

REGULAMIN PORZĄDKOWY ŻŁOBKA NR **PRZY UL.**

§ 1

1. Żłobek prowadzi działalność opiekuńczo-wychowawczą i edukacyjną dla dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia/1 roku* do 3 lat, lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 roku życia w zależności od posiadanych wolnych miejsc, których rodzice/opiekunowie przebywają na terenie Miasta Łodzi.
2. Do zadań żłobka należy w szczególności:
 - a) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
 - b) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
 - c) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny, właściwych do wieku dziecka,
 - d) zapewnienie żywienia,
 - e) współpraca z rodzicami/opiekunami.
3. Sposób realizacji w/w zadań określa projekt pedagogiczny „Towarzyszenie dziecku i jego rodzinie w Żłobku Nr.....” – dostępny do zapoznania się u opiekuna w grupie lub u kierownika żłobka.
4. Kierownik żłobka odpowiada za prawidłowe świadczenie usług.

§ 2

1. Działalność opiekuńczo – wychowawcza prowadzona przez żłobek obejmuje:
 - a) czuwanie nad zdrowiem, rozwojem, bezpieczeństwem, dobrym samopoczuciem powierzonych dzieci, także z deficytami rozwojowymi,
 - b) żywienie dzieci w zakresie uzgodnionym z rodzicami/opiekunami, zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi i wskazaniami lekarskimi w przypadku konieczności stosowania diety, możliwej do zapewnienia przez żłobek,
 - c) współpracę z rodzicami/opiekunami dzieci w zakresie spraw dotyczących dziecka między innymi poprzez prowadzenie konsultacji, porad oraz wspólnych przedsięwzięć na rzecz dzieci,
2. Żłobek nie zapewnia opieki dzieciom, które wymagają stałych i zindywidualizowanych oddziaływań ze strony osoby dorosłej oraz specjalistycznej, niemożliwej do zapewnienia indywidualnej diety.

§ 3

1. Żłobek prowadzi działalność przez cały rok, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw związanych z remontami pomieszczeń oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Ramowy czas pracy żłobka to godziny od 6⁰⁰ do 18⁰⁰. Kierownik żłobka określa godziny pracy placówki po uwzględnieniu potrzeb rodziców/opiekunów i możliwości organizacyjnych placówki.
3. Istnieje możliwość zmiany ramowego czasu pracy żłobka jeżeli wystąpią takie potrzeby zgłoszone przez rodzica/opiekuna do kierownika żłobka i możliwości organizacyjne placówki.

§ 4

Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w żłobku:

6 ⁰⁰ - 8 ⁰⁰	- przyjmowanie dzieci (wg potrzeb - inny czas przyjęcia dziecka)
8 ⁰⁰ - 9 ⁰⁰	- śniadanie
9 ⁰⁰ – 11 ³⁰	- zabawy z dziećmi i II śniadanie
11 ³⁰ – 12 ³⁰	- obiad
12 ³⁰ – 14 ³⁰	- leżakowanie
14 ³⁰ – 15 ³⁰	- podwieczorek
15 ³⁰ – 18 ⁰⁰	- zabawy i odbiór dzieci przez rodziców.

§ 5

1. Pełen zakres posiłków obejmuje:
 - a) śniadanie,
 - b) II śniadanie
 - c) obiad
 - d) podwieczorek.
2. W żłobku realizowane jest żywienie zbiorowe (w oparciu o zasady racjonalnego żywienia małych dzieci) oraz diety eliminacyjne mające wskazania lekarskie i możliwe do realizacji w żłobku.
3. Dieta eliminacyjna, mająca wskazania lekarskie, zgłaszana przez rodzica podczas zapisu do żłobka, będzie realizowana na podstawie dostarczonego do żłobka zaświadczenia lekarskiego od lekarza specjalisty np. alergolog, gastrolog (zawierającego – określenie jednostki chorobowej, wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych w celu prawidłowego prowadzenia zalecanej diety).
4. W przypadku dziecka wymagającego wysoce specjalistycznej diety leczniczej, której stopień modyfikacji przekracza możliwości organizacyjne żłobka:
 - a) Kierownik żłobka może rozwiązać umowę w przypadku gdy dziecko opieką otoczone miałyby być w pełnym wymiarze godzin,
 - b) może ono do niego uczęszczać bez wyżywienia w ograniczonym wymiarze godzin za zgodą Kierownika żłobka (2 – godz.).
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego posiłków, dzieci są żywione w żłobku wyłącznie produktami spożywczymi zakupionymi przez żłobek i potrawami z nich sporządzonymi – dowodem zakupu są faktury. Wyjątkowo, gdy niemowlę wymaga podania specjalistycznej modyfikowanej mieszanki mlecznej lub preparatu mlekozastępczego – hydrolizatu, której żłobek nie może zapewnić, rodzic/opiekun może dostarczyć produkt w oryginalnym, zamkniętym opakowaniu.
6. W trakcie pobytu w żłobku dzieci mają zapewniony dostęp do wody źródlanej, niskozmineralizowanej.

