



## REGULAMIN ORGANIZACYJNY w żłobkach „RADOSNE GWIAZDKI”

### ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### §1

1. Regulamin organizacyjny „Radosne Gwiazdki” – wyjątkowe żłobki, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację pracy żłobków Radosne Gwiazdki.
2. Postanowienia Regulaminu określają w szczególności:
  - a) organizację pracy Żłobka, w tym czas pracy Żłobka, ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku oraz obsadę osobową Żłobka;
  - b) zasady funkcjonowania Żłobka;
  - c) organizację opieki nad dziećmi w Żłobku, w tym:
    - prawa i obowiązki rodziców, opiekunów prawnych oraz innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, zwanych dalej „Rodzicami”;
    - prawa dziecka.

#### §2

1. „Radosne Gwiazdki” – wyjątkowy żłobek jest jednostką organizacyjną powstałą do sprawowania opieki nad dziećmi w wieku do 3 roku życia.
2. W przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym może ono przebywać w żłobku do ukończenia 4 roku życia.

#### §3

1. Siedziba „Radosne Gwiazdki” – wyjątkowy żłobek mieści się:
  - ul. Ks. Zalewskiego 7 lok. LU6 w Lublinie nr rej. 93
  - ul. Hetmańska /LU5 w Lublinie nr rej. 112

#### §4

1. W ramach opieki w żłobku, dzieci mają zapewnione:
  - a) opiekę w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
  - b) całodzienne wyżywienie,
  - c) zabiegi opiekuńczo-pielęgnacyjne,
  - d) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w salach i na wolnym powietrzu,
  - e) zapewnienie higieny snu i wypoczynku,
  - f) działania profilaktyczne, promujące zdrowie, na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania
2. Opieka i zajęcia prowadzone w placówce dostosowane są do etapu rozwoju każdego dziecka.
3. **Świadczenia oferowane przez żłobek nie obejmują podawania lekarstw dzieciom.**
4. **Świadczenia oferowane przez żłobek nie obejmują wydawania posiłków dzieciom nieobecny.**

### ROZDZIAŁ II - ORGANIZACJA ŻŁOBKA I PROCEDURY

#### §1

1. Za nadzór nad żłobkami oraz rekrutacją dzieci jest odpowiedzialna Dyrektor dostępna pod numerem 883 488 555.
2. Żłobkiem kieruje Wicedyrektor na placówce.
3. Wicedyrektor wykonuje swoje zadania sam i przy pomocy pracowników.
4. Wicedyrektor Żłobka pozostaje codziennie do dyspozycji Rodziców na placówce w zakresie bieżącego kontaktu z Rodzicami oraz w przypadku dodatkowych pytań, ewentualnych wniosków i skarg.
5. Organizacja Żłobka i obsada osobowa w Żłobku uwarunkowane są:
  - a) liczbą miejsc organizacyjnych,
  - b) przyjęciem dziecka wymagającego szczególnej opieki.





6. Obowiązki i uprawnienia pracowników Żłobka określają zakresy ich czynności, Regulamin organizacyjny Żłobka, Procedury i Kodeks pracy oraz inne przepisy.
7. Dyrektor Żłobka w porozumieniu z Właścicielem, nie zmieniając struktury organizacyjnej ma prawo łączenia poszczególnych stanowisk w sposób odmienny, o ile zapewnia to bardziej racjonalne wykorzystanie kadry i nie narusza obowiązujących w tym zakresie przepisów.

## §2

### Ogólne zasady funkcjonowania dzieci i osób przebywających na terenie żłobka

1. Dzieci nie można pod żadnym pozorem przymuszać do jedzenia. Posiłki należy zorganizować i podawać dzieciom w Żłobku w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia.
2. Dzieci w każdym czasie pobytu w Żłobku mają zapewniony dostęp do wody oraz napojów (np. soków, kompotów).
3. Rodzice dziecka chodzącego do Żłobka nie mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w Żłobku, mogą natomiast wchodzić do sal pobytu dzieci, za zgodą opiekuna, tak aby nie dezorganizować pracy.
4. Rodzice dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka mogą obejrzeć Żłobek i zapoznać się z organizacją pracy Żłobka.
5. Rodzice/opiekunowie są informowani na bieżąco od opiekuna grupy wg podziału „Ciocia do dzieci” na temat dziecka.
6. Rodzice/opiekunowie i personel żłobka powinni ze sobą współpracować ze względu na dobro dziecka.
7. Ważne sprawy dotyczące dzieci są przekazywane bezpośrednio rodzicom/opiekunom przez personel żłobka z poszanowaniem prawa do prywatności (rozmowy bezpośrednie, kartki informacyjne).
8. Rodzice informowani są przez personel Żłobka o wszystkich niepokojących zmianach zachowania się dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do wystąpienia objawów chorobowych u dziecka, a także innych dzieci.
9. Na prośbę 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.
10. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i nadpobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci i personelu Żłobka, Wicedyrektor Żłobka informuje o tym rodziców dziecka. Ponadto proponuje się rodzicom weryfikację opinii przez poradnię psychologiczną dla małych dzieci.
11. Jeżeli dziecko:
  - a) 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 zachowaniach dziecka, po to by w granicach możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki,
  - b) 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.
12. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, o którym mowa w ust. 1 powinny zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.

