

**Regulamin organizacyjny ŻŁOBKA NIEPUBLICZNEGO „URWISEK”  
Anna Michalska**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. **Żłobek Niepubliczny Urwisek Anna Michalska** ma siedzibę w Bydgoszczy, przy **ul. Konrada Fiedlera 7, 85-796 Bydgoszcz**.
2. Żłobek przeznaczony jest dla dzieci w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat.

**§ 2**

**Czas pracy Żłobka**

1. Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi: od poniedziałku do piątku w godzinach 5.30 – 18.00, pięć dni w tygodniu, 12 miesięcy w roku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i ustalonych dni przez dyrektora
2. Dziecko w Żłobku może przebywać maksymalnie do 10 godzin dziennie.
3. Z przyczyn niezależnych od żłobka, np. w przypadku wystąpieniem awarii, braku technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przerwy w funkcjonowaniu placówki.
4. Placówka zastrzega sobie możliwość organizowania dni dyżurowych, przypadających w okresach „między świątecznych” lub w dniach poprzedzających święto, tzw. „długie weekendy”. Informacja o dyżurach zostanie powieszona na tablicy ogłoszeń na minimum 2 tygodnie przed wyznaczoną datą. Dyżury prowadzone są w godzinach 5.30 - 18.00. Dzieciom zapewnia się w tym czasie właściwą opiekę i wyżywienie.
5. W przypadku pozostawienia dziecka w żłobku poza godzinami pracy placówki (wyłącznie w sytuacjach szczególnych z obowiązkiem powiadomienia) do czesnego zostaje naliczona dodatkowa opłata – 25 zł/h
6. Za sytuację szczególną uznaje się m. in.: o chorobę rodzica, delegację rodzica powodującą dezorganizację życia rodzinnego na podstawie oświadczenia przedłożonego do Dyrektora lub Właściciela Żłobka, o sytuacje awaryjne, niemożliwe do przewidzenia takie jak np. wypadek komunikacyjny, nagła wizyta w szpitalu itp.

**§ 3**

**Rejestracja obecności**

1. Każdego dnia zapisywany jest fakt obecności dziecka w Żłobku na liście ewidencji posiłków i obecności.
2. W ostatnim dniu miesiąca podmiot prowadzący lub Dyrektor podlicza rejestry dzienne pobytu dziecka i podlicza liczbę posiłków wydanych dziecku.
3. Kwota podlegająca odliczeniu obejmuje jedynie stawkę żywieniową w wysokości 15,70 zł/dzień.
4. Rejestry będą stanowiły podstawę do naliczenia dodatkowej opłaty za pobyt dziecka powyżej 10 h/dzień lub odliczenia stawki żywieniowej za dni nieobecne.



**§ 4  
Zakres usług**

Świadczenia oferowane przez żłobek obejmują:

1. Całodzienne wyżywienie, płatne dodatkowo.
2. Zabiegi opiekuńczo – pielęgnacyjne.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w salach i na wolnym powietrzu.
4. Zapewnienie higieny snu i wypoczynku.
5. Udzielenie doraźnej pomocy przedmedycznej.
6. Opieka i zajęcia prowadzone w placówce dostosowane są do etapu rozwoju każdego dziecka.

**§ 5**

Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku:

- 5.30 – 8.20 Przyjmowanie dzieci do żłobka
- 8.20 – 8.30 Przygotowanie do śniadania
- 8.30 – 8.50 Śniadanie
- 8.50 – 9.00 Czynności higieniczno-sanitarne po posiłku
- 9.00 – 10.30 Zajęcia tematyczne
- 10.30 – 10.40 Drugie śniadanie
- 10.40 – 11.20 Zabawy ruchowe i plastyczne, zajęcia edukacyjno-wychowawcze, spacer i pobyt na placu zabaw, zajęcia dodatkowe oraz imprezy okolicznościowe
- 11.20 – 11.40 Czynności pielęgnacyjne i przygotowanie do obiadu
- 11.40 – 12.10 Obiad (drugie danie)
- 12.10 – 12.20 Przygotowanie do drzemki
- 12.20 – 14.20 Leżakowanie
- 14.20 – 14.30 Czynności pielęgnacyjne
- 14.30 – 14.50 Obiad (zupa)
- 14.50 – 16.00 Zabawy edukacyjno – rozwojowe
- 16.00 – 16.20 Podwieczorek
- 16.20 – 18.00 Zabawy swobodne. Odbiór dzieci.

