

ZARZĄDZENIE Nr 113/2025

Burmistrza Miasta i Gminy Miłomłyn

z dnia 01 października 2025 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego
Instytucji Dziennego Opiekuna w Gminie Miłomłyn**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025r. poz. 1153 ze zm.) oraz art. 2 i 36 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025r. poz. 798 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin organizacyjny funkcjonowania Instytucji Dziennego Opiekuna w Gminie Miłomłyn sprawującej opiekę nad dziećmi do lat 3 stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Beata Mazur

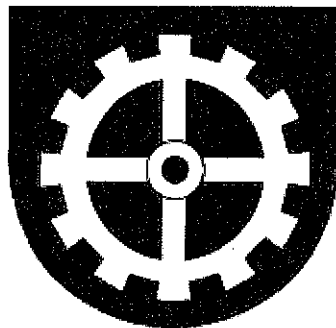
Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 113/2025

Burmistrza Miasta i Gminy Miłomłyn

z dnia 01 października 2025r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Instytucji Dziennego Opiekuna w Gminie Miłomłyn



Miłomłyn, 01.10.2025r.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Miejszem sprawowania opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w Gminie Miłomłyn jest instytucja dziennego opiekuna funkcjonująca przy Publicznej Szkole Podstawowej w Miłomłynie, ul. Pasłęcka 15, 14-140 Miłomłyn.
2. Organem prowadzącym miejsce opieki jest Gmina Miłomłyn, a dziennego opiekuna zatrudnia Burmistrz Miasta i Gminy Miłomłyn.
3. Dzienny opiekun posiada kwalifikacje zawodowe zgodne z wymogami przepisów prawa.

§ 2

1. Dzienny opiekun realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną w stosunku do dzieci w wieku od ukończenia 1 roku życia do lat 3.
2. Placówka działa na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3. (Dz.U. z 2025r., poz. 798).

§ 3

1. Regulamin organizacyjny funkcjonowania gminnej instytucji dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad dziećmi do lat 3, zwany dalej Regulaminem, określa:
 - 1) zadania dziennego opiekuna;
 - 2) organizację pracy dziennego opiekuna;
 - 3) prawa i obowiązki rodziców i dzieci;
 - 4) prawa i obowiązki dziennego opiekuna;
 - 5) procedurę zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci u dziennego opiekuna;
 - 6) procedurę rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i u dziennego opiekuna;
 - 7) procedurę postępowania w razie wypadku dziecka;
 - 8) postanowienia końcowe.
2. Regulamin obowiązuje dziennego opiekuna, rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do dziennego opiekuna oraz wszystkie osoby upoważnione do odbioru dzieci.

ROZDZIAŁ II ZADANIA DZIENNEGO OPIEKUNA

§ 4

1. Podstawowym zadaniem dziennego opiekuna jest udzielanie świadczeń opiekuńczych dzieciom poprzez:
 - 1) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
 - 2) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dzieci;
 - 4) zapewnienie dzieciom warunków prawidłowego rozwoju fizycznego, psychicznego, odpowiedniego do ich wieku i potrzeb;
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;

- 6) rozwijanie indywidualnych zdolności ruchowych i manualnych dzieci, odpowiednio do ich wieku;
- 7) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym prowadzenie wczesnego wspomagania psychomotorycznego rozwoju każdego dziecka;
- 8) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY DZIENNEGO OPIEKUNA

§ 5

1. Liczba miejsc u dziennego opiekuna wynosi maksymalnie 5.
2. Punkt opieki w pierwszej kolejności przyjmuje dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Miłomłyn w wieku od ukończenia 1 roku życia do 3 lat rodziców pracujących. Dzieci rodziców nie pracujących i z innych gmin mogą być przyjęte tylko w przypadku wolnych miejsc.
3. Warunkiem przyjęcia jest zawarcie z rodzicami/opiekunami prawnymi umowy w sprawie korzystania z usług dziennego opiekuna.
4. Opieka nad dzieckiem może być sprawowana do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia.

§ 6

1. Instytucja dziennego opiekuna funkcjonuje 8 godzin dziennie przez cały rok od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. W okresie wakacyjnym będzie występowała miesięczna przerwa urlopową, w trakcie której dzienny opiekun nie będzie wykonywał usług opiekuńczo-wychowawczych.
3. W trakcie nieobecności dziennego opiekuna z przyczyn losowych, zwolnienia lekarskiego, rodzice będą zobowiązani do zapewnienia dzieciom opieki we własnym zakresie.
4. Instytucja dziennego opiekuna zastrzega sobie prawo zaprzestania świadczeń (zamknięcie lub ograniczenie działalności dziennego opiekuna) w przypadku:
 - 1) awarii sieci przesyłowych, urządzeń w budynku lub lokalu;
 - 2) rozwiązania lub wygaśnięcia umowy z dziennym opiekunem i nie zawarcia umowy z nowym dziennym opiekunem;
 - 3) innych przyczyn utrudniających lub uniemożliwiających sprawowanie opieki nad dziećmi.