## §3

### Obowiązki żłobka

1. Żłobek ma obowiązek:
  - a) zapewnienia dziecku opieki dydaktyczno-wychowawczej
  - b) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w czasie wszystkich organizowanych przez żłobek zajęć,
  - c) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka,
  - d) zatrudnienia wykwalifikowanych opiekunów zgodnie z wymogami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2013 r. poz. 1457),
  - e) współdziałania z Rodzicami z zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka,
  - f) wezwania karetki pogotowia w sytuacji zagrażającej zdrowiu i/lub życiu dziecka,
  - g) zgłaszania podejrzeń zaniedbania dziecka Rodzicom oraz do właściwego Ośrodka Pomocy Społecznej,
  - h) nieprzyjmowania dziecka do żłobka w sytuacji stwierdzenia jego złego stanu zdrowia i choroby,
  - i) udzielania informacji o rozwoju dziecka oraz opinii o dziecku na wniosek właściwego organu państwowego lub sądu,
  - j) zakupienia na koszt Rodzica rzeczy potrzebnych dla Dziecka przypadku niedostarczenia ich do żłobka przez Rodziców po





uprzedniej prośbie wysłanej przez kadrę za pośrednictwem aplikacji Livekid.

2. Żłobek ma obowiązek postępowania i przestrzegania procedur określonych w Rozdział II §4
3. Żłobek ma obowiązek przestrzegania dokumentów wymaganych ustawowo i sporządzonych na potrzeby żłobków tj.:  
POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM oraz STANDARDÓW OPIEKI NAD DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3CH.

## §4

### Procedury

1. W Żłobku obowiązują następujące Procedury, które stanowią załącznik do regulaminu:
  - 1) PROCEDURA I - przyrowadzanie i odbiór dziecka ze Żłobka, w tym:
    - a. Postępowanie podczas przyrowadzania dziecka;
    - b. Postępowanie podczas odbioru dziecka;
    - c. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka ze Żłobka lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki;
    - d. Postępowanie w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko ze Żłobka odbiera rodzic będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
  - 2) PROCEDURA II - postępowanie w przypadku odbierania dziecka ze Żłobka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku.
  - 3) PROCEDURA III - postępowanie z dzieckiem potencjalnie chorym.
  - 4) PROCEDURA IV - dotyczy przypadku, gdy na terenie Żłobka zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek.
  - 5) PROCEDURA V - dotyczy przypadku, gdy do Żłobka uczęszcza dziecko przewlekle chore.
  - 6) PROCEDURA VI - dotyczy zachowania bezpieczeństwa podczas zabaw w ogrodzie, spacerów i organizowanych wycieczek poza teren Żłobka.
  - 7) PROCEDURA VII - dotyczy bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
2. Wprowadzenie Procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Żłobku znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.
3. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka, wychowawcy i pozostały personel Żłobka są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi Procedurami.
4. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia obowiązujących Procedur.

