

REGULAMIN
Niepublicznego żłobka „Bystre Smyki”
w Złotowie

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

Rozdział 2 - Organizacja pracy Żłobka

Rozdział 3 - Rekrutacja i skreślenie z listy

Rozdział 4 - Zajęcia dodatkowe

Rozdział 5 - Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci

Rozdział 6 - Bezpieczeństwo

Rozdział 7 - Odpłatność za Żłobek

Rozdział 8 - Wychowankowie Żłobka

Rozdział 9 - Rodzice/Prawni Opiekunowie

Rozdział 10 - Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady funkcjonowania placówki zwanej w dalszej części Żłobkiem, którego pełna nazwa brzmi: Niepubliczny żłobek „Bystre Smyki”. Żłobek jest placówką niepubliczną.
2. Żłobek znajduje się przy ul. Szpitalnej 31 c oraz przy Ul. Leśnej 60 , 77-400 Złotów .
3. Żłobek rozpoczyna swoją działalność od dnia wpisania do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych.
4. Organem prowadzącym i Dyrektorką Żłobka jest Aleksandra Pietrzyk prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą: **Aleksandra Pietrzyk 7671543464**
5. Organem sprawującym nadzór nad żłobkiem jest Burmistrz Miasta Złotów
6. Nadzór sanitarno-epidemiologiczny nad placówką sprawują odpowiednie służby sanitarne w Złotowie.
7. Żłobek używa pieczęci o następującej treści: **Aleksandra Pietrzyk, Niepubliczny Żłobek Bystre Smyki, ul. Szpitalna 31 c, 77-400 Złotów, tel. 669563917, NIP 7671543464, regon 521205078**

§ 2

Żłobek działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45 poz.235).
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz. U.z 2011 r nr 69 poz.367).
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz.U. 2011 nr 69, poz. 368)
- Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21 poz.942 z późniejszymi zmianami).

- Statutu opracowanego i nadanego przez organ prowadzący.
- niniejszego Regulaminu Żłobka opracowanego i nadanego przez organ prowadzący.

Rozdział 2

Organizacja pracy Żłobka

§ 1

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Dyrektor może ustalić dodatkowe dni wolne w żłobku, o czym rodzice dzieci zostaną poinformowani z miesięcznym wyprzedzeniem.
2. Żłobek przy ul. Szpitalnej 31 C czynny jest od poniedziałku do piątku, od godziny 6.30 do godziny 16.15 a żłobek przy Leśnej 60 od poniedziałku do piątku, od godziny 6.45 do godziny 16.15
3. *W Wigilię Bożego Narodzenia, w Sylwestra oraz w czasie tzw. długich weekendów, Żłobek czynny jest pod warunkiem zgłoszenia obecności minimum 50% dzieci. W Wigilię Bożego Narodzenia i Sylwestra placówka otwarta jest do godziny 13:00 lub nieczynna po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami (do modyfikacji wg potrzeb).*

§ 2

Żłobek zapewnia odpłatne wyżywienie (catering): śniadanie, obiad jednodaniowy, podwieczorek.

- 1) Za wyżywienie dzieci w Żłobku odpowiedzialna jest firma cateringowa, która wykonuje zlecone zadanie dot. wyżywienia dzieci do lat 3 opartego na zasadach zdrowego żywienia, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia i normami Żywnościowymi;
- 2) *W wyżywieniu uwzględnia się diety i zalecenia lekarskie;*
- 3) Nad jakością żywienia czuwa Inspekcja Sanitarna, Dyrektorka i pracownicy żłobka.

§ 4

Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. *Ramowy rozkład dnia jest dostępny na stronie internetowej Żłobka, w zakładce „dla Rodziców”.*

§ 5

Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

§ 6

Ze względu na bezpieczeństwo, dzieci w Żłobku nie mogą nosić pierścionków, koralików, naszyjników itp.

