



# REGULAMIN ORGANIZACYJNY Niepublicznego Żłobka „Podwodna Kraina” w Gdańsku

Niepubliczny Żłobek Podwodna Kraina przy ul. Cienistej 28/66 w Gdańsku oraz Niepubliczny Żłobek Podwodna Kraina przy ul. Chałubińskiego 1 w Gdańsku, zwany dalej Żłobkiem działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece na dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235).
2. Statutu Żłobka.
3. Niniejszego Regulaminu.

## Spis treści

Spis treści .....	1
ROZDZIAŁ I: Funkcjonowanie Żłobka .....	2
§ 1 .....	2
Organizacja pracy Żłobka.....	2
§ 2 .....	3
Rejestracja obecności.....	3
§ 3 .....	3
Zakres usług.....	3
§ 4 .....	3
Ramowy rozkład pobytu dziecka w Żłobku .....	3
ROZDZIAŁ II: Personel Żłobka i pobyt dziecka .....	4
§ 1 .....	4
Kadra .....	4
§ 2 .....	4
Bezpieczeństwo dzieci.....	4
§ 3 .....	5
Opieka nad dziećmi .....	5
ROZDZIAŁ III: Odbiór dziecka, opłaty i korzystanie ze Żłobka.....	6
§ 1 .....	6
Odbiór Dziecka.....	6
§ 2 .....	7
Opłaty .....	7



§ 3 .....	7
Zasady korzystania z usług Żłobka .....	7
ROZDZIAŁ IV: Prawa i obowiązki .....	9
§ 1 .....	9
Prawa i obowiązki dziecka .....	9
§ 2 .....	9
Prawa i obowiązki rodziców (opiekunów prawnych).....	9
ROZDZIAŁ V: Postanowienia końcowe .....	10
§ 1 .....	10

## ROZDZIAŁ I: Funkcjonowanie Żłobka

### § 1

#### Organizacja pracy Żłobka

1. Żłobek funkcjonuje 12 miesięcy w roku tj. od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Żłobek pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku, z zastrzeżeniem możliwości zamknięcia Żłobka po odebraniu ostatniego dziecka uczęszczającego do niego.
3. Żłobek jest nieczynny w dni ustawowo wolne od pracy.
4. Ustala się dodatkowe dni, w których Żłobek jest zamknięty:
  - a) Wigilia,
  - b) dni robocze między Świątami Bożego Narodzenia a Nowym Rokiem,
  - c) Wielki Piątek,
  - d) 2 maja,
  - e) piątek po Bożym Ciele,
  - f) 2 tygodniowa przerwa wakacyjna.
5. Dyrektor Żłobka, w porozumieniu z Właścicielem, może ustalić inne dni wolne. Terminy przerw w pracy Żłobka podawane będą do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych) nie później niż 30 dni przed planowaną przerwą, przy czym czesne za okres przestoju placówki zostanie zmniejszone w wysokości proporcjonalnej za każdy przestój Żłobka dłuższy niż 5 dni roboczych (nie dotyczy 2 tygodniowej, planowanej przerwy wakacyjnej).
6. Dziecko w Żłobku może przebywać maksymalnie do 10 godzin dziennie.
7. W przypadku pozostawienia dziecka w Żłobku poza jego godzinami pracy lub powyżej 10 godzin w ciągu dnia (wyłącznie w sytuacjach szczególnych z obowiązkiem powiadomienia), do czesnego zostaje naliczona opłata – 35zł za każdą rozpoczętą godzinę.



## § 2

### Rejestracja obecności

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

## § 3

### Zakres usług

1. Świadczenia oferowane przez Żłobek obejmują:
  - a) Całodzienne wyżywienie,
  - b) Zabiegi opiekuńczo-pielęgnacyjne,
  - c) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w salach i na wolnym powietrzu,
  - d) Zapewnienie higieny snu i odpoczynku,
  - e) Udzielenie doraźnej pomocy przedmedycznej.
2. Opieka i zajęcia prowadzone w Żłobku dostosowane są do etapu rozwoju każdego dziecka.