## ROZDZIAŁ III - REKRUTACJA, ADAPTACJA

### §1

#### Przyjęcia do Żłobka i zapisy, opłaty

1. Przyjęć do Żłobka dokonuje Dyrektor na podstawie wniosku/zgłoszenia przez Rodzica prośby o przyjęcie dziecka do Żłobka.
2. Proces rekrutacji do Żłobka jest ustandaryzowany i prowadzony jest na podstawie zatwierdzonego Regulaminu. Szczegółowy proces rekrutacji jest opisany w §2 Rozdział III.
3. Przyjęcie dziecka do żłobka następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług, zawartej pomiędzy stronami: rodzicami/opiekunami a Dyrektorem.
4. Warunkiem przyjęcia dziecka do żłobka jest wpłacenie jednorazowej bezzwrotnej kwoty wpisowego w wysokości ustalonej w Umowie. Czesne za pobyt dziecka opłacane jest zgodnie z podpisaną Umową. Termin płatności za żłobek ustalony jest na 5. dzień każdego miesiąca.
5. Wpłaty czesnego należy dokonać na rachunek bankowy ustalony w Umowie.
6. Za zajęcia i wydarzenia dodatkowe nieprzewidziane w czesnym, oraz za wyżywienie, Usługobiorcy ponoszą dodatkowe opłaty.
7. Czesne nie jest pomniejszane z powodu nieobecności dziecka w żłobku, niezależnie od przyczyny (choroby, ferie, wakacje).
8. Wyżywienie jest płatne na podstawie obecności dzieci w żłobku, zgodnie ze stawką dzienną określoną w Umowie.
9. Dyrektor może udzielić zniżki na opłatę wpisową lub na czesne ze względu na sytuację finansową Dziecka.

### §2

#### Proces rekrutacji do Żłobka





1. Rekrutację dzieci do Żłobka przeprowadza Dyrektor Żłobka przez cały rok w ramach ilości posiadanych miejsc.
2. Uiszczenie opłaty wpisowej jest warunkiem wejścia w życie umowy na świadczenie usług opiekuńczych.
3. Proces rekrutacji w żłobku zakłada poszczególne kroki:
  - 1) Wypełnienie przez rodzica Formularza Zapisu Dziecka na stronie <https://radosnegwiazdki.pl/zapisy/>
  - 2) Po otrzymaniu formularza Zapisu Dziecka Pani Dyrektor w odpowiedzi zwrotnej wyznaczy możliwy najbliższy termin na spotkanie wstępne.
  - 3) Spotkania wstępne są prowadzone z rodzicami po godzinach pracy żłobka. W spotkaniu mogą uczestniczyć rodzice/opiekunowie prawni dziecka wraz z dzieckiem.
  - 4) Na spotkaniu wstępnym rodzice zostają oprowadzeni po placówce i poznają zasady funkcjonowania żłobka.
  - 5) Podczas spotkania wstępnego zarówno rodzice jak i Dyrektor dochodzą do porozumienia sprawie czy dziecko może i chce uczęszczać do żłobka.
  - 6) Jeśli decyzja obu stron jest pozytywna, podczas spotkania wstępnego Dyrektor umożliwia podpisanie umowy na świadczenie usług opiekuńczych oraz wyznacza możliwy termin adaptacji Dziecka w żłobku.
4. Uiszczenie opłaty wpisowej jest warunkiem wejścia w życie umowy na świadczenie usług opiekuńczych.
5. **Pierwszy dzień adaptacji jest wyznaczany przez Wicedyrektora na placówce.** Po pierwszym dniu adaptacji Wicedyrektor wraz z Rodzicami ustalają dalszy przebieg okresu adaptacji w oparciu o proces adaptacji w żłobku, który został określony w §3 Rozdział III niniejszego Regulaminu.

### §3

#### Okres adaptacji

1. Adaptacja w żłobku odbywa się w porannych godzinach.
2. W okresie adaptacji do warunków żłobkowych personel żłobka zachęca rodziców do pozostania z dzieckiem na sali.
3. Czas pobytu dziecka w Żłobku, w okresie adaptacji, jest stopniowo wydłużany w zależności od potrzeb dziecka.

