dane osobowe jest przechowywana w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieupoważnionych.

§ 18. Postanowienia porządkowe

1. Na teren Żłobka nie należy wносить przedmiotów niebezpiecznych, leków bez uzgodnienia z personelem, drobnych elementów zagrażających zadławieniem, zabawek nieodpowiednich do wieku dzieci ani rzeczy mogących zagrażać bezpieczeństwu grupy.
2. Rzeczy dziecka powinny być podpisane i dostosowane do wieku, pogody, potrzeb higienicznych oraz aktualnych ustaleń z personelem.
3. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe pozostawione bez potrzeby w szatni lub rzeczach dziecka, chyba że szkoda wynika z winy placówki.
4. Rodzice i osoby odbierające dziecko są zobowiązane do zachowania spokoju, kultury osobistej i poszanowania pracy personelu oraz prywatności innych dzieci i rodzin.
5. W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa lub porządku osoba kierująca pracą Żłobka może podjąć działania organizacyjne niezbędne do ochrony dzieci, personelu i mienia placówki.

§ 19. Uwagi, wnioski i sytuacje sporne

1. Uwagi, pytania, skargi i wnioski rodziców dotyczące funkcjonowania Żłobka rozpatrywane są w pierwszej kolejności przez opiekuna grupy albo osobę kierującą pracą Żłobka.
2. Sprawy sporne rozpatrywane są z poszanowaniem dobra dziecka, zasad spokojnej komunikacji, ochrony danych osobowych i prawa każdej ze stron do przedstawienia swojego stanowiska.
3. W sytuacjach nieuregulowanych regulaminem decyzję organizacyjną podejmuje osoba kierująca pracą Żłobka, kierując się przepisami prawa, statutem, umową, dobrem dziecka, bezpieczeństwem grupy i możliwościami placówki.

§ 20. Monitorowanie jakości opieki

1. Żłobek monitoruje jakość opieki i realizację standardów opieki przez obserwację codziennej pracy z dziećmi, analizę dokumentacji, współpracę z rodzicami, konsultacje z personelem, ocenę potrzeb dzieci oraz wprowadzanie działań usprawniających.
2. Wnioski z monitorowania jakości pracy mogą być wykorzystywane do aktualizacji planów pracy, procedur, organizacji przestrzeni, form współpracy z rodzicami oraz doskonalenia pracy personelu.
3. Monitorowanie jakości opieki nie może naruszać godności, prywatności i dobra dziecka ani prowadzić do przetwarzania danych ponad zakres niezbędny do realizacji celu.

§ 21. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora lub osobę kierującą pracą Żłobka, chyba że wskazano inną datę.
2. Regulamin udostępnia się rodzicom w siedzibie Żłobka, w systemie komunikacji elektronicznej, na stronie internetowej albo w inny sposób przyjęty w placówce.
3. Zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej lub elektronicznej i są komunikowane rodzicom przed wejściem w życie, chyba że natychmiastowa zmiana wynika z przepisów prawa lub jest konieczna dla bezpieczeństwa dzieci.
4. Regulamin powinien być stosowany łącznie ze statutem, umową, aktualnym cennikiem, standardami ochrony małoletnich, dokumentacją ochrony danych osobowych, procedurami monitoringu, procedurą postępowania w przypadku chorób i objawów chorobowych, zasadami realizacji OWE oraz pozostałymi procedurami wewnętrznymi Żłobka.

Bielsko-Biała, dnia

Dyrektor / osoba kierująca pracą Żłobka:

Podpis:

Pieczęć placówki / podmiotu prowadzącego:

**ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO
ZASADY FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO
w Żłobku „Elfiki z Baśniowej Krainy” przy ul. Laskowej 18a w Bielsku-Białej**

§ 1. Cel stosowania monitoringu

1. Monitoring wizyjny jest stosowany wyłącznie w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie Żłobka, kontroli dostępu do placówki, przeciwdziałania sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu oraz ochrony mienia.
2. Monitoring nie jest środkiem zastępującym bezpośredni nadzór personelu nad dziećmi.
3. Monitoring nie służy do bieżącego udostępniania obrazu rodzicom ani do stałej kontroli pracy pracowników.

§ 2. Administrator danych i osoby upoważnione

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku ze stosowaniem monitoringu jest podmiot prowadzący Żłobek: Elfiki z Baśniowej Krainy Ewa Wróblewska.
2. Dostęp do nagrań posiadają wyłącznie osoby imiennie upoważnione przez administratora danych.
3. Nagrania mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności policji, sądowi, prokuraturze lub innym organom prowadzącym postępowanie, jeżeli istnieje podstawa prawna udostępnienia.

