

REGULAMIN PORZĄDKOWY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO NR 1 „KRASNAL” W POLKOWICACH

§ 1

Żłobek Miejski nr 1 „KRASNAL” w Polkowicach, zwany dalej „Żłobkiem” jest jednostką organizacyjną gminy Polkowice, działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 2

Żłobek sprawuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną względem dzieci.

§ 3

1. Wszystkie komunikaty dla Rodziców/Opiekunów Prawnych, zwanych dalej „Rodzicami” są zamieszczane na stronie internetowej Żłobka: www.zlobek.polkowice.pl
2. Rodzice są zobowiązani zapoznawać się na bieżąco z informacjami zamieszczanymi dla nich na tej stronie. Te same informacje są zamieszczane na tablicach ogłoszeń w szatniach poszczególnych grup oraz w sekretariacie żłobka.

§ 4

1. Żłobek jest czynny przez jedenaście miesięcy w roku – od września do lipca roku następnego. W miesiącu sierpniu Żłobek jest nieczynny, pełniony jest natomiast dyżur letni.
2. Opieka nad dziećmi podczas dyżuru letniego sprawowana jest w terminie ostatnich ośmiu dni roboczych sierpnia w godzinach od 6:00 do 16:00. Opieka nad dziećmi sprawowana jest w grupach mieszanych, obejmujących dzieci w różnym wieku.
3. Każde odstępstwo od terminów wymienionych w ust. 1 i 2 musi być najpierw uzgodnione z Urzędem Gminy w Polkowicach, a następnie podane Rodzicom do informacji z minimum 3 miesięcznym wyprzedzeniem. Wyjątek stanowią nagle i nieprzewidziane sytuacje losowe oraz klęski żywiołowe.
4. Żłobek czynny jest codziennie, z wyjątkiem sobót, niedziel i świąt oraz ustawowo wolnych dni od pracy, w godzinach od 5:30 do 16:30. W godzinach 5:30 – 6:00 rano otworzona jest jedna grupa dyżurna, w której przebywają wszystkie przyprowadzane w tym czasie dzieci. Od godziny 6:00 dzieci przechodzą pod opieką opiekunów do swoich stałych sal.
5. Każdorazowa zmiana godzin otwarcia Żłobka wymaga osobistego poinformowania Rodziców przez Personel Żłobka z trzydniowym wyprzedzeniem.

§ 5

Zgodnie z Zarządzeniem nr 18/2026 Dyrektora Żłobka Miejskiego nr 1 „KRASNAL” w Polkowicach z dnia 24.07.2026 r. w sprawie ustalenia Ramowego Rozkładu Dnia w Żłobku Miejskim nr 1 „KRASNAL” w Polkowicach, harmonogram dnia jest następujący:

- | | |
|---------------|--|
| • 5:30 – 6:00 | przyjmowanie dzieci pod opiekę do jednej grupy dyżurującej; |
| • 6:00 – 8:00 | przyjmowanie oraz przejście dzieci pod opieką opiekunów do swoich stałych sal, zabawy dowolne; |
| • 8:00 – 8:20 | prace przygotowawcze do pierwszego śniadania i śniadanie (pomaganie dzieciom przy jedzeniu); |

4.10.26

- 8:20 – 8:40 toaleta poranna po posiłku;
- 8:40 – 9:30 zajęcia w formie zabawowej edukacyjno – dydaktyczno wychowawcze z dziećmi w poszczególnych grupach w placówce;
- 9:30 – 9:45 prace przygotowawcze do drugiego śniadania i drugie śniadanie (pomaganie dzieciom przy jedzeniu);
- 9:45 – 10:40 zabawy m.in. ruchowe z dziećmi na świeżym powietrzu (gdy tylko aura na to pozwoli) lub w poszczególnych grupach w placówce;
- 10:40 – 11:00 prace przygotowawcze do pierwszego dania obiadu, czyli zupki (pomaganie dzieciom przy jedzeniu);
- 11:00 – 11:15 toaleta po posiłku i przygotowanie do wypoczynku (snu);
- 11:15 – 13:15 wypoczynek - leżakowanie;
- 13:15 – 13:40 toaleta po odpoczynku i przygotowanie do drugiego dania obiadu;
- 13:40 – 14:00 obiad – drugie danie (pomaganie dzieciom przy jedzeniu);
- 14:00 – 16:30 zabawy dowolne/indywidualne, odbieranie dzieci przez osoby upoważnione.