**II. Bezpieczeństwo dzieci**

**§ 6**

1. Do Żłobka przyprowadzane są wyłącznie dzieci zdrowe.
2. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w Żłobku objawów chorobowych lub podwyższonej temperatury, powiadamia się rodziców/opiekunów.
3. O zachorowaniu dziecka w Żłobku rodzic informowany jest telefonicznie i jest zobowiązany do odbioru dziecka ze Żłobka najpóźniej w ciągu 2 godzin, a w szczególnych sytuacjach do 1 godziny (np. astma, temp.> 39,0C ). W przypadku nieodebrania dziecka w tym czasie, personel wezwie pomoc lekarską.
4. Nieobecność dziecka spowodowana chorobą, szczególnie chorobą zakaźną, rodzic ma obowiązek zgłosić w dniu zachorowania.
5. Do każdej nieobecności dziecka powyżej 5 dni rodzice zobowiązani są dostarczyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do żłobka.
6. Personel nie podaje dzieciom lekarstw.



## § 7

1. Rodzice informowani są przez personel Żłobka o wszelkich niepokojących objawach zachowania się dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do wystąpienia objawów chorobowych u dziecka a także innych dzieci.
2. Na wniosek rodziców, uprawniony personel Żłobka obowiązany jest udzielić rodzicom informacji o stanie psychofizycznym dziecka a także zauważonych u dziecka odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.
3. 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 personelu Żłobka, Dyrektor po konsultacji z opiekunami informuje o tym rodziców dziecka. Czynności te dokumentowane są przez Dyrektora placówki w karcie pielęgnacyjnej dziecka i są podstawą do wnioskowania o zaprzestanie świadczenia usług opieki przez Żłobek. Jeżeli rodzice kwestionują konieczność zaprzestania korzystania z tego powodu z usług Żłobka, proszeni są o osobistą obserwację zachowania dziecka w grupie w Żłobku. Ponadto rodzicom wydaje się pisemną opinię o możliwości weryfikacji opinii Żłobka przez poradnię psychologiczną dla małych dzieci.

## § 8

1. Personel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie placówki pod opieką rodziców. Dziecko jest pod opieką rodzica rano w trakcie przyprowadzania, do momentu przekazania dziecka pod opiekę personelu oraz po południu, w trakcie odbioru dziecka, od momentu zabrania z grupy.
2. W chwili, gdy rodzic zgłasza odbiór dziecka opiekunowi, to rodzic przejmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.

## § 9

Z powodów organizacyjnych rodzice winni informować Dyrektora Żłobka o każdym zachorowaniu dziecka lub innej przyczynie nieobecności dziecka w Żłobku w miarę możliwości do godz. 08.30 pod numerem telefonu 728 767 611

## § 10 Odbiór dziecka

1. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców/opiekunów prawnych. Za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych dziecko może być odebrane przez dorosłą pełnoletnią osobę, imiennie upoważnioną, wpisaną do obowiązującego upoważnienia do odbioru dziecka ze Żłobka.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust.1, zawiera:
  - imię i nazwisko osoby upoważnionej,
  - pokrewieństwo,
  - adres,
  - nr dowodu tożsamości,
  - nr telefonu kontaktowego,
  - datę i podpis rodziców,
  - podpis pracownika poświadczający podpis rodzica upoważniającego do odbioru dziecka.
3. Pracownicy żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że rodzice lub inna uprawniona do odbioru dziecka osoba nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie i inne), wówczas dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.





4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
5. W przypadku nie odebrania dziecka ze Żłobka przez rodziców lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia pracy Żłobka, a także w sytuacji nie przybycia zawiadomionej osoby lub niemożnością skontaktowania się z rodzicami (osobą upoważnioną), Dyrektor lub inny pracownik Żłobka odczekuje z dzieckiem 1 godzinę, a następnie zawiadamia najbliższą jednostkę policji.
6. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania opiekuna odbierającego dziecko ze żłobka.
7. O każdej zmianie miejsca zamieszkania i telefonu kontaktowego rodziców należy zawiadomić Dyrektora Żłobka.

## § 11 Opłaty

1. Wysokość i termin wnoszenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku ustala Podmiot prowadzący.
  2. Wysokość opłaty miesięcznej akceptowana jest przez rodzica w umowie cywilno – prawnej.
  3. Wszelkie opłaty dokonywane są przelewem na konto placówki.
  4. Żłobek nie przyjmuje opłat gotówkowych.
  5. Opłata obejmuje:
    - pobyt dziecka w Żłobku do 10 godzin dziennie
    - wyżywienie,
    - opłatę zmienną, w szczególnych wypadkach.
- Wysokość opłat obejmuje:
- **Wpisowe** – Jednorazowa i bezwrotna opłata rejestracyjna, dokonywana przy zapisie dziecka – 450 zł
  - Opłata za pobyt dziecka do 10 godzin dziennie – 1400 zł
  - Godzina pobytu dziecka powyżej 10 godziny – 25 zł/h
  - Odpis za obiady – Stawka dzienna. – 15,70 zł
6. Opłaty za czesne i za wyżywienie dokonywane powinny być do 10 dnia każdego miesiąca (z „góry”). W przypadku niewykorzystania wszystkich posiłków, opłata za wyżywienie będzie odpowiednio malała w następnym miesiącu.
  7. Opłaty dodatkowe (np. za dodatkowe godziny) dokonywane powinny być do 10 dnia każdego miesiąca (z „dołu”).
  8. Nie zgłoszona zwłoka w płatnościach będzie wiązała się z odsetkami w wysokości 10zł za dobę, naliczana od 11 dnia każdego miesiąca.
  9. Brak wpłaty skutkuje wyznaczeniem 7 – dniowego terminu zapłaty.
  10. Brak opłaty w ciągu 7 dni wiąże się ze skreśleniem dziecka z listy Żłobka.
  11. W sytuacji zamknięcia żłobka z przyczyn niezależnych od właściciela, opłata za pobyt dziecka nie ulega zmianie, a wpłacona kwota nie podlega zwrotowi.

## § 12

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w:
  - domowe obuwie lub skarpetopapcie,
  - pampersy,
  - bieliznę osobistą i odzież na zmianę (3 komplety),
  - jeśli dziecko używa to podpisane: smoczek i butelkę/kubek niekapek
  - krem pielęgnacyjny,
  - mokre chusteczki.



2. Wszystkie rzeczy dziecka muszą być podpisane.
3. Jeżeli dziecko:
  - korzysta z urządzeń lub aparatów słuchowych (innych), które winno nosić także w czasie przebywania w Żłobku, rodzice mogą przekazać je personelowi Żłobka wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi,
  - ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, rodzice winni informować na bieżąco personel Żłobka o takich potrzebach, bądź zachowaniu dziecka, po to by w granicach możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki,
  - ma zaleconą dietę eliminacyjną – może być ona realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa itp.), począwszy od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia w Żłobku do odwołania, z zastrzeżeniem pkt 4.
4. Dziecko uczęszczające do Żłobka ze względu na bezpieczeństwo nie może nosić żadnej biżuterii.
5. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za zabawki dziecka przyniesione do placówki.
6. Za pozostawione rzeczy oraz wózki żłobek nie ponosi odpowiedzialności.
7. Dzieci w każdym czasie pobytu w żłobku mają zapewniony dostęp do napojów (herbaty, soków, kompotów, wody).
8. Żłobek zapewnia Dziecku:
  - leżaczek, pościel (podpisane z przeznaczeniem indywidualnym dla każdego dziecka),
  - nocnik – w żłobku (podpisany z przeznaczeniem indywidualnym dla każdego dziecka)
  - zastawę stołową przeznaczoną do spożywania posiłków,
  - całodzienne wyżywienie – za dodatkową opłatą
  - pomoce dydaktyczne
  - podstawowe przybory higieniczne.

### III. Postanowienia końcowe

#### § 13

Dyrektor obowiązany jest udostępnić każdemu Regulamin organizacyjny Żłobka.

#### § 14

Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania. Zastrzegamy sobie możliwość zmiany zapisów w regulaminie, o których rodzice zostaną poinformowani osobiście i na stronie internetowej Żłobka. Nie zaakceptowanie nowych zmian wiąże się z wypisaniem dziecka ze Żłobka.