## ROZDZIAŁ IV - POBYT W ŻŁOBKU I PLAN DNIA

### §1

#### Pobyt w Żłobku

1. Rok oświatowy w żłobku kończy się 31 sierpnia danego roku.
2. Żłobek otwarty jest od poniedziałku do piątku w godzinach 6:30 - 17:00, oprócz dni ustawowo wolnych od pracy, dni wyznaczonych przez Dyrektora w porozumieniu z Rodzicami oraz dni narzuconych przez organy rządzące.
3. Za dni ustawowo wolne od pracy, dni wyznaczone przez Dyrektora oraz dni narzucone przez organy rządzące czesne nie jest pomniejszane.
4. **Dni wolne wyznaczone przez Dyrektora powinny zostać zasadnie uargumentowane, a ich łączna liczba nie może przekraczać łącznie 10 dni roboczych w roku.**
5. W sytuacji gdy Żłobek zostanie zamknięty ponad 10 dni roboczych w roku z przyczyn zależnych od Dyrektora żłobka w porozumieniu z Właścicielem żłobka (tj. konieczność konserwacji pomieszczeń i ewentualnych remontów, inne) czesne będzie pomniejszane o 5% w pierwszym tygodniu i w każdym następnym o kolejne 5%.
6. W sytuacji gdy Żłobek będzie zmuszony zawiesić lub ograniczyć swoją działalność zgodnie z rozporządzeniem organów rządzących np. na skutek sytuacji epidemiologicznej na dłużej niż dwa tygodnie, tym Rodzicom, którzy nie mogą korzystać z usług żłobka, miesięczne czesne może zostać pomniejszone maksymalnie o 10%.
7. Każde dziecko może przebywać w żłobku od godziny 6:30 w ramach opłaty abonamentowej, przy czym ze względu na usystematyzowany plan dnia Dzieci **zaleca się optymalny przedział czasowy na przyprowadzanie dzieci w godzinach 7:00 - 8.30.** W godzinach 6:30-7:30 personel ma możliwość wykonywania czynności związanych z rozpoczęciem pracy i przygotowania placówki do funkcjonowania. Zastrzega się, że zakres tych czynności nie wpływa na jakość bezpieczeństwa podczas sprawowanej opieki nad dzieckiem. Możliwe jest również przyprowadzenie dziecka później tj. po godz. 8:30 po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu personelowi żłobka.
8. Każde dziecko może przebywać w żłobku do godziny 17:00 w ramach opłaty abonamentowej, przy czym **zaleca się odbierania Dzieci najpóźniej do godziny 16:30** ze względu na ich komfort psychofizyczny. Po godz. 16:30 personel ma możliwość





rozpoczęcia podstawowych prac porządkowych na placówce, których wykonywanie nie wpływa na jakość bezpieczeństwa podczas sprawowanej opieki nad dzieckiem.

- Po uzgodnieniu z osobami kierującymi żłobkiem istnieje możliwość przebywania dziecka w żłobku dłużej, za dodatkową opłatą.
- Opłata dodatkowa wynosi 50 zł za każde rozpoczęte trzydzieści minut pobytu dziecka po zamknięciu żłobka. Opłata będzie doliczana do rachunku za kolejny miesiąc pobytu dziecka w żłobku.
- Pobyt dziecka w żłobku rejestrowany jest przez jego personel w e-dzienniku (Livekid).**
- Dziennik stanowi podstawę do naliczania dodatkowej opłaty za pobyt dziecka w Żłobku w wydłużonym wymiarze.
- W celu podwyższenia poziomu bezpieczeństwa dzieci w Żłobku prowadzony jest stały monitoring wizyjny na sali zabaw dzieci.

## §2

### Zaopatrzenie dziecka

- Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w niezbędne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, wskazane w umowie.
- Każdy przedmiot składający się na wyprawkę powinien być podpisany.** Za nie podpisane rzeczy żłobek nie odpowiada.
- Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za zabawki i cenne przedmioty przyniesione przez dziecko.
- Ze względów bezpieczeństwa dziecko uczęszczające do Żłobka nie może mieć na sobie żadnej biżuterii.

## §3

### Choroba i nieobecności dziecka

- Do żłobka przyprawdane są tylko dzieci zdrowe. Dzieci chore lub z objawami nie będą przyjmowane do żłobka.
- W przypadku stwierdzenia u dziecka choroby/gorączki opiekun powiadamia rodziców/opiekunów.
- Nieobecność dziecka spowodowana chorobą, szczególnie chorobą zakaźną, rodzic ma obowiązek zgłosić w dniu zachorowania.

## §4

### Plan dnia żłobka

- Organizację dnia pracy placówki (w tym godzin posiłków i czynności opiekuńczo-wychowawczych) określa ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych rozwoju dziecka oraz świadczeń pielęgnacyjnych, a także żywieniowych, w tym diet eliminacyjnych.
- Szczegółowy plan dnia oraz edukacyjny plan miesięczny są dostępne do wyglądu dla rodziców na placówkach.

## §5

### Zasady przyprawdania i odprowadzania Dziecka

- Dzieci przyprawdane i odbierane ze żłobka mogą być przez rodziców/opiekunów albo osoby przez nich upoważnione.
- Personel żłobka przy odbieraniu dziecka może w razie wątpliwości sprawdzić tożsamość osoby odbierającej.
- Dziecka nie mogą odbierać ze żłobka osoby nieletnie.