§ 6

1. Na tablicy informacyjnej w żłobku wywieszane są informacje o:
 - a) godzinach pracy żłobka w danym miesiącu,
 - b) rozkładzie dnia pobytu dzieci
 - c) codziennym jadłospisie dla dzieci.
2. Informacje o rozwoju dziecka, warunkach i sposobie pracy z dzieckiem rodzic/opiekun dziecka może uzyskać od opiekuna dziecka i kierownika żłobka.
3. Rodzic/opiekun dziecka może przebywać z dzieckiem w żłobku w okresie adaptacyjnym, w trakcie zajęć w grupie, może brać udział w uroczystościach organizowanych w żłobku, a także nie zakłócając pracy w grupie, może obserwować sposób świadczonych przez żłobek usług.

§ 7

Rodzic/opiekun dziecka określa czas pobytu (godziny w ciągu dnia, dni w ciągu tygodnia, miesiące) i zakres żywienia dziecka w żłobku przy jego zgłoszeniu do placówki i ma możliwość jego zmiany od następnego miesiąca.

§ 8

1. Dzieci przyjmowane są na bieżąco w zależności od ilości wolnych miejsc w placówce. Zapisy dzieci w danym roku na wrzesień prowadzone są od kwietnia. Ze względu na absencję dopuszcza się liczbę dzieci zapisanych wyższą od liczby planu miejsc do 25%.
2. W sprawie przyjęcia dziecka do żłobka rodzic/opiekun zgłasza się do kierownika żłobka lub osoby go zastępującej.
3. Rodzic/opiekun ustala z kierownikiem placówki termin przyjęcia dziecka do żłobka i wypełnia stosowne dokumenty.
4. Umowę o świadczenie usług rodzic/opiekun podpisuje z kierownikiem żłobka przedstawiając dokumenty:
 - a) dowód osobisty,
 - b) odpis skróconego aktu urodzenia dziecka lub inny dokument potwierdzający prawo do dziecka.
5. W dniu przyjęcia dziecka do żłobka po raz pierwszy rodzic/opiekun przedkłada w żłobku zaświadczenie od lekarza o braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w grupie żłobkowej.
6. W przypadku nie zgłoszenia się dziecka do żłobka w ciągu 3 dni od ustalonego terminu i braku informacji od rodzica/opiekuna, kierownik uznaje zgłoszenie dziecka za nieaktualne, a umowę za nieobowiązującą.
7. Dzieci do żłobka przyjmowane są zdrowe i czyste oraz bez ozdób takich jak: kolczyki (również sztyfty), korale, bransoletki, łańcuszki i pierścionki itp.

§ 9

1. Pierwszeństwo przy przyjęciu do żłobka mają dzieci:
 - a) rodziców(rodzica)/opiekunów(opiekuna) posiadających „Łódzką Kartę Dużej Rodziny” w przypadku, gdy pracują lub uczą się.
 - b) matek lub ojców pracujących lub/i uczących się i samotnie wychowujących dzieci,
 - c) rodziców/opiekunów pracujących lub/ i uczących się,
 - d) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź niezdolność do samodzielnej egzystencji.
2. Jeżeli większość rodziców/opiekunów spełnia powyższe kryteria dodatkowo jest uwzględniana m.in. sytuacja rodziny:
 - a) miejsce zamieszkania dziecka.
 - b) starsze dziecko uczęszcza do danego żłobka,
 - c) rodzic/opiekun złożył kartę tylko do jednej placówki,
 - d) dziecko starsze uczęszcza do placówki blisko żłobka,
 - e) miejsce pracy rodziców/opiekunów.
3. W sytuacji braku wolnych miejsc, kierownik żłobka udziela rodzicowi/opiekunowi informacji o możliwości przyjęcia dziecka w terminie późniejszym.
4. W wyjątkowych sytuacjach w trybie pilnym mogą być przyjęte dzieci z rodzin, w których wystąpiły okoliczności szczególne np. śmierć jednego z rodziców/opiekunów, pobyt w szpitalu itp.

§ 10

1. Odmowa przyjęcia dziecka do żłobka może nastąpić m.in. w sytuacjach:
 - a) braku miejsca w żłobku,
 - b) niewniesienia opłaty za pobyt dziecka w żłobku przez rodzica/opiekuna w terminie powtórnie wyznaczonym przez kierownika żłobka,
 - c) stwierdzenia objawów wskazujących na stan chorobowy dziecka,
 - d) niedostarczenia aktualnego zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica/opiekuna o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczęszczania dziecka do żłobka po przebytej chorobie.
 - e) niedostarczenia zaświadczenia lekarskiego o szczegółowych przeciwwskazaniach w zakresie żywienia.

§ 11

1. Opłaty za pobyt dziecka w żłobku określają uchwały:
 - a) Nr XII/185/11 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 20 kwietnia 2011 r. w sprawie ustalenia opłat za pobyt dziecka w żłobkach utworzonych przez Miasto Łódź.
 - b) Nr XXXI/569/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 stycznia 2012 r. w sprawie zwolnienia z opłaty stałej za pobyt dziecka w żłobku utworzonym przez Miast Łódź.
 - c) Nr XXXVII/978/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 listopada 2016 zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia opłat za pobyt dziecka w żłobkach utworzonych przez Miast Łódź.
2. Miesięczna opłata stała za pobyt dziecka w żłobku wynosi 12% minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w danym roku kalendarzowym.
3. Opłata stała nie podlega odpisom.

4. W sytuacji korzystania z usług żłobka dwojga i więcej dzieci w rodzinie, opłata za drugie i następane dziecko wynosi 50 % ustalonej opłaty stałej.
5. Rodzice/Opiekunowie dzieci pochodzących z ciąży mnogiej począwszy od trojaczków zwolnieni są z obowiązku uiszczania opłaty stałej z tytułu pobytu dzieci w żłobku.
6. Za pobyt każdego dziecka w żłobku powyżej 10 godzin dziennie ustala się opłatę za każdą rozpoczętą godzinę w wysokości 10% miesięcznej opłaty stałej.
7. Opłata, o której mowa w ust.1 nie obejmuje wydatków na wyżywienie.
8. Rodzice lub opiekunowie dzieci uczęszczających do żłobka ponoszą wydatki na wyżywienie, które jest określone dzienną stawką żywieniową w oparciu o obowiązujące normy fizjologiczne i aktualne ceny artykułów żywnościowych.
9. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala kierownik żłobka w porozumieniu z Radą Rodziców.
10. Maksymalna dzienna stawka żywieniowa obejmująca 4 posiłki (śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek) nie może przekroczyć 10,- zł.
11. Rodzicom lub opiekunom dziecka przysługuje w miesiącu kalendarzowym odpis z tytułu nieobecności dziecka w żłobku trwającej 4 dni i więcej w wysokości dziennej stawki żywieniowej obowiązującej w dniach absencji dziecka.