§ 3. Obszar objęty monitoringiem

1. Monitoring może obejmować następujące obszary, jeżeli faktycznie zainstalowano tam kamery: wejście do placówki, ciągi komunikacyjne, szatnię, teren zewnętrzny, plac zabaw, wybrane przestrzenie wspólne oraz sale pobytu dzieci w zakresie niezbędnym dla bezpieczeństwa.
2. Przed podpisaniem procedury należy wskazać faktyczne miejsca objęte monitoringiem:
.....
.....
3. Monitoring nie obejmuje toalet, miejsc przewijania, miejsc przebierania dzieci, pomieszczeń socjalnych pracowników ani innych miejsc, w których rejestrowanie obrazu mogłoby naruszać godność lub intymność osób.
4. Kamery powinny być ustawione tak, aby zakres rejestrowanego obrazu był ograniczony do celu bezpieczeństwa i nie obejmował nadmiernie przestrzeni prywatnych, sąsiednich nieruchomości ani miejsc niezwiązanych z działalnością Żłobka.

§ 4. Zasady rejestracji

1. Monitoring rejestruje wyłącznie obraz. Rejestrowanie dźwięku jest niedopuszczalne, chyba że szczególne przepisy prawa wprost przewidują taką możliwość i zostanie spełniona odrębna podstawa prawna.
2. Obraz z kamer jest zabezpieczony przed dostępem osób nieupoważnionych.
3. Dostęp do systemu monitoringu wymaga stosowania zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych, w szczególności haseł, ograniczenia uprawnień oraz ochrony urządzeń i nośników.

§ 5. Czas przechowywania nagrań

1. Nagrania z monitoringu przechowywane są nie dłużej niż 30 dni od dnia nagrania, chyba że krótszy okres wynika z ustawień systemu albo dłuższe przechowywanie jest konieczne dlatego, że nagranie stanowi dowód w postępowaniu lub może stanowić dowód w sprawie.
2. Po upływie okresu przechowywania nagrania są usuwane lub nadpisywane w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie, chyba że istnieje podstawa do dalszego przechowywania.
3. Jeżeli faktyczny okres przechowywania nagrań jest krótszy lub inny niż 30 dni, należy wpisać faktyczny okres:

§ 6. Informowanie o monitoringu

1. Informacja o stosowaniu monitoringu jest podawana osobom wchodzącym na teren Żłobka w sposób widoczny, w szczególności przez oznaczenia przy wejściu do placówki oraz klauzulę informacyjną.
2. Rodzice są informowani o stosowaniu monitoringu przez regulamin organizacyjny, klauzulę informacyjną RODO lub inną dokumentację udostępnioną w placówce.
3. Pracownicy i osoby współpracujące ze Żłobkiem są informowane o zasadach monitoringu przed dopuszczeniem do pracy lub przebywania w obszarze objętym monitoringiem.

§ 7. Prawa osób, których dane dotyczą

1. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku ze stosowaniem monitoringu, przysługują prawa wynikające z przepisów o ochronie danych osobowych, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z praw i wolności innych osób, w szczególności dzieci, rodziców i pracowników.
2. Wniosek dotyczący nagrania z monitoringu powinien zostać złożony do administratora danych niezwłocznie, z podaniem daty, przybliżonej godziny, miejsca zdarzenia oraz uzasadnienia, aby możliwa była identyfikacja nagrania przed jego automatycznym nadpisaniem.
3. Udostępnienie kopii nagrania następuje wyłącznie wtedy, gdy jest zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych, nie narusza praw innych osób albo możliwe jest zastosowanie środków zabezpieczających, takich jak anonimizacja wizerunku osób trzecich.

§ 8. Postanowienia końcowe załącznika

1. Zasady monitoringu powinny być zgodne z dokumentacją ochrony danych osobowych obowiązującą u administratora danych, w szczególności z klauzulą informacyjną, rejestrem czynności przetwarzania, upoważnieniami i oceną ryzyka.
2. Zmiana rozmieszczenia kamer, celu monitoringu, okresu przechowywania nagrań albo sposobu dostępu do nagrań wymaga aktualizacji niniejszego załącznika oraz dokumentacji ochrony danych osobowych.

Bielsko-Biała, dnia

Podpis administratora danych / osoby upoważnionej:

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OBJAWÓW CHOROBY, CHORÓB ZAKAŻNYCH I PASOŻYTNICZYCH

w Żłobku „Elfiki z Baśniowej Krainy” przy ul. Laskowej 18a w Bielsku-Białej

§ 1. Cel procedury

1. Celem procedury jest ochrona zdrowia i bezpieczeństwa dzieci, pracowników i rodzin, ograniczanie ryzyka szerzenia się infekcji oraz zapewnienie jednolitego sposobu postępowania wobec dzieci z objawami chorobowymi.
2. Procedura nie służy diagnozowaniu chorób. Personel podejmuje decyzje organizacyjne na podstawie widocznych objawów, informacji od rodzica, zasad bezpieczeństwa i dobra dziecka.

