

## **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:
  - zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
  - zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
  - prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny, właściwych do wieku dziecka,
  - zapewnienie żywienia,
  - współpraca z rodzicami/opiekunami.
3. Sposób realizacji w/w zadań określa projekt pedagogiczny „Towarzystwo dziecku i jego rodzinie w Żłobku Nr.....” – dostępny do zapoznania się u opiekuna w grupie i u kierownika żłobka.

### **§ 2**

Działalność opiekuńczo – wychowawcza prowadzona przez żłobek obejmuje:

- czuwanie nad zdrowiem, rozwojem, bezpieczeństwem, dobrym samopoczuciem powierzonych dzieci, także z deficytami rozwojowymi,
- żywienie dzieci w zakresie uzgodnionym z rodzicami/opiekunami, zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi i wskazaniami lekarskimi w przypadku konieczności stosowania diety,
- współpracę z rodzicami/opiekunami dzieci w zakresie spraw dotyczących dziecka między innymi poprzez prowadzenie konsultacji, porad oraz wspólnych przedsięwzięć na rzecz dzieci,
- indywidualną pracę z dzieckiem, gdy wymaga tego jego rozwój.

### **§ 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 od 6<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup>. Kierownik żłobka określa godziny pracy placówki po uwzględnieniu opinii rodziców/opiekunów i możliwości organizacyjnych placówki.
3. Istnieje możliwość wydłużenia 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 <sup>00</sup> - 8 <sup>00</sup>	- przyjmowanie dzieci (wg potrzeb - inny czas przyjęcia dziecka)
8 <sup>00</sup> - 9 <sup>00</sup>	- śniadanie
9 <sup>00</sup> - 11 <sup>30</sup>	- zabawy z dziećmi i II śniadanie
11 <sup>30</sup> - 12 <sup>30</sup>	- obiad
12 <sup>30</sup> - 14 <sup>30</sup>	- leżakowanie
14 <sup>30</sup> - 15 <sup>30</sup>	- podwieczorek
15 <sup>30</sup> - 18 <sup>00</sup>	- zabawy i odbiór dzieci przez rodziców.

#### § 5

Pełen zakres posiłków w żłobku obejmuje:

1. śniadanie
2. II śniadanie
3. obiad
4. podwieczorek

W żywieniu uwzględniane są diety zalecane przez lekarza po przedstawieniu przez rodzica/opiekuna zaświadczenia lekarskiego.

#### § 6

1. Na tablicy informacyjnej w żłobku wywieszane są informacje o:
  - godzinach pracy żłobka w danym miesiącu,
  - rozkładzie dnia pobytu dziecka,
  - 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 może obserwować sposób świadczonych usług przez żłobek.

#### § 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.

## § 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 miesiąca 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 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:
  - dowód osobisty,
  - odpis skróconego aktu urodzenia dziecka lub inny dokument potwierdzający prawo do dziecka.
5. W dniu przyjęcia dziecka do żłobka po raz pierwszy i po przebytej chorobie 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 nie zawartą.

## § 9

1. Pierwszeństwo przy przyjęciu do żłobka mają dzieci:
  - matek lub ojców pracujących lub/i uczących się i samotnie wychowujących dzieci,
  - rodziców/opiekunów pracujących lub/ i uczących się,
  - matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź niezdolność do samodzielnej egzystencji.
2. 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:
  - braku miejsca w żłobku,
  - niewniesienia opłaty za pobyt dziecka w żłobku przez rodzica/opiekuna w terminie powtórnie wyznaczonym przez kierownika żłobka,
  - stwierdzenia objawów wskazujących na stan chorobowy dziecka,
  - niedostarczenia aktualnego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczęszczania dziecka do żłobka po przebytej chorobie, zaświadczenia o szczegółowych przeciwwskazaniach w zakresie żywienia.

## § 11

Opłaty za pobyt dziecka w żłobku określają uchwały:

- Nr XII/185/11 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 20 kwietnia 2011 r.
  - Nr XXXI/569/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 stycznia 2012 r.
1. Ustala się miesięczną opłatę stałą za pobyt dziecka w żłobku w wysokości 10% minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w danym roku kalendarzowym.
  2. Opłata stała nie podlega odpisom.
  3. W sytuacji korzystania z usług żłobka dwojga dzieci w rodzinie, opłata za drugie dziecko wynosi 50 % ustalonej opłaty stałej.
  4. Rodzice/Opiekunowie dzieci pochodzących z ciąży mnogiej począwszy od trojaczków zwolnieni są z obowiązku uiszczania opłaty stałej z tytułu pobytu dzieci w żłobku.
  5. Za pobyt każdego dziecka w żłobku powyżej 10 godzin dziennie ustala się opłatę za każdą rozpoczętą godzinę w wysokości 10% miesięcznej opłaty stałej.
  6. Opłata, o której mowa w ust.1 nie obejmuje wydatków na wyżywienie.
  7. 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.
  8. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala kierownik żłobka w porozumieniu z Radą Rodziców.
  9. Maksymalna dzienna stawka żywieniowa obejmująca 4 posiłki (śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek) nie może przekroczyć 10,- zł.
  10. 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:
  - w dniu przyjęcia dziecka do żłobka po raz pierwszy,
  - 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 wymagającej stałej indywidualnej opieki nad dzieckiem.

### **§ 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 przyjścia dziecka do żłobka: ubranie na zmianę, pampersy, środki do pielęgnacji skóry dziecka (wg. wykazu określonego przez żłobek) i piżamkę.
3. Piżamka jest prana przez rodzica/opiekuna (przynoszona w poniedziałek, odbierana w piątek). W przypadku wypisania dziecka ze żłobka piżamka oddawana jest rodzicowi/opiekunowi.
4. Rodzic/opiekun zapewnia dziecku ubrania i obuwie które powinno:
  - ułatwiać samodzielne rozbieranie się i ubieranie,
  - nie krępować ruchów,oraz takie, których dziecko nie będzie obawiało się ubrudzić podczas zabawy i posiłku.

### **§ 14**

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

### **§ 15**

1. Rodzic/opiekun dziecka ma obowiązek zostawienia u kierownika żłobka nr telefonu i adresu do kontaktu oraz bieżącego aktualizowania tych danych w przypadku zmian.
2. W przypadku nagłej konieczności (np. choroba dziecka), po zawiadomieniu przez kierownika/opiekuna, rodzic /opiekun dziecka winien niezwłocznie zgłosić się do placówki.
3. W razie zagrożenia zdrowia lub życia dziecka kierownik żłobka wzywa pogotowie ratunkowe i bezzwłocznie zawiadamia rodzica/opiekuna.

### **§ 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.

#### **§ 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 powiadamia komisariat policji i odwozi dziecko do Domu Małego Dziecka w Łodzi przy ul. Drużynowej 3/5 .

#### **§ 18**

1. W żłobku działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Organizację i zakres działania Rady Rodziców określa Regulamin Organizacyjny Żłobka i Regulamin Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców gromadzi fundusze ze składek rodziców i innych źródeł na potrzeby żłobka.
4. Rodzic/opiekun wnosi comiesięczną wpłatę na fundusz Rady Rodziców. Wysokość kwoty ustalana jest przez rodziców/opiekunów na ogólnym zebraniu w żłobku.

#### **§ 19**

Regulamin jest umieszczony na tablicy informacyjnej w żłobku.

#### **§ 20**

Regulamin obowiązuje od 1 września 2011 r.

#### **§ 21**

Traci moc Regulamin Porządkowy Żłobka z dnia 1 stycznia 2005 r.

Zatwierdzam