## § 4

### Ramowy rozkład pobytu dziecka w Żłobku

1. Ustala się następujący ramowy rozkład dnia:
  - a) w godzinach od 6.30 do 8.20 – przyjmowanie dzieci,
  - b) w godzinach od 8.30 do 9.00 – śniadanie,
  - c) w godzinach od 9.00 do 11.15 – zabawy rozwojowe w sali i na świeżym powietrzu
  - d) w godzinach od 11.15 do 12.00 – obiad
  - e) w godzinach od 12.00 do 14.30 – przygotowanie do odpoczynku / odpoczynek,
  - f) w godzinach 14.30 – 15.00 - podwieczorek
  - g) w godzinach od 15.00 do 17.00– zabawy swobodne



## ROZDZIAŁ II: Personel Żłobka i pobyt dziecka

### § 1

#### Kadra

1. Właścicielowi Żłobka podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Żłobku.
2. W czasie nieobecności Właściciela Żłobka jego zadania przejmuje Dyrektor lub osoba wskazana przez Właściciela.
3. Do zadań Dyrektora Żłobka należą w szczególności:
  - a) Kierowanie Żłobkiem i reprezentowanie go na zewnątrz,
  - b) Zawieranie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi),
  - c) Nadzór nad przestrzeganiem w Żłobku zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - d) Współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi),
  - e) Nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez pracowników Żłobka
4. Do zadań Właściciela Żłobka należą w szczególności:
  - a) Kierowanie Żłobkiem i reprezentowanie go na zewnątrz,
  - b) Zapewnienie warunków do właściwego wykonywania zadań statutowych Żłobka,
  - c) Zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania zadań,
  - d) Nadzór nad przestrzeganiem w Żłobku zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - e) Zawieranie umów z pracownikami Żłobka,
  - f) Zawieranie umów z instytucjami i firmami współpracującymi ze Żłobkiem,
  - g) Nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez pracowników Żłobka.
5. Liczba opiekunów w Żłobku uwarunkowana jest liczbą miejsc organizacyjnych oraz wiekiem dzieci: przysługuje 1 opiekun na 8 dzieci w przypadku dzieci powyżej 1 roku życia lub 1 opiekun na 5 dzieci w przypadku dzieci poniżej 1 roku życia lub z orzeczeniem o niepełnosprawności.
6. Osoby pracujące z dziećmi w Żłobku posiadają odpowiednie kwalifikacje i badania lekarskie.

### § 2

#### Bezpieczeństwo dzieci

1. Do Żłobka przyprawdane są wyłącznie dzieci zdrowe.
2. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w Żłobku objawów chorobowych lub podwyższonej temperatury ciała, personel powiadamia rodziców (opiekunów prawnych).
3. O zachorowaniu dziecka w Żłobku rodzic (opiekun prawny) informowany jest telefonicznie i jest zobowiązany do odbioru dziecka ze Żłobka najpóźniej w ciągu 2 godzin, a w szczególnych sytuacjach (np. astma, temperatura ciała powyżej 38<sup>0</sup>C) do 1 godziny od momentu powiadomienia. W przypadku nieodebrania dziecka po 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 (opiekunowie prawni) mogą być zobowiązani do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka.
6. Personel nie podaje dzieciom lekarstw.
7. Rodzice są informowani przez personel Żłobka o wszelkich niepokojących objawach zachowania u dziecka, tak aby ograniczyć lub nie dopuścić do wystąpienia objawów chorobowych u dziecka, a także innych dzieci.
8. Personel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie Żłobka pod opieką rodziców (opiekunów prawnych). Dziecko jest pod rodzica (opiekuna prawnego) rano w trakcie przyprawiania, do momentu przekazania dziecka pod opiekę personelu oraz po południu, w trakcie odbioru dziecka, od momentu zabrania z grupy.
9. W chwili, gdy rodzic zgłasza odbiór dziecka opiekunowi, to rodzic przejmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.

### § 3

#### Opieka nad dziećmi

1. Po przyjęciu dziecka do Żłobka, pozostaje ono pod stałą opieką fachowego personelu Żłobka przez cały okres aż do odebrania przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną osobę.
2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Żłobku jest następujący:
  - a) Dzieci przebywające w Żłobku są pod opieką opiekunów, którzy organizują im zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze zgodnie z realizowanym miesięcznym planem zajęć,
  - b) Opiekun jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci,
  - c) Każdorazowo opiekun kontroluje miejsce przebywania dzieci (bawialnia, jadalnia, sypialnia, szatnia, łazienka) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - d) Opiekun opuszczający grupę w momencie przyjścia drugiego opiekuna, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
  - e) Opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Żłobka,
  - f) Obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna,
  - g) W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Żłobka, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.