W przypadku najmłodszych dzieci ramowy rozkład dnia ma charakter orientacyjny, jest on dostosowany do indywidualnego rytmu dnia dziecka.

§ 6

1. Wyżywienie oraz pobyt dziecka w Żłobku jest odpłatny, zgodnie z Uchwałą VI/72/24 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 24 września 2024 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka w żłobku oraz maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie.
2. Opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w Żłobku w danym miesiącu pobierane są do 20 dnia następnego miesiąca przez Referenta ds. administracyjno-gospodarczych.
3. Dokumenty z kwotą za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku będą wysyłane na podanego przez rodziców/opiekunów meila. Rodzice, którzy wyrażą zgodę na przysyłanie fiszek drogą mailową zobowiązani są do systematycznego sprawdzania poczty e-mail i uiszczania na tej podstawie odpłatności.
4. Opłaty za pobyt nie muszą wносить uprawnieni do tego Rodzice przez ZUS w związku z otrzymaniem świadczenia „aktywnie w żłobku” w ramach ustawy „Aktywny rodzic”. Rodzic jednak jest zobowiązany przedstawić dokument potwierdzający powyższe.

§ 7

Rodzice dzieci mają prawo do:

1. Zapewnienia ich dzieciom bezpieczeństwa i odpowiedniego poziomu opieki przez fachowy personel zatrudniony w Żłobku w warunkach umożliwiających rozwój psychomotoryczny dziecka oraz wspieranie rozwoju osobowości dziecka, poprzez indywidualną pracę z dzieckiem.
2. Uzyskania informacji o stanie zdrowia dziecka.
3. Uzyskania informacji o rozwoju dziecka.
4. Wyboru swojego przedstawicielstwa, tj. Rady Rodziców, współpracującego z Dyrektorem i personelem Żłobka na rzecz placówki i dobra dzieci.
5. Zgłaszania Dyrektorowi swoich sugestii i uwag, jak również skarg odnośnie opieki nad dziećmi.

§ 8

Rodzice dzieci zobowiązani są do:

1. Przyprawdzania do żłobka dzieci zdrowych i czystych w celu przeciwdziałania rozmnażaniu się drobnoustrojów chorobowych i zarażaniu się dzieci od siebie w grupach.
2. Przyprawdzania do żłobka dzieci do godziny 8:00.

