



Radosne Gwiazdki

WYJĄTKOWE ŻŁOBKI - OPIEKA KLASY PREMIUM

RADOSNEGWIAZDKI.PL

REGULAMIN ORGANIZACYJNY w żłobkach „RADOSNE GWIAZDKI” wersja obowiązująca od stycznia 2025 roku

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 na ul. Antoniego Słomkowskiego 6/Lu1 20-492 Lublin
2. Placówki „Radosne Gwiazdki” – wyjątkowy żłobek znajdują się na:
 - 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 leków dzieciom.**
4. **Świadczenia oferowane przez żłobek nie obejmują wydawania posiłków dzieciom nieobecny.**



JAKOŚĆ. OBFITOŚĆ. ZAUFANIE



ROZDZIAŁ II - ORGANIZACJA ŻŁOBKA I PROCEDURY

§1

1. Za nadzór nad żłobkami oraz rekrutacją dzieci jest odpowiedzialna Dyrektor administracyjno- organizacyjna dostępna pod numerem 883 488 555.
2. Żłobkiem kieruje Dyrektor na placówce.
3. Dyrektor placówki wykonuje swoje zadania sam i przy pomocy pracowników.
4. Dyrektor 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 administracyjno- organizacyjna 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.
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.), poczynszy 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 podejrzenia 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 Rodział 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 - przyprowadzanie i odbiór dziecka ze Żłobka, w tym: a. Postępowanie podczas przyprowadzania 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 przewlekłe 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 administracyjno- organizacyjna 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 Dyrektor administracyjno- organizacyjną.
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 administracyjno- organizacyjna 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 Dyrektor administracyjno- organizacyjna 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 administracyjno- organizacyjna umożliwia podpisanie umowy na świadczenie usług opiekuńczych oraz przekazuje kontakt Dyrektorowi placówki, który w porozumieniu z rodzicami ustali proces adaptacji.
4. Uiszczenie opłaty wpisowej jest warunkiem wejścia w życie umowy na świadczenie usług opiekuńczych.
5. **Pierwszy dzień adaptacji jest wyznaczany przez Dyrektora na placówce.** Po pierwszym dniu adaptacji Dyrektor 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 administracyjno – organizacyjnego oraz dni narzuconych przez organy rządzące.
3. Za dni ustawowo wolne od pracy, dni wyznaczone przez Dyrektora administracyjno – organizacyjnego oraz dni narzucone przez organy rządzące czesne nie jest pomniejszane.
4. **Dni wolne wyznaczone przez Dyrektora administracyjno – organizacyjnego 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 Dyrektorem administracyjno – organizacyjnym (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 6:30-7:00 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 uprzednim 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 ponosi odpowiedzialności.
- 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 przyprowadzane 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.
- Nie
- 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 przyprowadzania i odprowadzania Dziecka

- Dzieci przyprowadzane 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 ADMINISTRACYJNO-ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA, DYREKTOR PLACÓWKI, OPIEKUNOWIE

- Do zadań właściciela należy:**
 - podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu żłobka,
 - zatrudnianie i zwalnianie kadry na wszystkich stanowiskach





- c) stała współpraca z dyrektorem administracyjno-organizacyjnym żłobka, oraz dyrektorami placówek,
- d) obsługa finansowo-księgową żłobka,
- e) ustalanie wysokości wpisowego, czesnego oraz opłat
- f) nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez żłobek celów z założeniami statutu żłobka.

2. Pracę żłobków koordynuje Dyrektor administracyjno-organizacyjny. Do głównych zadań Dyrektora administracyjno-organizacyjnego żłobka należy:

- a) nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez żłobek celów z założeniami statutu żłobka,
- g) nadzór i koordynacja pracy Dyrektorów placówek,
- h) współdecyzyjność przy zatrudnianiu i zwalnianiu kadry na wszystkich stanowiskach,
- b) rekrutacja dzieci oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do żłobka,
- c) reprezentowanie żłobka na zewnątrz,
- d) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą, administracyjną, merytoryczną,
- e) zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w żłobkach,
- f) ustalanie ramowego rozkładu dnia i zajęć dla dzieci,
- g) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych opiekunów,
- h) gromadzenie informacji o pracy opiekunów w celu dokonywania oceny ich pracy,
- i) opracowywanie dokumentacji – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- j) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę żłobka,
- k) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji żłobka,
- l) zarządzając działalnością żłobków wykonuje inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nieprzekazanych pracownikom żłobka.
- m) Szczegółowy zakres obowiązków określony jest w stosownej umowie współpracy.

6. Do zadań Dyrektora placówki należy:

- a) nadzór i koordynacja zadań wynikających ze statutu, kierowanie bieżącą działalnością żłobka,
 - b) odpowiadanie przed organem zarządzającym za poziom funkcjonowania placówki,
 - c) współdecyzyjność przy zatrudnianiu i zwalnianiu kadry na podległych stanowiskach,
 - d) nadzór i koordynacja kadry opiekuńczej na placówce.
 - e) odpowiadanie za kontakt z rodzicami, poziom funkcjonowania placówki oraz jej opinię na zewnątrz,
 - f) szczegółowy zakres obowiązków określony jest w stosownej umowie współpracy.
7. Pracownicy / Opiekunowie zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę, umowę cywilno-prawną lub na podstawie umowy B2B.
8. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku opiekuna jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji zawodowych, zgodnie z wymogami przepisów prawa.
9. Zadania opiekunów, oraz osób zatrudnionych na innych stanowiskach są szczegółowo opisane w umowach o pracę/zlecenia/ B2B.
10. Przydział środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla kadry jest określony w REGULAMINIE PRZYDZIAŁU ODZIEŻY OCHRONNEJ.

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 wzmocniania 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, Dyrektorom Placówek, Dyrektorowi administracyjno-organizacyjnemu 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 obowiązki:

- 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) i) 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





Radosne Gwiazdki

WYJĄTKOWE ŻŁOBKI - OPIEKA KLASY PREMIUM

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 stycznia 2025 roku.



JAKOŚĆ. OBFITOŚĆ. ZAUFANIE