## ROZDZIAŁ III: Odbiór dziecka, opłaty i korzystanie ze Żłobka

### § 1

#### Odbiór Dziecka

1. Dzieci bez pisemnego upoważnienia mogą być odbierane przez swoich rodziców (opiekunów prawnych).
2. Za pisemną zgodą rodziców (opiekunów prawnych), dziecko może być odebrane przez pełnoletnią osobę, imiennie upoważnioną, wpisaną do obowiązującego w Żłobku upoważnienia do odbioru dziecka ze Żłobka.
3. W wyjątkowych sytuacjach np. brak drugiego rodzica, innych członków rodziny, dziecko może być odebrane za pisemną zgodą rodzica, przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ukończyło 11 lat.
4. W przypadku braku wpisu osoby odbierającej dziecko do obowiązującego w Żłobku upoważnienia, o którym mowa w pkt. 2, rodzic (opiekun prawny) może sam wypisać takie upoważnienie. Musi ono zawierać:
  - a) Imię i nazwisko odbieranego dziecka,
  - b) Nr PESEL odbieranego dziecka,
  - c) Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka,
  - d) Pokrewieństwo osoby upoważnionej w stosunku do dziecka,
  - e) Nr dokumentu tożsamości tej osoby,
  - f) Data i podpis rodziców (opiekunów prawnych).
5. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania opiekuna odbierającego dziecko ze Żłobka.
6. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Dyrektora Żłobka, jednorazowe upoważnienie może być wysłane drogą mailową, z adresu email podanego w formularzu zgłoszenia dziecka do Żłobka.
7. Pracownicy Żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że rodzice (opiekunowie prawni) lub upoważniona do odbioru osoba nie gwarantują odpowiedniej opieki na dzieckiem (stany emocjonalne, bycie pod wpływem alkoholu, odurzenie innymi substancjami itp.). W takiej sytuacji dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez personel innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
9. W przypadku nieodebrania dziecka ze Żłobka przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inną upoważnioną osobę najpóźniej do godziny zakończenia pracy Żłobka, a także w sytuacji nieprzybycia zawiadomionej osoby lub niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi), Dyrektor lub inny pracownik Żłobka odczekuje 1 godzinę, a następnie zawiadamia najbliższą jednostkę policji.
10. Nie ma możliwości ponownego przyprowadzenia dziecka odebranego ze żłobka w danym dniu.
11. O każdej zmianie miejsca zamieszkania i numeru telefonu kontaktowego rodziców (opiekunów prawnych) należy zawiadomić Dyrektora lub Właściciela Żłobka.



## § 2

### Opłaty

1. Wysokość i termin wnoszenia opłat za pobyt dziecka w Żłobku ustala Właściciel Żłobka.
2. Wysokość opłaty wymienionej w pkt. 1 podpisywana jest przez rodzica (opiekunaprawnego) w umowie cywilno-prawnej.
3. Właściciel Żłobka może dokonać podwyżki lub obniżki obowiązujących opłat z wcześniejszym, minimum miesięcznym uprzedzeniem.
4. Wszelkie opłaty dokonywane są przelewem na konto Żłobka.
5. Opłata obejmuje:
  - a) Wpisowe – **jednorazowa i bezzwrotna** opłata rejestracyjna, dokonywana przy zapisie dziecka,
  - b) Czesne za pobyt dziecka w Żłobku do 10 godzin dziennie,
  - c) Wyżywienie.
6. Opłaty za czesne i wyżywienie powinny być dokonywane **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) powinny być dokonywane do 05 dnia każdego miesiąca („z dołu”).
8. Nie zgłoszona zwłoka w płatnościach będzie się wiązała za naliczaniem odsetek w wysokości 10zł za dobę, naliczaną od dnia 12 każdego miesiąca.
9. Brak opłaty skutkować będzie wyznaczeniem 7-dniowego terminu zapłaty.
10. Brak opłaty w ciągu wyznaczonego 7-dniowego terminu zapłaty wiąże się zeskreśleniem 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. Czesne za okres przestoju placówki, z przyczyn leżących po stronie Właściciela zostanie zmniejszone w wysokości proporcjonalnej za każdy przestój Żłobka dłuższy niż 10 dni roboczych (powyżej 2 tygodni).
13. Zwrot stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka może nastąpić po zgłoszeniu tego faktu zgodnie z informacją zawartą w umowie o świadczeniu usług Żłobka.

## § 3

### Zasady korzystania z usług Żłobka

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców (opiekunów prawnych) w:
  - a) domowe obuwie lub skarpetki antypoślizgowe (wg uznania rodziców),
  - b) pampersy – 1 duża paczka podpisana,
  - c) chusteczki mokre do higieny – 2 opakowania,
  - d) bieliznę osobistą i odzież na zmianę w podpisanym woreczku do powieszenia,
  - e) jeśli dziecko używa to podpisane: smoczek i butelkę/kubek niekapek, bidon,
  - f) krem pielęgnacyjny do pupy, jeżeli jest taka potrzeba,
  - g) kołderka lub kocyk i poduszka (wg uznania).