## ROZDZIAŁ V – WŁAŚCICIEL, DYREKTOR ŻŁOBKA, WICEDYREKTOR, OPIEKUNOWIE

- Do zadań właściciela należy:**
  - pojęmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu żłobka,
  - zatrudnianie i zwalnianie dyrektora żłobka, opiekunów oraz kadry administracyjnej,
  - stała współpraca z dyrektorem żłobka,
  - obsługa finansowo-księgową żłobka,
  - ustalanie wysokości wpisowego, czesnego oraz opłat
  - nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez żłobek celów z założeniami statutu żłobka.
- Pracą żłobków kieruje Dyrektor, a Dyrektorem żłobka może być osoba, która posiada:**
  - wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo;





- b) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
3. Dyrektor może być zatrudniony na podstawie umowy o pracę, umowę cywilno-prawną lub na podstawie umowy B2B.
4. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku Dyrektora jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji zawodowych, zgodnie z wymogami przepisów prawa.
5. **Do zadań Dyrektora żłobka należą:**
  - a) nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez żłobek celów z założeniami statutu żłobka,
  - b) mianowanie Wicedyrektora, który odpowiada za prowadzenie konkretnej placówki,
  - c) rekrutacja dzieci oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do żłobka,
  - d) reprezentowanie żłobka na zewnątrz,
  - e) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą, administracyjną, merytoryczną,
  - f) zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w żłobkach,
  - g) ustalanie ramowego rozkładu dnia i zajęć dla dzieci,
  - h) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych opiekunów,
  - i) gromadzenie informacji o pracy opiekunów w celu dokonywania oceny ich pracy,
  - j) opracowywanie dokumentacji – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - k) współpraca rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę żłobka,
  - l) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji żłobka,
  - m) zarządzając żłobkiem wykonuje inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nieprzekazanych pracownikom żłobka.
6. Pracownicy zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę, umowę cywilno-prawną lub na podstawie umowy B2B.
7. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku opiekuna jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji zawodowych, zgodnie z wymogami przepisów prawa.
8. Zadania opiekunów, oraz osób zatrudnionych na innych stanowiskach (Wicedyrektor, Za-ca Wicedyrektora, Pielęgniarka) są szczegółowo opisane w umowach o pracę/ zlecenia/ B2B.
9. Przydział środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla kadry jest określony w REGULAMINIE PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO, który stanowi załącznik do regulaminu

## ROZDZIAŁ VI - PRAWA 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) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,
  - f) nietykalności fizycznej i ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
  - g) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
  - h) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
  - i) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - j) odkrywania, pobudzania i wzmocnienia własnego potencjału twórczego.

## ROZDZIAŁ VII - RODZICE I PRAWNI OPIEKUNOWIE

1. **Rodzice/Opiekunowie i personel żłobka współdziałają ze sobą** w celu skutecznego oddziaływania opiekuńczego, edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju w tym nauki norm społecznie akceptowanych.
2. **Rodzice/opiekunowie 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 opiekunom, Dyrektorowi i właścicielowi Żłobka wniosków z obserwacji pracy Żłobka,
- d) kierowania do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,

**3. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek:**

- a) przestrzegać zawartą ze żłobkiem umowę cywilno–prawną o świadczenie usług oraz postanowień statutu żłobka, niniejszego regulaminu oraz przestrzegania procedur,
- b) ściśle współpracować z opiekunem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- c) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę,
- d) przyprowadzać do żłobka wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub personelu żłobka zaświadczenie lekarskie potwierdzające, że dziecko jest zdrowie i może uczęszczać do żłobka,
- e) informować o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszać personelowi żłobka niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,
- f) na bieżąco informować personel żłobka o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
- g) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w żłobku,
- h) zaopatrzyć dziecko w wyprawkę,
- i) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania żłobka lub ponosić koszty opieki po godzinach funkcjonowania,
- j) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników placówki,
- k) podpisywać wszystkie rzeczy Dziecka dostarczane do żłobka (pieluchy, ubranka, pościel, czapki, buty, kremy)
- l) dostarczania czystej pościeli miarę potrzeb.

## ROZDZIAŁ VIII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdy rodzic zapisując dziecko do żłobka powinien zapoznać się z niniejszym regulaminem placówki.
2. Wszelki uwagi dotyczące funkcjonowania placówki rodzice/opiekunowie powinni kierować w pierwszej kolejności do Wicedyrektora a następnie do Dyrektora
3. Regulamin opracowano na podstawie obowiązującego statutu żłobka i jest on ogólnodostępny na stronie [www.radosnegwiazdki.pl](http://www.radosnegwiazdki.pl)
4. W sprawach, których niniejszy regulamin nie reguluje, obowiązują indywidualne ustalenia między żłobkiem „Radosne Gwiazdki”, a rodzicem.
5. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią procedury obowiązujące w Żłobku.
6. Zmiany w regulaminie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2024 roku.