§ 2. Obowiązki rodziców

1. Rodzic przyprowadza do Żłobka wyłącznie dziecko zdrowe, zdolne do udziału w codziennych aktywnościach grupy.
2. Rodzic nie przyprowadza dziecka, jeżeli dziecko ma objawy ostrej infekcji, choroby zakaźnej, choroby pasożytniczej, biegunkę, wymioty, gorączkę, wyraźne osłabienie, wysypkę o nieustalonej przyczynie, ropną wydzielinę z oczu albo inne objawy mogące zagrażać dziecku lub grupie.
3. Rodzic nie przyprowadza dziecka po podaniu leków maskujących objawy choroby, w szczególności leków przeciwożarciowych, przeciwbólowych, przeciwwymiotnych lub przeciwbiegunkowych.

4. Rodzic niezwłocznie informuje Żłobek o chorobie zakaźnej, pasożytniczej, wszawicy, owsicy, świerzbie, kontakcie dziecka z chorobą zakaźną, zaleceniach sanitarno-epidemiologicznych oraz innych okolicznościach ważnych dla bezpieczeństwa grupy.
5. Rodzic odbiera dziecko niezwłocznie po otrzymaniu informacji o konieczności odbioru z powodu objawów chorobowych lub złego samopoczucia.

§ 3. Postępowanie przy przyjęciu dziecka

1. Przy przyjmowaniu dziecka pracownik obserwuje ogólne samopoczucie dziecka, widoczne objawy chorobowe i informacje przekazane przez rodzica.
2. Jeżeli pracownik zauważy objawy mogące wskazywać na chorobę lub stan uniemożliwiający pobyt w grupie, informuje rodzica o odmowie przyjęcia dziecka w danym dniu albo prosi o zabranie dziecka i skonsultowanie stanu zdrowia.
3. Odmowa przyjęcia dziecka jest decyzją organizacyjną związaną z bezpieczeństwem dziecka i grupy, a nie diagnozą medyczną.
4. W razie sporu co do stanu dziecka decyduje osoba kierująca pracą Żłobka albo osoba przez nią upoważniona, po wysłuchaniu rodzica i pracownika przyjmującego dziecko.

§ 4. Postępowanie w razie wystąpienia objawów w trakcie dnia

1. Personel zapewnia dziecku opiekę, spokój i bezpieczeństwo, obserwuje objawy oraz ogranicza kontakt dziecka z grupą w zakresie możliwym organizacyjnie.
2. Personel telefonicznie lub przez system komunikacji informuje rodzica o stanie dziecka i konieczności odbioru, a w razie braku kontaktu kontaktuje się z osobami upoważnionymi.
3. Jeżeli stan dziecka tego wymaga, personel udziela pierwszej pomocy i wzywa pomoc medyczną.
4. Po odebraniu dziecka pracownik może sporządzić krótką notatkę służbową zawierającą datę, godzinę, zaobserwowane objawy, sposób powiadomienia rodzica i godzinę odbioru.

§ 5. Powrót dziecka do Żłobka

1. Dziecko wraca do Żłobka po ustąpieniu objawów i odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w grupie bez konieczności indywidualnej opieki medycznej.
2. Po gorączce dziecko powinno wrócić po ustąpieniu gorączki i dobrym samopoczuciu bez stosowania leków przeciwgorączkowych w celu umożliwienia pobytu w Żłobku.
3. Po bieguncie lub wymiotach dziecko powinno wrócić po ustąpieniu objawów, normalizacji samopoczucia, możliwości przyjmowania posiłków i płynów oraz braku objawów sugerujących ryzyko zakażenia innych dzieci.
4. Po chorobie zakaźnej, chorobie pasożytniczej, wszawicy, owsicy, świerzbie lub zakaźnych zmianach skórnych dziecko wraca po zakończeniu leczenia albo po ustaniu ryzyka zakażenia, zgodnie z zaleceniami medycznymi lub sanitarno-epidemiologicznymi, jeżeli zostały wydane.
5. Żłobek nie wymaga rutynowo zaświadczeń lekarskich po każdej chorobie, lecz może żądać informacji niezbędnych do bezpiecznej organizacji opieki, w szczególności przy chorobach przewlekłych, alergiach, zaleceniach specjalistycznych, indywidualnym sposobie żywienia, podawaniu leków albo po zdarzeniach wymagających szczególnej ostrożności.