2. Wszystkie rzeczy dziecka muszą być podpisane.
3. Rodzice zostaną poinformowani o konieczności doniesienia pampersów i chusteczek dla swojego dziecka, po ich zużyciu.
4. Jeżeli dziecko:
  - a) Korzysta z urządzeń lub aparatów słuchowych (innych), które winno nosić także podczas pobytu w Żłobku, rodzice (opiekunowie prawni) mogą przekazać je personelowi Żłobka wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi,
  - b) Ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, rodzice winni informować nabeżąc personel Żłobka o takich potrzebach, bądź zachowaniu dziecka, po to aby w granicach możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki,
  - c) 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.
5. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za zabawki dziecka przyniesione do placówki.
6. Za pozostawione rzeczy oraz wózki Żłobek nie ponosi odpowiedzialności.
7. Żłobek zapewnia dziecku:
  - a) leżaczek,
  - b) nocnik – podpisany z przeznaczeniem do indywidualnego korzystania dla każdego dziecka,
  - c) całodzienne wyżywienie – za dodatkową opłatą,
  - d) pomoce dydaktyczne,
  - e) podstawowe przybory higieniczne.
8. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków Żłobka w następujących przypadkach:
  - a) Nieprzestrzegania przez rodziców (opiekunów prawnych) ustalonych godzin przeprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka,
  - b) Nagminnego opóźniania się w dokonywaniu płatności czesnego,
  - c) Zatajenia przez rodziców (opiekunów prawnych) informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie,
  - d) Naruszenia przez rodziców (opiekunów prawnych) zasad harmonijnej współpracy ze Żłobkiem i innymi rodzicami (opiekunami prawnymi).
9. O skreśleniu dziecka z listy informuje się rodziców (opiekunów prawnych) na piśmie wraz z podaniem przyczyny.
10. Żłobek ma prawo rozwiązać umowę z 14-dniowym pisemnym wypowiedzeniem z mocą obowiązującą od ostatniego dnia miesiąca.
11. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo rozwiązać umowę z 14-dniowym pisemnym wypowiedzeniem z mocą obowiązującą od ostatniego dnia miesiąca.
12. Brak pisemnego wypowiedzenia umowy nie zwalnia rodziców (opiekunów prawnych) od obowiązku opłat z tytułu czesnego.





## ROZDZIAŁ IV: Prawa i obowiązki

### § 1

#### Prawa i obowiązki dziecka

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:
  - a) Równego traktowania,
  - b) Akceptacji takim jakie jest,
  - c) Opieki i ochrony,
  - d) Poszanowania godności osobistej, intymności i własności,
  - e) Nietykliwości fizycznej,
  - f) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
  - g) Poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
  - h) Zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
  - i) Doświadczenia konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
  - j) Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - k) Odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego.
2. Dziecko ma obowiązek:
  - a) Traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników jak i dorosłych,
  - b) Sprzątania po sobie zabawek i odkładania ich na miejsce,
  - c) Szanowania zabawek, sprzętów oraz otoczenia Żłobka,
  - d) Przestrzegania zasad higieny i bezpieczeństwa.

### § 2

#### Prawa i obowiązki rodziców (opiekunów prawnych)

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) dziecka należy:
  - a) Przestrzeganie statutu Żłobka,
  - b) Przestrzeganie niniejszego regulaminu,
  - c) Przestrzeganie terminowego uiszczania opłat za korzystanie z usług Żłobka oraz opłat dodatkowych wynikających np. z dłuższego pobytu dziecka,
  - d) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka osobiście lub przez upoważnioną pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - e) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku.



2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek poinformowania Dyrektora lub Właściciela Żłobka o swojej czasowej nieobecności lub wyjeździe i ustanowionym pełnomocnictwie notarialnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów Dyrektora i Właściciela Żłobka.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
  - a) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - b) Uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - c) Wyrażania i przekazywania Dyrektorowi lub Właścicielowi Żłobka wniosków z obserwacji pracy Żłobka,
  - d) Kierowania do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka.

## ROZDZIAŁ V: Postanowienia końcowe

### § 1

1. Dyrektor lub Właściciel Żłobka obowiązany jest udostępnić każdemu Regulamin organizacyjny Żłobka.
2. Integralną częścią niniejszego regulaminu są:
  - a) Umowa o świadczenie usług,
  - b) Formularz zgłoszenia dziecka,
  - c) Statut Żłobka.
3. Zmiany treści niniejszego regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.
4. Właściciel Żłobka zastrzega sobie możliwość zmian zapisów w niniejszym regulaminie, o których rodzice zostaną poinformowani osobiście i na tablicy ogłoszeń.
5. Niezaakceptowanie zmian wiąże się z wypisaniem dziecka ze Żłobka.

Regulamin został opracowany przez p. Iwonę Potapczuk – Właściciela Żłobka

Regulamin został zatwierdzony przez p. Barbarę Dąbrowską – dyrektora Żłobka