§ 7

1. W pierwszym tygodniu przekazania dziecka pod opiekę dziennego opiekuna przeprowadza się okres adaptacji.
2. Dzienny opiekun zachęca rodziców do pozostania z dzieckiem w punkcie opieki.
3. Czas pobytu dziecka u dziennego opiekuna w okresie adaptacji, na początku może być krótki, a następnie stopniowo wydłużany z każdym kolejnym dniem w zależności od potrzeb dziecka.

§ 8

1. Organizację pracy dziennego opiekuna określa ramowy rozkład dnia, uwzględniający wiek dzieci, rodzaj i formę zajęć wychowawczych i edukacyjnych.
2. Na podstawie ramowego planu dnia dzienny opiekun ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia:

7.00 – 7.45	Schodzenie się dzieci, indywidualny kontakt z rodzicami, swobodne zabawy w kąciakach zainteresowań
7.45 – 8.00	Przygotowanie do śniadania, czynności porządkowe i higieniczne
8.00 – 8.30	Śniadanie
8.30 – 8.45	Czynności pielęgnacyjne, higieniczno - sanitarne
8.45 – 11.00	Aktywne zabawy tematyczne, zajęcia plastyczne, zabawy na świeżym powietrzu, spacer
11.00 – 11.15	Przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne przed posiłkiem
11.15 – 11.45	Obiad
11.45 – 12.00	Toaleta i przygotowanie do odpoczynku
12.00 – 13.30	Odpoczynek: leżakowanie, zajęcia wyciszające, słuchanie muzyki relaksacyjnej
13.30 – 13.45	Przygotowanie do podwieczorku, zabiegi higieniczne przed posiłkiem
13.45 – 14.15	Podwieczorek
14.15 – 15.00	Zajęcia zabawowe, edukacyjne, opiekuńczo-wychowawcze. W ciepłe dni wychodzenia na plac zabaw, oczekiwanie na rodziców, rozchodzenie się dzieci

4. Podane godziny zajęć w ramowym planie dnia są orientacyjne i mogą ulec przesunięciu.
5. W ramowym planie dnia uwzględnia się sugestie i wnioski rodziców.
6. Ramowy rozkład dnia zamieszczany jest w ogólnie dostępnym miejscu na tablicy informacyjnej w miejscu opieki.

§ 9

1. Do placówki przyjmowane są dzieci w wieku od ukończenia 1 roku życia do lat.3.
2. Przyjęcia dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy Miłomłyn na podstawie Kart zgłoszenia dziecka do dziennego opiekuna złożonych przez rodziców.
3. Dzieci przyjmowane są przez cały rok do momentu wyczerpania wolnych miejsc.
4. Dzieci, które nie zostały przyjęte z powodu braku miejsc umieszczone zostają na liście oczekujących na przyjęcie.

§ 10

1. Wysokość opłaty za pobyt dziecka u dziennego opiekuna została uchwalona Uchwałą Rady Miejskiej w Miłomłynie nr XVI/130/2025 z dnia 25 czerwca 2025r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka u dziennego opiekuna zatrudnionego przez Gminę Miłomłyn.
2. Rodzice zobowiązani są do wniesienia miesięcznej opłaty za pobyt dziecka u dziennego opiekuna w wysokości określonej w uchwale Rady Miejskiej w Miłomłynie w kwocie **1.500 zł** na rachunek bankowy Gminy Miłomłyn:

BS w Iławie Oddział w Miłomłynie 32 8831 1025 2003 0000 0228 0001

z zastrzeżeniem, że:

- a) opłata ponoszona jest w stałej wysokości niezależnie od liczby dni pobytu dziecka w instytucji dziennego opiekuna,

- b) opłata za pobyt dziecka u dziennego opiekuna, ulega obniżeniu o kwotę otrzymanego świadczenia „Aktywnie w żłobku”,
- c) w celu skorzystania z możliwości obniżenia opłaty, o której mowa wyżej, rodzice zobowiązani są złożyć wniosek o świadczenie „Aktywnie w żłobku” w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych (ZUS),
- d) w przypadku gdy rodzic nie otrzyma świadczenia „Aktywnie w żłobku” pokrywa pełną kwotę za pobyt dziecka w miesiącu, w którym świadczenie nie będzie rodzicowi przysługiwało,
- e) opłatę stałą wnosi się z góry, **do 20-go każdego miesiąca**
- f) w przypadku przekazania przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych świadczenia „Aktywnie w żłobku” na rachunek bankowy Gminy Miłomłyn za miesiąc za który rodzice dokonali już opłaty za pobyt dziecka, opłata ta podlega zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez rodziców.

§ 11

1. Instytucja dziennego opiekuna zapewnia wyżywienie dzieciom przebywającym w placówce.
2. Rodzice zobowiązani są do wniesienia miesięcznej opłaty za wyżywienie z góry **do dnia 25 każdego miesiąca** na rachunek bankowy szkoły:

BS w Iławie Oddział w Miłomłynie 46 8831 1025 2003 0300 0840 0011

z zastrzeżeniem, że:

- a) koszty wyżywienia wynoszą **12 zł za każdy dzień** – są to 4 posiłki dziennie: śniadanie, drugie śniadanie, obiad podwieczerek,
- b) wysokość opłaty za wyżywienie może ulec zmianie, jednak zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Miłomłynie dzienna stawka żywieniowa nie może być wyższa, niż 0,4% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
- c) wysokość opłaty za wyżywienie zależna jest od liczby dni pobytu dziecka w placówce,
- d) w przypadku nieobecności dziecka u dziennego opiekuna opłata za wyżywienie podlega proporcjonalnemu zwrotowi w wysokości stanowiącej iloczyn dni nieobecności i wysokości dziennej stawki żywieniowej, pod warunkiem poinformowania dziennego opiekuna przez rodziców/opiekunów prawnych do godz. 8.00, najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności dziecka,
- e) zwrot następuje w formie odpisu za wyżywienie w miesiącu kalendarzowym następującym po miesiącu, w którym wystąpiła nieobecność dziecka.

§ 12

1. Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających z usług dziennego opiekuna może nastąpić w przypadku:
 - 1) nieuregulowania przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka opłaty za pobyt dziecka u dziennego opiekuna w terminie 30 dni po upływie płatności;
 - 2) nie zgłaszania się dziecka w ciągu jednego tygodnia od daty zapisania dziecka do dziennego opiekuna, gdy rodzice nie powiadomią dziennego opiekuna o przyczynie nieobecności;
 - 3) zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces opieki i wychowania;
 - 4) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu lub innym dzieci oraz braku współpracy rodziców z dziennym opiekunem w szczególności, jeżeli rodzice dziecka nie podejmują

- współpracy w zakresie terapii dziecka lub konsultacji psychologiczno-pedagogicznej dziecka.
2. Placówka jak i rodzice mają prawo rozwiązać umowę z 14 dniowym pisemnym wypowiedzeniem.
 3. Rozwiązanie umowy może nastąpić w każdym czasie za porozumieniem stron, dokonany na piśmie pod rygorem nieważności ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
 4. Brak pisemnego wypowiedzenia umowy nie zwalnia rodziców/opiekunów prawnych od obowiązku opłat za pobyt dziecka u dziennego opiekuna.
 5. Gmina Miłomłyn może wypowiedzieć niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku rozwiązania umowy z dziennym opiekunem

§ 13

1. Dzienny opiekun prowadzi dokumentację:
 - 1) rejestr pobytu dziecka (**załącznik nr 1 do regulaminu**) – gdzie odnotowuje frekwencję dzieci;
 - 2) karty obserwacji dziecka (**załącznik nr 2 do regulaminu**) – gdzie odnotowuje się spostrzeżenia dotyczące rozwoju psychofizycznego dziecka.

§ 14

1. Zabrania się zakładania dzieciom kolczyków (z odstającymi elementami), pierścionków, koralików i innych ozdób.
2. Jeżeli dziecko korzysta z okularów lub aparatów, które powinno nosić także w trakcie przebywania w punkcie rodzice informują dziennego opiekuna o sposobie ich używania.
3. Dzienny opiekun nie podaje dzieciom żadnych leków.

§ 15

1. Informacji o dziecku przebywającym w miejscu opieki dzienny opiekun udziela rodzicom/opiekunom prawnym.

ROZDZIAŁ IV PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I DZIECI

§ 16

1. Warunki pobytu u dziennego opiekuna zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i przedmiotowe traktowanie.
2. Dzieci u dziennego opiekuna mają prawa wynikające z praw dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania ze świadczeń opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych realizowanych zgodnie ze wskazaniem aktualnej wiedzy, dostępnymi metodami i środkami, zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością;
 - 2) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego;
 - 3) przebywania na świeżym powietrzu;
 - 4) prawidłowego zaspakajania potrzeb żywieniowych;
 - 5) zaspakajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
 - 6) równego traktowania, opieki i ochrony;
 - 7) poszanowania godności osobistej, intymności i własności;
 - 8) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględnienia zdania i życzeń;

- 9) nietykalności fizycznej;
- 10) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz psychicznej;
- 11) poszanowania tradycji kulturowej, religijnej i zwyczajów;
- 12) zabawy i wyboru formy zabawy;
- 13) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych;
- 14) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 15) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego.

§ 17

1. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka korzystającego z opieki dziennego opiekuna mają prawo do:
 - 1) pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji planu zajęć oraz rozwoju psychofizycznego dziecka;
 - 2) wglądu do dokumentacji dziecka;
 - 3) wnoszenia skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez dziennego opiekuna.

§ 18

1. Rodzice/opiekunowie prawni sprawujący opiekę nad dziećmi są zobowiązani do przestrzegania następujących zasad:
 - 1) przestrzegania Regulaminu;
 - 2) zawiadomienia o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania lub numeru telefonu kontaktowego;
 - 3) do placówki przyprowadzać dzieci zdrowe z aktualnym zaświadczeniem lekarskim;
 - 4) w przypadku dzieci, u których stwierdzono alergię pokarmową należy dostarczyć zaświadczenie lekarskie o alergii dziecka, ze wskazaniem na co jest uczulone, celem wykluczenia alergenów z diety dziecka i ustalenia sposobu zapewnienia dziecku wyżywienia;
 - 5) przyjmowanie dzieci w miejscu opieki odbywa się od godz. 7.00;
 - 6) dziecko należy przyprowadzić do placówki po porannej toalecie, czyste (zmieniona pielucha, czysta głowa, obcięte paznokcie, czysta bielizna i ubranie)
 - 7) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani zgłoszenia zmian i urazów widocznych na skórze dziecka, które miały miejsce poza placówką (siniaki, zadrapania, odparzenia, poparzenia, wysypki o podłożu alergicznym itp.)
2. Dziecko wchodzące na teren placówki przekazywane jest przez rodzica/opiekuna prawnego dziennemu opiekunowi. Zabrania się wpuszczania dziecka samego.
3. Dzieci należy odebrać z miejsca opieki najpóźniej do godz. 15.00.
4. Rodzic/opiekun prawny lub upoważniona osoba po odebraniu dziecka od dziennego opiekuna staje się w tej chwili odpowiedzialna za bezpieczeństwo dziecka na terenie placówki.
5. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do telefonicznego zawiadomienia dziennego opiekuna o każdej nieobecności dziecka do godz. 8.00. W przypadku nie zgłoszenia nieobecności dziecko będzie traktowane jako obecne, w związku z powyższym zostanie naliczona dzienna stawka za wyżywienie.
6. W przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej, rodzice zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia dziennego opiekuna
7. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do wyposażenia dziecka w wyprawkę określoną przez dziennego opiekuna najpóźniej w pierwszym dniu pobytu dziecka w instytucji dziennego opiekuna, jak również bieżącego jej uzupełniania lub wymiany przedmiotów wchodzących w skład wyprawki,

8. Rodzice dziecka/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznawania się z treścią zarządzeń, komunikatów i ogłoszeń w instytucji i stosowania się do nich, a także przestrzegania wspólnie wypracowanych z pozostałymi rodzicami oraz dziennym opiekunem ustaleń organizacyjnych.

ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI DZIENNEGO OPIEKUNA

§ 19

1. Dzienny opiekun ma obowiązek nie przyjąć dziecka z wyraźnymi oznakami choroby (chorobowe zmiany skórne, podniesiona temperatura, kaszel, ropny wyciek z nosa, oka, ucha itp.).
2. Dzienny opiekun zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania rodziców/opiekunów prawnych o wystąpieniu niepokojących zmian u dziecka takich jak gorączka, wysypka, biegunka, wymioty, poważniejszy uraz. Jednocześnie rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do jak najszybszego odebrania dziecka z placówki.
3. Jeżeli stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji dzienny opiekun zobowiązany jest udzielić pierwszej pomocy i niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe, zawiadamiając jednocześnie rodziców dziecka.
4. W razie utraty przytomności lub niedawania oznak życia dzienny opiekun ma obowiązek udzielić pierwszej pomocy i niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe oraz zawiadomić rodziców dziecka, policję i organ prowadzący.
5. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na takie odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i nadpobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka i innych dzieci, dzienny opiekun informuje o tym rodziców dziecka. Takie zachowanie może stanowić podstawę do wypowiedzenia umowy. Ponadto rodziców informuje się o możliwości skorzystania ze świadczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20

1. Dziecko odbierane jest przez rodziców/opiekunów prawnych lub przez inne upoważnione pisemnie pełnoletnie osoby. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu.
2. Osoba upoważniona, o której mowa w ust. 1 na żądanie dziennego opiekuna jest obowiązana okazać dowód tożsamości.
3. Osobom nieposiadającym upoważnienia od rodziców/opiekunów prawnych, osobom będącym pod wpływem alkoholu oraz osobom niepełnoletnim dzieci nie będą wydawane.
4. W przypadku nieodebrania dziecka z instytucji dzienny opiekun zobowiązany jest skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym lub upoważnioną osobą i do czasu przyścia sprawować opiekę nad dzieckiem.
W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym lub upoważnioną osobą dzienny opiekun zawiadamia organ prowadzący i policję.

§ 21

1. Dzienny opiekun zobowiązany jest do współpracy z:
 - 1) rodzicami/opiekunami prawnymi, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielania porad w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 2) organem prowadzącym.
2. Dzienny opiekun zobowiązany jest do:
 - 1) odbycia co dwa lata szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy;
 - 2) dbania o powierzone mienia stanowiące wyposażenie punktu opieki;

- 3) stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 4) wyrabiania u dzieci umiejętności bycia w grupie, kształtowania postaw społecznych i usamodzielniania dzieci zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju;
- 5) ubierania, rozbierania, wysadzania, mycia dzieci, organizowania ich aktywności i wypoczynku na świeżym powietrzu;
- 6) wykonywania codziennych zabiegów pielęgnacyjnych przy dzieciach;
- 7) usamodzielniania dzieci w czynnościach związanych z zaspakajaniem potrzeb fizjologicznych;
- 8) zachęcania i uczenia dzieci samodzielności przy spożywaniu posiłków;
- 9) utrzymywania pomieszczeń i urządzeń sanitarnych w porządku i czystości, wietrzenia pomieszczeń, sprzątania po zajęciach i spożytych posiłkach oraz wykonywania innych czynności niezbędnych do zachowania higieny i estetyki w punkcie.

ROZDZIAŁ VI

POCEDURA ZAPOBIEGANIA WYPADKOM PODZAS POBYTU DZIECI U DZIENNEGO OPIEKUNA

§ 22

1. Dzienny opiekun otacza dzieci ciągłą opieką, unika sytuacji i miejsc niebezpiecznych, tworzy właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dzieci.
2. Sprzęty w placówce posiadają wymagane atesty i certyfikaty.
3. Instytucja posiada urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
4. W placówce znajduje się apteczka wyposażona w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania;
5. Dzienny opiekun prowadzi działania profilaktyczne i edukacyjne z dziećmi, eliminujące ryzyko wystąpienia wypadków;
6. Utrwala się z dziećmi bezpieczne zachowania zapobiegające wypadkom.
7. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.

ROZDZIAŁ VII

POCEDURA ZAPOBIEGANIA ROZPRZESTRZENIANIU SIĘ CHOROÓB WŚRÓD DZIECI U DZIENNEGO OPIEKUNA

§ 23

1. Do punktu dziennego opiekuna mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie powoduje przenoszenia chorób na inne zdrowe dzieci przebywające w placówce. Zabrania się przyprowadzania dzieci chorych.
2. W przypadku występowania choroby należy poinformować opiekuna o przyczynach nieobecności dziecka najpóźniej do godz. 8.00 danego dnia.
3. W przypadku występowania choroby zakaźnej rodzic/opiekun prawny niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dziennego opiekuna.
4. W przypadku wystąpienia objawów choroby w trakcie pobytu dziecka w placówce, dzienny opiekun powiadamia o tym fakcie rodzica/opiekuna prawnego, a ten niezwłocznie powinien odebrać dziecko.
5. Dziennemu opiekunowi zabrania się podawania jakichkolwiek leków. Dzienny opiekun postępuje zgodnie z zasadami pierwszej pomocy.
6. Dzienny opiekun zobowiązany jest reagować na każde zagrożenie związane ze zdrowiem i życiem dziecka objętego opieką.

ROZDZIAŁ VIII POCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU

§ 24

1. Postępowanie podczas **lekkich obrażeń** (np. otarcia, skaleczenia):
 - 1) dzienny opiekun niezwłocznie udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej;
 - 2) dzienny opiekun informuje rodziców/ opiekunów prawnych dziecka o okolicznościach powstania obrażeń i wspólnie z rodzicami ustala dalsze postępowanie.
2. Postępowanie podczas **poważnego wypadku**:
 - 1) dzienny opiekun niezwłocznie udziela dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej, zabezpiecza grupę i miejsce wypadku;
 - 2) w przypadku zagrożenia zagrażającemu zdrowiu i życiu dziecka oraz wymagającego natychmiastowej interwencji lekarskiej, dzienny opiekun wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka o nieszczęśliwym wypadku;
 - 3) dzienny opiekun powiadamia Burmistrza Miasta i Gminy Miłomłyn o zdarzeniu;
 - 4) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną jakiegoś urządzenia, dzienny opiekun zabezpiecza je do czasu oględzin;
 - 5) jeżeli zdarzenie nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, dzienny opiekun wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ustalają dalsze kroki postępowania;
 - 6) dzienny opiekun sporządza notatkę służbową odnośnie zdarzenia i przekazuje ją do Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn;
 - 7) upoważniony pracownik urzędu, po otrzymaniu notatki zawiadamia specjalistę ds. BHP, który prowadzi dalszą procedurę.

ROZDZIAŁ VIII POCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU

§ 25

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Z treścią regulaminu zostają zapoznani rodzice/opiekunowie prawni i dzienny opiekun.
3. Regulamin zostanie umieszczony na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn oraz na tablicy ogłoszeń placówki.
4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie, a dotyczące funkcjonowania miejsca opieki ustala Burmistrz Miasta i Gminy Miłomłyn w formie zarządzenia.
5. Załączniki stanowiące integralną część niniejszego Regulaminu:
 - 1) Rejestr pobytu dziecka – załącznik nr 1;
 - 2) Karta obserwacji dziecka – załącznik nr 2;
 - 3) Upoważnienie do odbioru dziecka – załącznik nr 3;
 - 4) Karta informacyjna – załącznik nr 4;
 - 5) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych i wykorzystanie wizerunku dziecka – załącznik nr 5;
 - 6) Zgodna na wezwanie pogotowia ratunkowego w celu ratowania zdrowia lub życia dziecka – załącznik nr 6;
 - 7) Zgoda na uczestnictwo dziecka w spacerach, wycieczkach i imprezach oraz na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych – załącznik nr 7;
 - 8) Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminami instytucji dziennego opiekuna w gminie Miłomłyn – załącznik nr 8;
 - 9) Informacja o rachunku bankowym – załącznik nr 9.