§ 6. Działania higieniczne i sanitarne

1. Po wystąpieniu objawów infekcji lub choroby zakaźnej personel, w miarę potrzeb, zabezpiecza używane przez dziecko przedmioty, wietrzy pomieszczenia, myje lub dezynfekuje powierzchnie dotykowe, zabawki, łazienki i inne miejsca zgodnie z procedurami.
2. Informacje o chorobach zakaźnych lub pasożytniczych przekazuje się rodzicom w sposób chroniący dane osobowe dziecka i rodziny.
3. W razie wątpliwości lub zwiększonej liczby zachorowań Żłobek może skonsultować postępowanie z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną.

Bielsko-Biała, dnia

Podpis dyrektora / osoby kierującej pracą Żłobka:

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO
ZASADY REALIZACJI I DOKUMENTOWANIA DZIAŁAŃ OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-
EDUKACYJNYCH (OWE)

w Żłobku „Elfiki z Baśniowej Krainy” przy ul. Laskowej 18a w Bielsku-Białej

§ 1. Cel działań OWE

1. Działania OWE służą zapewnieniu dziecku bezpiecznej opieki, wspieraniu jego rozwoju, budowaniu relacji, wzmocnieniu samodzielności oraz wspieraniu rodziny w wychowaniu dziecka.
2. Działania OWE są realizowane w warunkach zbliżonych do domowych, z poszanowaniem godności, indywidualności, emocji i tempa rozwoju dziecka.

§ 2. Obszary pracy z dzieckiem

1. Placówka wspiera rozwój fizyczny dziecka przez zabawy ruchowe, ćwiczenia dużej i małej motoryki, pobyt na świeżym powietrzu, aktywności rytmiczne i bezpieczne korzystanie z przestrzeni.
2. Placówka wspiera rozwój poznawczy i językowy przez rozmowę, czytanie, opowiadanie, nazywanie emocji i czynności, zabawy tematyczne, manipulacyjne, konstrukcyjne i poznawcze.
3. Placówka wspiera rozwój emocjonalny i społeczny przez stałość opiekunów, rytuały dnia, spokojną komunikację, naukę współdziałania, rozwiązywania prostych konfliktów, oczekiwania na swoją kolej i wyrażania potrzeb.
4. Placówka wspiera rozwój sensoryczny i twórczy przez zabawy plastyczne, muzyczne, dotykowe, konstrukcyjne, eksperymentowanie bezpiecznymi materiałami oraz kontakt z różnymi fakturami, dźwiękami i ruchem.
5. Placówka wspiera samodzielność dziecka przez umożliwianie podejmowania prób adekwatnych do wieku, zachęcanie do współdziałania w czynnościach samoobsługowych i wzmocnianie poczucia sprawczości.

§ 3. Planowanie pracy OWE

1. Praca OWE jest planowana w oparciu o obserwację dzieci, potrzeby grupy, pory roku, wydarzenia, tematykę miesiąca, rytm dnia i możliwości organizacyjne Żłobka.
2. Plan pracy może obejmować cele ogólne, cele szczegółowe, proponowane aktywności, materiały, przewidywane formy pracy, działania indywidualne oraz sposoby współpracy z rodzicami.
3. Plan może być modyfikowany, jeżeli wymagają tego potrzeby dzieci, adaptacja, pogoda, stan zdrowia grupy, sytuacje organizacyjne albo wnioski z obserwacji.

§ 4. Dokumentowanie OWE

1. Realizacja OWE jest dokumentowana w dzienniku zajęć, planach pracy, kartach obserwacji, notatkach dotyczących współpracy z rodzicami oraz innych dokumentach przyjętych w placówce.
2. W dokumentacji odnotowuje się tematykę dnia lub tygodnia, główne aktywności, realizowane obszary rozwoju, działania wspierające samodzielność, aktywności ruchowe, sensoryczne, muzyczne, plastyczne, językowe i społeczne oraz ważne obserwacje dotyczące grupy.
3. Dokumentacja OWE powinna potwierdzać, że działania są realnie dostosowane do wieku dzieci i nie mają charakteru wyłącznie formalnego.

§ 5. Monitorowanie jakości OWE

1. Osoba kierująca pracą Żłobka monitoruje realizację OWE przez analizę dokumentacji, rozmowy z personelem, obserwację pracy grupy, współpracę z rodzicami oraz ocenę potrzeb dzieci.

2. Wnioski z monitorowania służą do modyfikowania planów pracy, organizacji przestrzeni, rytmu dnia, pomocy dydaktycznych, działań adaptacyjnych i współpracy z rodzicami.

3. Monitorowanie OWE nie może naruszać prywatności, godności ani dobra dziecka.

Bielsko-Biała, dnia

Podpis dyrektora / osoby kierującej pracą Żłobka: