Załącznik do Zarządzenia nr 15/24
Wójta Gminy Rutki z dnia
25.10.2024 r.

Regulamin punktu opieki dziennej prowadzonego przez opiekuna dziennego zatrudnionego przez Gminę Rutki

Rozdział I. Informacje ogólne

§1

1. Regulamin Punktu Opieki Dziennej w Gminie Rutki, zwany dalej regulaminem, określa:
   1) organizację opieki nad dziećmi;
   2) zasady funkcjonowania
   3) prawa dziecka;
   4) prawa i obowiązki rodziców;
   5) prawa i obowiązki dziennego opiekuna;
   6) postanowienia końcowe.

Rozdział lI. Organizacja opieki nad dziećmi

§2

1. Dzienni opiekunowie zatrudnieni w Punkcie Opieki Dziennej w Gminie Rutki sprawują opiekę nad dziećmi od poniedziałku do piątku w wymiarze do 10 godzin dziennie, w godzinach uzgodnionych z rodzicami, opiekunem prawnym małoletniego, osobą, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad małoletnim, zwanymi dalej rodzicami.
2. Dzienny opiekun organizuje opiekę przez cały rok kalendarzowy, z przerwą urlopową w lipcu lub sierpniu, zatwierdzoną przez Wójta Gminy Rutki.
3. W okresie adaptacji dzienny opiekun zachęca rodziców do pozostania z dzieckiem w Punkcie Opieki Dziennej.
4. Czas pobytu dziecka u opiekuna dziennego w okresie adaptacji jest krótki, a następnie stopniowo wydłużany w zależności od potrzeb dziecka.

§3

1. Organizacja opieki nad dziećmi ustalana jest w ramowym planie dnia, w którym uwzględnia się:

   1) higienę snu i wypoczynku;
   2) właściwą opiekę pielęgnacyjną oraz edukacyjną, zajęcia zabawowe w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu z elementami edukacji;
   3) profilaktykę zdrowotną;
   4) potrzebę kształtowania postaw pro społecznych i usamodzielnienia.

2. W ramowym planie dnia uwzględnia się ponadto sugestie lub wnioski rodziców, organu nadzorczego – Wójta Gminy Rutki, pracownika odpowiedzialnego merytorycznie w Urzędzie Gminy Rutki.

3. Ramowy plan dnia realizuje dzienny opiekun.

Rozdział lII. Zasady funkcjonowania opiekuna dziennego zatrudnionego przez Gminę Rutki

§4

1. Rodzic lub inna osoba, która przyprowadza dziecko do punktu każdorazowo informuje dziennego opiekuna o zdrowiu dziecka.
2. Po przyjęciu dziecka do Punktu Opieki Dziennej dziecko pozostaje pod stałą opieką dziennego opiekuna przez cały okres, aż do odebrania przez rodziców lub upoważnioną osobę.
3. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w placówce objawów chorobowych, niezwłocznie zawiadamia się rodziców dziecka lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
4. Rodzice informowani są przez dziennego opiekuna o wszelkich niepokojących objawach u dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do choroby, a także chronić pozostałe dzieci przed zachorowaniem.
5. Jeżeli stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, dzienny opiekun zobowiązany jest udzielić mu pierwszej pomocy, wezwać pogotowie ratunkowe, zawiadamiając jednocześnie rodziców dziecka.
6. W razie utraty przytomności lub niedawania oznak życia, dzienny opiekun ma obowiązek udzielić pierwszej pomocy i niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe oraz zawiadomić:
   1) rodziców dziecka;
   2) policję;
   3) organ nadzoru.
7. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na takie odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i nadpobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci i dziennemu opiekunowi, dzienny opiekun po konsultacji ze specjalistą, informuje o tym rodziców dziecka. Takie zachowanie może stanowić podstawę do wypowiedzenia umowy o korzystanie z usług dziennego opiekuna. Ponadto rodziców informuje się o możliwości skorzystania ze świadczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej dla małych dzieci.
8. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców. Dziecko może być odebrane przez pełnoletnią osobę, wpisaną do obowiązkowego upoważnienia do odbioru dziecka z punktu dziennego opiekuna. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
9. Osoba upoważniona, o której mowa w punkcie 8 - na żądanie dziennego opiekuna jest obowiązana okazać dowód tożsamości.
10. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z punktu przez osobę upoważnioną.
11. Dzienny opiekun ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że rodzice lub uprawniona do odbioru dziecka osoba, nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie i inne), wówczas dziecko pozostaje pod opieką dziennego opiekuna do momentu przybycia zawiadomionej przez dziennego opiekuna innej uprawnionej i gwarantującej odpowiednią opiekę osoby.
12. W przypadku nieodebrania dziecka z Punktu Opieki Dziennej dzienny opiekun zobowiązany jest skontaktować się z rodzicem lub osobą upoważnioną i do czasu przyjazdu sprawować opiekę nad dzieckiem. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem lub osobą upoważnioną, dzienny opiekun zawiadamia podmiot organizujący opiekę. W przypadku braku innych możliwości zapewnienia dziecku opieki, zawiadamia się policję o potrzebie umieszczenia dziecka, za zgodą sądu opiekuńczego, w Pogotowiu Opiekuńczym.

§5

1. Posiłki i napoje dla dzieci, poza określonymi w umowie o korzystaniu z usług opiekuńczych zapewniają rodzice.
2. Dzieciom w każdym czasie zapewnia się dostęp do napojów.
3. Posiłki należy podawać w sposób zachęcający do spożycia, jednakże pod żadnym pozorem nie przymuszać dzieci do jedzenia.

§6

1. Pobyt dziecka w placówce odnotowuje się każdego dnia w rejestrze.
2. Rejestr dokumentuje pobyt dziecka w Punkcie Opieki Dziennej w Gminie Rutki.

Rozdział IV. Prawa dziecka

§7

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:
   1) równego traktowania;
   2) akceptacji takim jakie jest;
   3) opieki i ochrony;
   4) poszanowania godności osobistej, intymności i własności;
   5) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględnienia zdania i życzeń;
   6) nietykalności fizycznej;
   7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz psychicznej;
   8) poszanowania tradycji kulturowej, religijnej i zwyczajów;
   9) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
   10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych;
   11) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
   12) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego.

Rozdział V. Prawa i obowiązki rodziców

§8

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   1) przestrzeganie regulaminu;
   2) udostępnienie kontaktu telefonicznego najpóźniej w pierwszym dniu pobytu;
   3) wyposażenie dziecka w wyprawkę według wykazu określonego w załączniku do umowy o korzystanie z usług opiekuńczych, najpóźniej w pierwszym dniu pobytu dziecka u dziennego opiekuna, jak również bieżącego jej uzupełniania lub wymiany przedmiotów wchodzących w skład wyprawki, w tym także wymienianie na czystą pościel;
   4) zapewnienie dziecku dziennego wyżywienia, w tym napojów, na czas pobytu u dziennego opiekuna, w oddzielnych pojemnikach oznaczonych inicjałami dziecka i codziennego odbioru tych pojemników;
   5) telefonicznego lub bezpośredniego informowania dziennego opiekuna co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem, o każdej planowanej nieobecności dziecka, a w przypadku choroby, w jej pierwszym dniu do godziny określonej w umowie o korzystaniu z usług opiekuńczych;
   6) doręczenie dziennemu opiekunowi pisemnych upoważnień do odbioru dziecka, o ile dziecko nie będzie odbierane wyłącznie przez rodziców, najpóźniej w pierwszym dniu pobytu dziecka.
2. Jeżeli dziecko korzysta z okularów, urządzeń lub aparatów, które winno nosić także w trakcie przebywania w punkcie rodzice informują dziennego opiekuna o sposobie ich używania.
3. Rodzice są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji, o których powzięli wiadomość przy wykonywaniu umowy o korzystaniu z usług opiekuńczych dziennego opiekuna, w szczególności

informacji podlegających ochronie.

4. Rodzice mogą deklarować pomoc w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć.

5. Organizator opieki przetwarza dane osobowe rodziców i dziecka w zakresie wynikającym z wykonywania umowy a także w związku z rekrutacją oraz w zakresie i w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki.

6. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

1) zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów obowiązujących w puncie dziennej opieki i stosować się do nich;
2) przestrzegania wspólnie wypracowanych z pozostałymi rodzicami oraz dziennym opiekunem ustaleń organizacyjnych w punkcie i stosować się do nich;
3) uczestniczenia w miarę możliwości w zebraniach rodziców organizowanych w Punkcie Opieki Dziennej w Gminie Rutki.

7. Rodzice mają prawo do:

1) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka;
2) uzyskiwania porad i wskazówek od dziennych opiekunów oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.

8. Rodzice dziecka mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w placówce.

Rozdział VI. Prawa i obowiązki dziennego opiekuna

§9

1. **Dzienny opiekun zobowiązany jest do:**

1) współpracy z:
   a) rodzicami w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem,
   b) organizatorem opieki i upoważnionymi przez niego pracownikami Urzędu Gminy Rutki, w tym m. in. zapewnienie dzieciom uczestnictwa w imprezach okolicznościowych organizowanych dla punktu,
   c) specjalistami w zakresie pomocy pedagogicznej i psychologicznej;
2) zapewnienia dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
3) zagwarantowania dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
4) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwy do wieku dziecka;
5) odbycia co dwa lata szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy;
6) dbania o powierzone mienie stanowiące wyposażenie punktu opieki;
7) stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
8) zapewnienia dzieciom poczucia bezpieczeństwa, aktywności poznawczej i potrzeby kontaktu społecznego;
9) wyrabiania u dzieci umiejętności bycia w grupie, kształtowania postaw społecznych i usamodzielniania dzieci zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju;
10) ubierania, rozbierania, wysadzania, mycia dzieci, organizowania ich aktywności i wypoczynku na świeżym powietrzu;

11) wykonywania codziennych zabiegów pielęgnacyjnych przy dzieciach;

12) usamodzielniania dzieci w czynnościach związanych z zaspakajaniem potrzeb fizjologicznych;

13) zachęcania i uczenia dzieci samodzielności przy spożywaniu posiłków przygotowanych przez rodziców;

14) utrzymywania pomieszczeń punktu 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;

15) niezwłocznego zawiadamiania:

a) właściwego merytorycznie pracownika Urzędu Gminy Rutki o zaobserwowaniu niepożądanych zachowań rodziców lub osób trzecich wobec dziecka,

b) właściwego merytorycznie pracownika Urzędu Gminy Rutki, jeśli dziecko wykazuje niepokojące objawy mogące świadczyć o stosowaniu wobec niego przemocy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej,

c) właściwego merytorycznie pracownika Urzędu Gminy Rutki, jeżeli zaobserwowana zostanie sytuacja świadcząca o niedostatku materialnym zagrażającym kondycji i zdrowiu dziecka;

16) sprawowania opieki nad dzieckiem nieodebranym przez rodzica po zakończeniu czasu sprawowania opieki, w szczególności w sytuacji gdy spóźniony odbiór dziecka spowodowany został awarią komunikacyjną lub zdarzeniem losowym.

2. Dzienny opiekun może korzystać z pomocy:

1) wolontariuszy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi,
2) rodziców w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć.

Rozdział VII. Obowiązki dziennego opiekuna w razie śmierci dziecka

§ 10

1. W razie śmierci dziecka podczas pobytu w Punkcie Opieki Dziennej w Gminie Rutki dzienny opiekun ma obowiązek niezwłocznie powiadomić:

1) pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia zgonu,
2) najbliższą komendę policji,
3) rodziców dziecka,
4) organizatora opieki.

2. Na żądanie rodziców dzienny opiekun ma obowiązek udostępnić do wglądu dokumentację wewnętrzną w zakresie wpisów dotyczących dziecka.

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe

§ 11

Zmiany Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.

Załącznik nr 1 do Regulaminu
Punktu Opieki Dziennej w Gminie Rutki
stanowiącego załącznik
do Zarządzenia nr 13/24
Wójta Gminy Rutki z dnia 25.10.2024 r.

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PUNKTU OPIEKI DZIENNEJ W GMINIE RUTKI

Oświadczam/my, że do odbioru dziecka .....
Imię i nazwisko dziecka
Nr PESEL .....upoważniam/upoważniamy:

Lp.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Adres	Nr PESEL	Nr telefonu kontaktowego	Podpis osoby upoważnionej*
1						
2						
3						
4						
5						

złożenie podpisu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb wypełnienia upoważnienia

Matka dziecka*_____
imię i nazwisko

Nr PESEL .....

Telefon .....

Rutki-Kossaki, dnia ……

Ojciec dziecka*_____
imię i nazwisko

Nr PESEL .....

Telefon .....

Rutki-Kossaki, dnia .....

Adnotacja upoważnionego pracownika o przyjęciu upoważnienia rodzica/rodziców do odbioru dziecka.

Rutki-Kossaki, dnia……

……
Czytelny podpis dziennego opiekuna

* Opiekun prawny, inna osoba której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ODBIORU DZIECKA

Wypełniając obowiązki informacyjne towarzyszące pozyskiwaniu danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, określone w art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE} 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r. zwane dalej rozporządzeniem, podaje Pani/Panu następujące informacje:

1. Administratorem jest Wójt Gminy Rutki, ul. 11 Listopada 7 18-312 Rutki-Kossaki, tel. 86 276 31 61, sekretariat@gminarutki.pl.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: email: iod@gminarutki.pl, adres do korespondencji: na adres administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu odbioru dziecka z punktu opieki.
4. Podstawa przetwarzania: zgoda osoby , której dotyczą -art.6 ust.1 lit. a rozporządzenia.
5. Dane osobowe przechowywane będą przez okres zgodny z obowiązującą administratora kategorią archiwalną.
6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
   1) dostępu do swoich danych osobowych;
   2) sprostowania swoich danych osobowych;
   3) usunięcia swoich danych osobowych;
   4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
   5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
   6) przenoszenia swoich danych osobowych;
   7) wniesienia skargi do organu nadzorczego;
   8) cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem .
7. Podanie danych osobowych jest niezbędne do wykonywania . upoważnienia do odbioru dziecka.
8. Dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej i przy wykorzystaniu systemów informatycznych oraz chronione będą zgodnie z wymogami rozporządzenia.
9. Dane osobowe nie będą:

1. profilowane;
2. przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

Powyższych informacji nie podaje się ponownie, jeżeli osoba której dane dotyczą dysponuje już tymi informacjami.

Rutki-Kossaki, ……
(data i miejsce wystawienia)

…….
(imię i nazwisko)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych:

- imię i nazwisko: …...……pokrewieństwo……..,

- PESEL:……. numer telefonu kontaktowego …….,

- adres zamieszkania/do korespondencji: ……...…….
w związku z udzielonym upoważnieniem do odbioru dziecka z punktu opieki w Gminie Rutki.

Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz że zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.

……
(czytelny podpis)