REJESTR DZIENNY POBYTU DZIECKA W INSTYTUCJI DZIENNEGO OPIEKUNA W GMINIE MIŁOMŁYN

Data:

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Godzina przyścia	Godzina wyjścia	Ilość godzin	Podpis dziennego opiekuna	Uwagi

Data:

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Godzina przyścia	Godzina wyjścia	Ilość godzin	Podpis dziennego opiekuna	Uwagi

KARTA OBSERWACJI DZIECKA

Arkusze obserwacji cech rozwojowych dziecka w wieku 12 - 18 miesięcy

Imię i nazwisko dziecka:
 Data urodzenia:
 Daty kolejnych obserwacji:
 • obserwacja I:
 • obserwacja II:
 Prowadzący obserwację:

Obserwowana cecha	Obserwacja I				Obserwacja II			
	Wysoki poziom rozwoju cechy	Przeciętny poziom rozwoju cechy	Niski poziom rozwoju cechy	Brak danej cechy	Wysoki poziom rozwoju cechy	Przeciętny poziom rozwoju cechy	Niski poziom rozwoju cechy	Brak danej cechy
ROZWÓJ FIZYCZNY								
1. Samodzielnie chodzi								
2. Samo stoi								
3. Popycha piłkę nogą								
4. Schyla się po zabawkę i nie upada								

[illegible]

[illegible]

[illegible]

3. Rozumie niektóre imiona osób, nazwy przedmiotów i czynności										
4. inicjuje interakcje z wieloma osobami z otoczenia										
5.										

UWAGI	Obserwacja I	Obserwacja II

INTERPRETACJA WYNIKÓW OBSERWACJI

- Po przeprowadzeniu pierwszego pomiaru obserwacji opiekun ustala kierunek pracy z dzieckiem w czasie roku szkolnego.
- Drugi pomiar obserwacji służy weryfikacji skuteczności pracy opiekuna z dzieckiem.

Stan rozwoju można określić zliczając wyniki z poszczególnych poziomów (tabela czytana w pionie)

- Większość wyników uzyskanych z danego poziomu sugeruje ten właśnie poziom rozwoju dziecka (działanie pedagogiczne polegać mają wówczas na dążeniu do podniesienia tego poziomu na wyższy).
- Nierównomierne rozłożenie wyników z poszczególnych poziomów świadczy o dysharmonii rozwojowej.

Dynamikę rozwoju określa się poprzez porównanie wyników z kolejnych pomiarów (tabela czytana w poziomie).
Pozwala to na dostrzeżenie:

- postępu rozwoju danej cechy (jeśli wyniki zmieniają się z niższego na wyższy poziom),
- stagnacji rozwoju danej cechy (jeżeli wyniki utrzymują się na tym samym poziomie),
- regresu w rozwoju danej cechy (jeśli wyniki zmieniają się z wyższego na niższy)

Stwierdzenie regresu kwalifikuje dziecko do konsultacji ze specjalistami (lekarzem, psychologiem, logopedą)

Pamiętajmy, że dziecko jest w toku dynamicznego rozwoju, dlatego należy unikać kategoriycznych stwierdzeń w jego ocenie. Wyniki obserwacji mają charakter orientacyjny i służą głównie ukierunkowaniu działalności pedagogicznej opiekuna i rodziców na wspomaganie dziecka w procesie nabywania doświadczeń.

[illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible]

[illegible]

UWAGI	Obserwacja I	Obserwacja II	Obserwacja III

INTERPRETACJA WYNIKÓW OBSERWACJI

- Po przeprowadzeniu pierwszego pomiaru obserwacji opiekun ustala kierunek pracy z dzieckiem w czasie roku szkolnego.
- Drugi pomiar obserwacji służy weryfikacji skuteczności pracy opiekuna z dzieckiem.
- Obserwacja dziecka dokonana w trzecim pomiarze ma służyć określeniu stanu rozwoju dziecka i jego dynamiki

Stan rozwoju można określić zliczając wyniki z poszczególnych poziomów (tabela czytana w pionie)

- Większość wyników uzyskanych z danego poziomu sugeruje ten właśnie poziom rozwoju dziecka (działanie pedagogiczne polegać mają wówczas na dążeniu do podniesienia tego poziomu na wyższy).
- Nierównomierne rozłożenie wyników z poszczególnych poziomów świadczy o dysharmonii rozwojowej.

Dynamikę rozwoju określa się poprzez porównanie wyników z kolejnych pomiarów (tabela czytana w poziomie).

Pozwała to na dostrzeżenie:

- postępu rozwoju danej cechy (jeśli wyniki zmieniają się z niższego na wyższy poziom),
- stagnacji rozwoju danej cechy (jeżeli wyniki utrzymują się na tym samym poziomie),
- regresu w rozwoju danej cechy (jeśli wyniki zmieniają się z wyższego na niższy)

Stwierdzenie regresu kwalifikuje dziecko do konsultacji ze specjalistami (lekarzem, psychologiem, logopedą)

Pamiętajmy, że dziecko jest w toku dynamicznego rozwoju, dlatego należy unikać kategoriycznych stwierdzeń w jego ocenie. Wyniki obserwacji mają charakter orientacyjny i służą głównie ukierunkowaniu działalności pedagogicznej opiekuna i rodziców na wspomaganie dziecka w procesie nabywania doświadczeń.

Imię i nazwisko dziecka:
 Data urodzenia:
 Daty kolejnych obserwacji:
 • obserwacja I:
 • obserwacja II:
 • obserwacja III:
 Prowadzący obserwację:

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

SAMOOBSŁUGA

[illegible]

SPRAWNOŚĆ MANUALNA

[illegible]

ROZWOJ SPOŁECZNO-EMOCJONALNY

[illegible]

[illegible]

UWAGI	Obserwacja I	Obserwacja II	Obserwacja III

INTERPRETACJA WYNIKÓW OBSERWACJI

- Po przeprowadzeniu pierwszego pomiaru obserwacji opiekun ustala kierunek pracy z dzieckiem w czasie roku szkolnego.
- Drugi pomiar obserwacji służy weryfikacji skuteczności pracy opiekuna z dzieckiem.

Obserwacja dziecka dokonana w trzecim pomiarze ma służyć określeniu stanu rozwoju dziecka i jego dynamiki

Stan rozwoju można określić zliczając wyniki z poszczególnych poziomów (tabela czytana w pionie)

- Większość wyników uzyskanych z danego poziomu sugeruje ten właśnie poziom rozwoju dziecka (działanie pedagogiczne polegać mają wówczas na dążeniu do podniesienia tego poziomu na wyższy).
- Nierównomierne rozłożenie wyników z poszczególnych poziomów świadczy o dysharmonii rozwojowej.

Dynamikę rozwoju określa się poprzez porównanie wyników z kolejnych pomiarów (tabela czytana w poziomie).

Pozwala to na dostrzeżenie:

- postępu rozwoju danej cechy (jeśli wyniki zmieniają się z niższego na wyższy poziom),
- stagnacji rozwoju danej cechy (jeżeli wyniki utrzymują się na tym samym poziomie),
- regresu w rozwoju danej cechy (jeśli wyniki zmieniają się z wyższego na niższy)

Stwierdzenie regresu kwalifikuje dziecko do konsultacji ze specjalistami (lekarzem, psychologiem, logopedą)

Pamiętajmy, że dziecko jest w toku dynamicznego rozwoju, dlatego należy unikać kategoriycznych stwierdzeń w jego ocenie. Wyniki obserwacji mają charakter orientacyjny i służą głównie ukierunkowaniu działalności pedagogicznej opiekuna i rodziców na wspomaganie dziecka w procesie nabywania doświadczeń.

**UPOWAŻNIENIE
DO ODBIORU DZIECKA
Z INSTYTUCJI DZIENNEGO OPIEKUNA W GMINIE MIŁOMŁYN**

Oświadczamy, że do odbioru dziecka
(imię i nazwisko dziecka)

upoważniamy pełnoletnie osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	pokrewieństwo	numer telefonu
1			
2			
3			
4			
5			

Czytelne podpisy rodziców / opiekunów prawnych:

.....
.....

Miłomłyn, dn.

KARTA INFORMACYJNA

Imię i nazwisko dziecka:

1. Sen:

- Czy dziecko śpi w ciągu dnia? TAK NIE
- W jakich godzinach?
- Czy usypia samo, czy w obecności osoby dorosłej?
.....
- Czy wymaga kołysania? TAK NIE
- Czy przy usypianiu potrzebuje pieluchy, smoczka, zabawki, itp?
.....
- Inne przyzwyczajenia ułatwiające dziecku zaśnięcie:
.....

2. Czynności higieniczne i samoobsługa:

- Czy dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne? TAK NIE
- Czy korzysta z nocnika lub/i ubikacji?
.....
- Czy dziecko używa pampersów?
 - zawsze
 - sporadycznie (np. podczas spacerów)
 - tylko do spania
- Czy chętnie próbuje korzystać z ubikacji lub nocnika? TAK NIE

3. Jedzenie:

- Czy dziecko próbuje jeść samodzielnie? TAK NIE
- Czy podawane są pokarmy stałe (nierozdrobnione)? TAK NIE
- Jak dziecko spożywa posiłki?
 - łyżeczką
 - z butelki
- Czy dziecko pije napoje z:
 - kubka
 - kubka „niekapka”
 - butelki
- Czy dziecko podlega diecie żywieniowej, jeśli tak to jakiej?
.....
- Czy dziecko jest uczulone na jakieś produkty, jeśli tak to na jakie?
.....

4. Zdrowie dziecka:

- Alergie i uczulenia (w tym na środki spożywcze):
.....
- Przebyte choroby zakaźne:
.....
- Czy pozostaje pod opieką specjalisty? TAK NIE
- Jeśli TAK, z jakiego powodu?
.....
.....
- Zalecenia lekarzy:
.....
.....

5. Zachowanie dziecka:

- Jak dziecko zachowuje się, gdy jest zdenerwowane lub się złości?
 - płacze
 - bije innych
 - niszczy zabawki
 - gryzie
 - zamyka się w sobie
 - próbuje uciec
 - raczej ustępuje
 - prosi o pomoc opiekunów
 - inne:
- Państwa dziecko komunikuje się za pomocą:
 - gestów i mimiki
 - używa pojedynczych wyrazów
 - buduje proste zdania
- Czy dziecko odczuwa przed czymś lęk (np. praca odkurzacza, wycie syren, hałas itp.)?.....

6. Uwagi o dziecku, którymi chcielibyście Państwo podzielić się z nami:

.....

.....

.....

.....

Miłomłyn, dn.

.....
(czytelny podpis rodziców / opiekunów prawnych)

WYRAŻENIE ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH/ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminę Miłomłyn moich danych osobowych/danych osobowych mojego dziecka**

(imię i nazwisko dziecka)

w rodzaju: wizerunek w związku z publikowaniem:

- ☐ na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn;
- ☐ w serwisie społecznościowym Facebook Gminy Miłomłyn*

w postaci zdjęć lub nagrań video utrwalonego podczas pobytu w instytucji dziennego opiekuna w Gminie Miłomłyn oraz podczas wycieczek, konkursów, uroczystości i innych wydarzeń organizowanych przez Gminę Miłomłyn, zgodnie z 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 (publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 ze zm.).

Niniejsza zgoda jest dobrowolna i może być cofnięta w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

* właściwe zaznaczyć „X”

** niepotrzebne skreślić

.....
(data, czytelny podpis)

ZGODA NA ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU

W związku z publikowaniem:

- ☐ na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn;
- ☐ w serwisie społecznościowym Facebook Gminy Miłomłyn*

w postaci zdjęć lub nagrań video utrwalonego podczas pobytu w instytucji dziennego opiekuna w Gminie Miłomłyn oraz podczas wycieczek, konkursów, uroczystości i innych wydarzeń organizowanych przez Gminę Miłomłyn. Wyrażam zgodę na rozpowszechnianie, wykorzystanie, utrwalanie, zwielokrotnianie, kopiowanie, opracowanie i powielanie mojego wizerunku/wizerunku mojego dziecka** zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 24 ze zm.).

.....
(zgoda obojga rodziców/opiekunów prawnych, data, podpis)

.....
(zgoda obojga rodziców/opiekunów prawnych/, data, podpis)

* właściwe zaznaczyć „X”

** niepotrzebne skreślić

**ZGODA NA WEZWANIE POGOTOWANIA RATUNKOWEGO
W CELU RATOWANIA ZDROWIA LUB ŻYCIA DZIECKA**

Oświadczam, że wyrażam zgodę dla instytucji dziennego opiekuna w Gminie Miłomłyn na podjęcie działań medycznych, w tym wezwanie pogotowia ratunkowego, w razie zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Zostałem poinformowany/na, że podczas pobytu dziecka w miejscu opieki nie mogą być podawane mu żadne leki.

.....
(data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

**ZGODA NA UCZESTNICTWO W SPACERACH, WYCIECZKACH
I IMPREZACH ORGANIZOWANYCH PRZEZ PLACÓWKĘ,
A TAKŻE DOKONYWANIE CZYNNOŚCI PIELEGNACYJNYCH**

1. Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
(imię i nazwisko dziecka)

w spacerach, wycieczkach, imprezach organizowanych przez placówkę.

2. Wyrażam zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy moim dziecku
oraz wyrażanie czułości poprzez przytulanie, głaskanie, tulenie do snu.

.....
(data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z:

1. Regulaminem organizacyjnym instytucji dziennego opiekuna w Gminie Miłomłyn;
2. Regulaminem rekrutacji dzieci do objęcia opieką u dziennego opiekuna;
3. Standardami Ochrony Małoletnich.

Przyjmuję do wiadomości i oświadczam, że zobowiązuję się do przestrzegania zawartych w nich postanowień.

.....
(data i czytelny podpis rodziców/ opiekunów prawnych)

INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM

.....
Imię i nazwisko dziecka

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....
Numer telefonu

Proszę o przekazywanie ewentualnych zwrotów z tytułu opłat dziecka u dziennego opiekuna, nadpłat lub innych różnic wynikających z rozliczeń finansowych, w tym rozliczeń z tytułu dofinansowania za pobyt u dziennego opiekuna w ramach programu „Aktywnie w żłobku” na osobisty rachunek bankowy:

.....
(imię i nazwisko właściciela rachunku)

.....
(nazwa banku)

.....
(numer rachunku bankowego)

.....
(data i czytelny podpis rodziców/ opiekunów prawnych)