§ 12

1. Rodzic/opiekun dziecka dokonuje wpłat za pobyt dziecka w placówce u kierownika żłobka:
 - a) w dniu przyjęcia dziecka do żłobka po raz pierwszy,
 - b) w następnych miesiącach w terminach określonych przez kierownika żłobka.
2. W przypadku zalegania z opłatami za pobyt dziecka w placówce przez 1 miesiąc dziecko jest wypisane ze żłobka. Kierownik rozwiązuje umowę o świadczenie usług ze skutkiem natychmiastowym.
3. Po uregulowaniu zaległości, ponowne przyjęcie dziecka do żłobka, może nastąpić w sytuacji posiadanych wolnych miejsc w placówce i po wniesieniu wpłaty bieżącej.
4. Kierownik żłobka może rozwiązać umowę o świadczenie usług w sytuacji:
 - a) wymagającej stałych i zindywidualizowanych oddziaływań wobec dziecka ze strony osoby dorosłej,
 - b) kiedy zachowania dziecka zagrażają jego bezpieczeństwu lub innym dzieciom i rodzice/opiekunowie nie podejmują współpracy w zakresie konsultacji specjalistycznej, i ewentualnej terapii,
 - c) wymagającej specjalistycznej, indywidualnej diety niemożliwej do zapewnienia.
5. Umowa o świadczenie usług może być rozwiązana:
 - a) przez Rodzica/Opiekuna w formie ustnej lub pisemnej z wyprzedzeniem lub w trybie natychmiastowym. W przypadku rozwiązania umowy w miesiącu, w którym dziecko nie uczęszczało ani jednego dnia do placówki nie pobiera się opłaty stałej.
 - b) przez Kierownika żłobka w przypadku gdy zachowanie Rodzica/Opiekuna dziecka mimo upomnień zakłóca pracę placówki lub poczucie bezpieczeństwa dzieci bądź pracowników żłobka.

§ 13

1. Rodzic/opiekun dziecka przyjętego do żłobka przekazuje tzw. wyprawkę do prac plastycznych wg wykazu określonego przez żłobek lub wpłaca do kierownika żłobka jej równowartość. Wyprawka jest przekazywana raz w roku w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do żłobka i nie podlega zwrotowi.
2. Rodzic/opiekun dziecka zabezpiecza od dnia przyścia dziecka do żłobka: ubranie na zmianę, pampersy, środki do pielęgnacji skóry dziecka (wg. wykazu określonego przez żłobek), piżamę oraz pościel i bieliznę pościelową.
3. Piżama jest prana przez rodzica/opiekuna (odbierana w piątek, przynoszona w poniedziałek).
4. Bielizna pościelowa prana jest przez rodzica/opiekuna raz na 2 tygodnie (odbierana w piątek, przynoszona w poniedziałek).
5. W szczególnych sytuacjach takich, jak zabrudzenie pościeli przez dziecko, niedostarczenie pościeli i bielizny przez rodziców, żłobek będzie zapewniał pościel i bieliznę pościelową zastępczą do momentu dostarczenia przez rodzica/opiekuna czystej.
6. W przypadku wypisania dziecka ze żłobka piżamka, pościel oraz bielizna pościelowa oddawana jest rodzicowi/opiekunowi.
7. Rodzic/opiekun zapewnia dziecku ubrania i obuwie które powinno:
 - a) ułatwiać samodzielne rozbieranie się i ubieranie,
 - b) nie krępować ruchów,
 - c) oraz takie, których dziecko nie będzie obawiało się ubrudzić podczas zabawy, posiłku, spacerów i zabaw w ogrodzie, w szczególności nakrycie głowy w okresie wiosenno – letnim.

§ 14

1. Rodzic/opiekun powiadamia kierownika o:
 - a) czasie nieobecności dziecka - dzień wcześniej lub rano danego dnia,
 - b) powrocie dziecka do żłobka - dzień wcześniej,
 - c) wyjątkowej sytuacji, w której dziecko będzie odebrane ze żłobka przez osobę wcześniej nieupoważnioną (należy podać imię i nazwisko osoby oraz PESEL).

§ 15

1. Rodzic/opiekun dziecka ma obowiązek zostawienia u kierownika żłobka nr telefonu i adresu e-mail do kontaktu oraz bieżącego aktualizowania tych danych w przypadku zmian.
2. W przypadku otrzymania informacji od kierownika/opiekuna o wystąpieniu u dziecka podwyższonej temperatury bądź innych objawów chorobowych rodzic/opiekun bądź osoba upoważniona są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki .
3. W razie zagrożenia zdrowia lub życia dziecka kierownik żłobka wzywa pogotowie ratunkowe i bezzwłocznie zawiadamia rodzica/opiekuna.

4. W sytuacji śmierci dziecka podczas pobytu dziecka w żłobku, Kierownik niezwłocznie powiadamia:
 - a) pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia zgonu,
 - b) najbliższą komendę policji,
 - c) rodziców/opiekunów dziecka.
5. Na żądanie rodziców/opiekunów kierownik udostępnia do wglądu dokumentację wewnętrzną w zakresie wpisów dotyczących ich dziecka.

§ 16

1. Po odbiór dziecka może zgłosić się rodzic/opiekun lub inna osoba pełnoletnia przez niego upoważniona.
2. Upoważnienie pisemne jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do placówki. Rodzic/opiekun może w każdej chwili zmienić lub odwołać upoważnienie.
3. Ograniczenie kontaktu jednego z rodziców z dzieckiem bądź nie wydawanie dziecka rodzicowi żłobek może realizować wyłącznie na podstawie orzeczenia sądowego.
4. Dziecko nie może być wydane rodzicowi/opiekunowi bądź upoważnionej osobie będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
5. Rodzic przed przekazaniem dziecka opiekunowi i po odebraniu go z grupy, ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

§ 17

W przypadku nie odebrania dziecka przez rodzica lub inną osobę przez niego wskazaną, ze żłobka do godz. 18.00 lub innej godziny ustalonej z kierownikiem żłobka i niemożnością skontaktowania się z rodzicem/opiekunem kierownik żłobka odwozi dziecko do Domu Małego Dziecka w Łodzi.

§ 18

1. W żłobku jako organ społeczny działa Rada Rodziców stanowiąca wewnątrz żłobka reprezentację rodziców lub opiekunów dzieci uczęszczających do placówki.
2. Głównym zadaniem Rady Rodziców jest harmonijna współpraca z pracownikami żłobka w celu stworzenia jak najlepszych warunków dla dzieci przebywających w żłobku.
3. W celu wspierania działalności żłobka Rada Rodziców gromadzi fundusze ze składek rodziców i innych źródeł.
4. Rada Rodziców może występować do kierownika żłobka z wnioskami i opiniami w zakresie spraw opiekuńczo-wychowawczych.

§ 19

1. W skład Rady Rodziców wchodzi nie mniej niż po dwoje przedstawicieli z każdej grupy dziecięcej wybranych na ogólnym zebraniu rodziców.
2. Rada Rodziców powołuje ze swojego składu Komisję Rewizyjną składającą się z co najmniej z dwóch osób.

3. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok. Członkowie Rady Rodziców pełnią funkcję społecznie.
4. Kierownik żłobka uczestniczy w posiedzeniach Rady Rodziców z głosem doradczym.

§ 20

1. Rada Rodziców uchwała Regulamin Rady, który nie może być sprzeczny z regulaminem żłobka i określa m.in. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
2. Fundusze Rady Rodziców są wydatkowane na potrzeby placówki wg. planu finansowego przedstawianego przez kierownika żłobka.

§ 21

1. Środki funduszu Rady Rodziców powinny być przechowywane na otwartym w tym celu rachunku bankowym.
1. Rada Rodziców rozlicza się z gospodarki funduszem przed Komisją Rewizyjną.
2. Rada Rodziców odpowiada za swoją działalność przed ogółem rodziców.

§ 22

Ewentualne spory mogące wyniknąć pomiędzy Radą Rodziców a Kierownikiem Żłobka rozstrzyga Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków w Łodzi.

§ 23

Regulamin jest umieszczony na tablicy informacyjnej w żłobku.

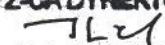
§ 24

Regulamin obowiązuje od 1 września 2017 r.

§ 25

Traci moc Regulamin Porządkowy Żłobka z dnia 1 września 2015 r ze zmianami.

Zatwierdzam

Z-GA DYREKTORA

mgr inż. Jacek Słektorski