§ 7

W ramach czasu dzieci mają zapewnioną opiekę oraz zajęcia edukacyjne, muzyczne i plastyczne prowadzone przez opiekunów w Żłobku.

§ 8

Umowa zostaje zawarta na czas określony lub nieokreślony. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron musi być w formie pisemnej. Okres wypowiedzenia wynosi 1 miesiąc ze skutkiem na koniec miesiąca.

§ 9

Za rzeczy pozostawione w Żłobku prowadzący Żłobek oraz pozostały personel nie odpowiada.

Rozdział 3

Rekrutacja i skreślenie z listy

§ 1

1. Rekrutacja do Żłobka prowadzona jest przez cały rok, w miarę wolnych miejsc w placówce.
2. Informacja o zapisach do Żłobka umieszczona jest na stronie internetowej Żłobka;
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do Żłobka jest wypełnienie i złożenie „Karty zgłoszenia dziecka” podpisanej przez co najmniej jednego rodzica/opiekuna prawnego, podpisanie umowy cywilnoprawnej i uiszczenie opłaty wpisowej.

4. Dzieci, które kontynuują pobyt na kolejny rok nie biorą udziału w rekrutacji.
5. Dyrektorka ma możliwość tworzenia listy rezerwowej, na której umieszcza na życzenie rodziców/prawnych opiekunów dzieci nieprzyjęte do Żłobka. Gdy zwalnia się miejsce w Żłobku, Dyrektorka kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, biorąc pod uwagę kolejność zapisu dziecka na liście rezerwowej.

§ 2

Dyrektorka może skreślić z listy wychowanków dziecko uczęszczające do Żłobka w przypadku:

- 1) zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie żłobkowej;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Żłobku trwającej jeden miesiąc lub więcej;
- 3) systematycznego opóźniania przez Rodziców płacenia czesnego;
- 4) nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego Regulaminu;
- 5) nagminnego przyprowadzania do Żłobka dziecka chorego
- 6) gdy zachowanie dziecka, pomimo podjęcia przez personel i rodziców działań wspierających- w sposób trwały i poważny zagraża bezpieczeństwu lub zdrowiu innych dzieci bądź uniemożliwia funkcjonowanie grupy.

Rozdział 4

Zajęcia dodatkowe

§ 1

1. Dzieci w ramach opłacanego czesnego mogą uczestniczyć we wszystkich zajęciach dodatkowych
2. Dzieci na wniosek rodziców mogą nie uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.
3. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe odpowiada opiekun prowadzący te zajęcia.

9. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w Żłobku mogą być organizowane zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców.

Rozdział 5

Procedury przyprowadzania i odprowadzania dzieci

§ 1

W Żłobku obowiązują następujące, szczegółowe procedury przeprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców/opiekunów prawnych.

- 1) Pracownik Żłobka przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez rodzica/opiekuna prawnego i ponosi ją do momentu wydania dziecka rodzicowi/opiekunowi prawnemu; w momencie odebrania dziecka z sali odpowiedzialność za nie przejmuje osoba odbierająca – dotyczy to także pobytu dziecka w szatni.
- 2) Dziecko może być odebrane ze Żłobka wyłącznie przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną przez rodzica/opiekuna prawnego;
- 3) Do odebrania dziecka ze Żłobka są upoważnione jedynie osoby wskazane w formularzu zgłoszeniowym wypełnionym i podpisanym przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka po okazaniu dowodu tożsamości;
- 4) upoważnionymi do odbioru dziecka mogą być wyłącznie osoby pełnoletnie;
- 5) upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych do nauczycielki z grupy i pozostać w dokumentacji - nie ma możliwości telefonicznego wskazania opiekuna odbierającego dziecko ze Żłobka;
- 6) Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres umowy
- 7) Rodzice/opiekunowie prawni mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z Żłobka. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej;
- 8) Nie wydaje się dziecka rodzicowi/opiekunowi prawnemu (osobie upoważnionej), którego stan wyraźnie wskazuje, że jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających; w takiej sytuacji pracownik zobowiązany jest skontaktować się z (drugim) rodzicem dziecka, jeśli nie jest to możliwe powiadomić dyrekcję i policję;

- 9) O wypadku każdej odmowy wydania dziecka niezwłocznie będzie poinformowana Dyrektorka Żłobka. W takiej sytuacji Dyrektorka Żłobka zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;
- 10) W przypadku powtarzających się sytuacji odbierania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego, który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających Dyrektorka Żłobka zobowiązana jest powiadomić sąd rodzinny i dla nieletnich, właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka, o zaniedbywaniu obowiązków rodzicielskich;
- 11) Opiekunowie lub osoby upoważnione będą odbierać dziecko najpóźniej do godziny 16.30, w przypadku nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na opóźnienie w odbiorze dziecka personel Żłobka powinien zostać o tym fakcie poinformowany telefonicznie.
- 12) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Żłobka, opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym fakcie;
- 13) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych, opiekun powiadamia Dyrektorkę Żłobka i oczekuje z dzieckiem w Żłobku .
- 14) Życzenie Rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;

Rozdział 6

Bezpieczeństwo

§ 1

W przypadku widocznych objawów chorobowych tj. gorączka, kaszel itp. personel Żłobka może odmówić przyjęcia dziecka.

§ 2

W Żłobku nie wykonuje się jakichkolwiek zabiegów medycznych ani nie podaje leków.

§ 3

W przypadku nagłych objawów chorobowych (gorączka, kaszel, wymioty itp.) Rodzic ma obowiązek jak najszybciej odebrać chore dziecko. Jeśli stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej, opiekun wezwie pomoc lekarską oraz poinformuje o tym fakcie Dyrektorkę Żłobka.

§ 4

W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców/opiekunów prawnych i Dyrektorki Żłobka.

§ 5

1. Każde dziecko w Żłobku musi posiadać ubezpieczenie NNW.
2. Rodzice mają obowiązek przedstawić Dyrektorce Żłobka kserokopię ubezpieczenia dziecka.

§ 6

Organ prowadzący Żłobek oraz personel stosują się do wszystkich zaleceń sanitarno-epidemiologicznych Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących prowadzenia żłobków w czasie pandemii, publikowanych na stronie www.gov.pl.

Rozdział 7

Odpłatność za Żłobek

§ 1

Koszty działalności Żłobka pokrywane mogą być:

- 1) Z opłat chesnego przez rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka;
- 2) Z wpisowego wpłacanego po przyjęciu dziecka do Żłobka na dany rok szkolny;
- 3) Ze środków przekazywanych przez prywatnych sponsorów;
- 5) ze środków budżetu Miasta Złotów
- 4) ze środków pozyskiwanych z dotacji unijnych;
- 5) ze środków programu rządowego „Maluch+”.

§ 2

Usługi świadczone przez Żłobek są odpłatne na podstawie umowy zawartej pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami, a organem prowadzącym Żłobek.

§ 3

Wysokość czesnego ustala organ prowadzący Żłobek.

§ 4

Opłatę czesnego wnoszą rodzice z góry w terminie nie później niż do 10-go każdego miesiąca na konto wskazane na umowie.

§ 5

1. Opłaty za pobyt dziecka w Żłobku, w przypadku jego nieobecności, nie podlegają zwrotowi. W przypadku tymczasowego zamknięcia żłobków przez organy państwowe np. w przypadku pandemii opłaty nie ulegają zmianie. Są one niezbędne do utrzymania Żłobka w gotowości do przyjęcia dzieci.

§ 6

W razie niedotrzymania terminu płatności po bezskutecznym pisemnym wezwaniu do zapłaty, prowadzący Żłobek jest uprawniony do dochodzenia wynikających stąd roszczeń na drodze postępowania sądowego.

§ 7

1. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców/prawnych opiekunów.
2. *Opłata za wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku w danym dniu przechodzi jako nadpłata na kolejny miesiąc. Warunkiem naliczenia nadpłaty jest telefoniczne zgłoszenie nieobecności dziecka najpóźniej do godz 7:30, w dniu nieobecności.*

§ 8

Wpisowe to jednorazowa opłata gwarantuje rezerwację miejsca w żłobku. Przeznaczona jest m.in. na materiały plastyczne, prezenty z okazji urodzin, Mikołaja, Dnia Dziecka, materiały higieniczne typu chusteczki i ręczniki jednorazowe. Wpisowe jest płatne przy podpisywaniu umowy z rodzicem.

§ 9

Prowadzący Żłobek ma prawo do zmiany opłat miesięcznych w trakcie roku po uprzednim powiadomieniu rodziców. O takiej zmianie rodzice będą informowani z miesięcznym wyprzedzeniem.

Rozdział 8

Wychowankowie Żłobka

§ 1

Wychowankowie Żłobka mają prawo do:

- 1) Przestrzegania ich praw opartych na wzajemnym szacunku, otwartości i wrażliwości;
- 2) Codziennych, bezpiecznych i stymulujących zabaw na świeżym powietrzu;
- 3) Wspierania ich rozwoju osobowości poprzez zorganizowanie zajęć edukacyjnych i artystycznych oraz swobodnej zabawy;
- 4) Opieki wysokokwalifikowanej i życzliwej kadry;
- 5) Zagwarantowanego poczucia bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć;
- 6) Respektowania indywidualnego tempa ich rozwoju, doboru programu wspierającego ich talenty, stymulującego potrzebę eksperymentowania i ciekawości świata;
- 7) Rozwijania zdrowych nawyków żywieniowych;
- 8) Różnych form odpoczynku, zgodnych z ich aktualnymi potrzebami.

Rozdział 9

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 1

Rodzice mają prawo do:

- 1) Bezpośredniego kontaktu z personelem Żłobka;
- 2) Rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu;
- 3) *Pomocy ze strony Żłobka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;*
- 4) *Uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną na temat wychowania i opieki;*
- 5) *Pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychopedagogiem, logopedą.*

- 6) Konsultacji indywidualnych prowadzonych z inicjatywy opiekunów lub rodziców;
- 7) *Uczestniczenia w zebraniach ogólnych, grupowych, uroczystościach i imprezach okolicznościowych z udziałem dzieci oraz najbliższych członków rodziny jeśli pozwalają na to przepisy sanitarno-epidemiologiczne;*
- 8) *Zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Żłobka;*
- 9) Codziennego wsparcia, szacunku i partnerstwa ze strony personelu Żłobka i Dyrektorki Żłobka.

§ 2

Obowiązkiem Rodziców jest:

- 1) Zapoznać się ze Statutem i Regulaminem Żłobka;
- 2) Udzielać pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, o niepokojącym zachowaniu dziecka w domu mogące mieć wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, regularnego kontaktowania się z opiekunem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 3) Informować Dyrektorkę Żłobka o wszystkich swoich zmianach teleadresowych;
- 4) Informować na bieżąco personel o takich potrzebach dotyczących diety, higieny snu, rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, po to by zapewnić dziecku optymalne warunki w Żłobku;
- 5) Punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka;
- 6) Terminowo uiszczać opłaty;
- 7) Niezwłocznie informować Żłobek o nieobecności dziecka;
- 8) Zawiadomić Żłobek w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na inne dzieci korzystające z usług Żłobka;
- 9) Po przebytej zakaźnej chorobie dziecka przedstawić zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie potwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 1

1. Dyrektorka Żłobka zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych regulamin będzie dostępny na stronie internetowej Żłobka.
3. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 3

Regulamin wchodzi w życie z dniem **01.07.2022 r.** [Aktualizacja 01.11.2025 r.](#)