3. Odbierania dzieci po godzinie 14:00. W szczególnych przypadkach dopuszczalne jest wcześniejsze odebranie dziecka, po uzgodnieniu tego z Pielęgniarką lub Opiekunką grupy, do której zapisane jest dane dziecko.
4. Przyprawdzania i odbierania ze Żłobka dzieci osobiście lub przez inną pełnoletnią osobę pisemnie upoważnioną i legitymującą się dowodem osobistym. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka osobie małoletniej w wieku 16 - 18 lat po uprzednim wypełnieniu przez Rodzica specjalnego upoważnienia (wzór dostępny w Żłobku). Osoba ta musi być przedstawiona przez Rodziców personelowi Żłobka. W przeciwnym razie dziecko nie zostanie wydane. Osobom w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na spożycie alkoholu dziecko również nie zostanie wydane. Przy przyprawdzaniu i odbieraniu dzieci proszę zachować czystość.
5. Informowania osobiście lub telefonicznie Pielęgniarkę lub Opiekunkę w grupie o nieobecności i przyczynie nieobecności dziecka w Żłobku, do godziny 8:00 w danym dniu. Ponadto, ze względów organizacyjnych Rodzic jest zobowiązany do podania przewidywanego czasu nieobecności dziecka.
6. Niezwłocznego powiadomienia Dyrektora lub Opiekunki Koordynującej Żłobka o stwierdzeniu u dziecka choroby zakaźnej.
7. Niezwłocznego odebrania dziecka po powiadomieniu przez personel o podwyższonej temperaturze lub innych niepokojących objawach dotyczących stanu zdrowia.
8. Zgodnie z Zarządzeniem nr 15/2021 Dyrektora Żłobka Miejskiego nr 1 „KRASNAŁ” w Polkowicach z dnia 01.09.2021 r. w sprawie postępowania po nieobecności dziecka spowodowanej chorobą Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do dostarczenia oświadczenia o stanie zdrowia dziecka po chorobie.
9. Dostarczania wymaganych dokumentów w określonych terminach związanych z przyjęciem i pobytem dziecka do żłobka.
10. W przypadku stwierdzenia u dziecka przez lekarza alergologa występowania alergii należy dostarczyć stosowne oświadczenie w celu wdrożenia odpowiedniej diety.
11. Rodzice zobowiązani są zgłosić przewidywany okres nieobecności dziecka w Żłobku telefonicznie najpóźniej do godziny 8:00 w dniu nieobecności. W przeciwnym razie nie zostaną zwolnieni z opłaty za wyżywienie w dniu nieobecności.
12. Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy i na to miejsce przyjąć pierwsze dziecko oczekujące z listy rezerwowej w danej grupie wiekowej w przypadku:
 - a) Niezgłoszenia się dziecka w ciągu 5 dni roboczych od terminu przyjęcia dziecka do placówki i nieusprawiedliwienia w tym terminie nieobecności dziecka w Żłobku.
 - b) Nieuzasadnionej nieobecności dziecka, trwającej dłużej niż 10 dni roboczych w ciągu. Jako uzasadnioną nieobecność traktuje się chorobę dziecka i rekonwalescencję po chorobie. Potwierdza się to zaświadczeniem lekarskim. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się pisemne oświadczenie Rodzica.
 - c) Opóźnienia wniesienia ustalonych opłat przekraczające okres jednego miesiąca.
 - d) Jeżeli rodzice dziecka w sposób rażący naruszają postanowienia obowiązującego w placówce Statutu i Regulaminu Porządkowego.
 - e) Jeżeli rodzice dziecka przestali spełniać kryteria dotyczące przyjęcia dziecka do Żłobka w pierwszej kolejności tj.:
 - utracili zatrudnienie i nie podjęli nowego lub nie podjęli nauki w systemie dziennym w okresie trzech miesięcy od momentu wygaśnięcia stosunku pracy lub zaprzestania nauki
 - jeżeli na liście rezerwowej na przyjęcie do Żłobka oczekuje dziecko rodziców pracujących lub uczących się w systemie dziennym,
 - zaprzestali nauki w systemie dziennym i nie podjęli nowej w tym samym systemie lub nie podjęli zatrudnienia w okresie trzech miesięcy od momentu zaprzestania nauki lub niepodjęcia zatrudnienia – jeżeli na liście rezerwowej na przyjęcie do Żłobka oczekuje dziecko rodziców pracujących lub uczących się w systemie dziennym.
13. Ze względów bezpieczeństwa do Żłobka należy przyprawdzać dzieci bez biżuterii (np. kolczyków, pierścionków) jak również bez spinek do włosów, koralików, a także nie dawać drobnych zabawek czy słodczy (np. landrynek innych drobnych cukierków). Dziecko, które będzie w danym dniu w biżuterii, a Rodzic nie będzie chciał jej zdjąć, nie zostanie przyjęte.

14. Rodzice mają prawo ubezpieczyć swoje dziecko od nieszczęśliwych wypadków za pośrednictwem Żłobka, wtedy też opłacają składkę ubezpieczeniową w wyznaczonym terminie u Referenta ds. administracyjno-gospodarczych.
15. Rodzice przynoszą wyprawkę do Żłobka, najpóźniej w dniu objęcia opieką dziecka przez placówkę.

§ 9

1. W przypadku rezygnacji z miejsca w placówce, Rodzic dziecka zobowiązany jest złożyć wypowiedzenie skierowane na piśmie do Dyrektora żłobka przynajmniej z 2 tygodniowym wyprzedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Do upływu terminu wypowiedzenia Rodzic ponosi koszty związane z pobytem dziecka w żłobku.
2. W przypadku określonym w ust. 1 dopuszcza się rozwiązanie łączącej strony umowy za porozumieniem stron.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 skreślenie dziecka z listy następuje z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym upłynął termin wypowiedzenia lub z dniem rozwiązania umowy za porozumieniem stron.
4. Na zwalnianie w trakcie roku szkolnego miejsca w żłobku, przyjmowane są kolejno dzieci umieszczone na liście rezerwowej, a po jej wyczerpaniu, dzieci których wnioski wpłynęły w trakcie roku szkolnego.

§ 10

1. Placówka nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni żłobka oraz za zabawki przyniesione przez dziecko z domu.
2. Rodzice zabezpieczają zostawiony wózek (sanki, itp.) oraz pozostające w nim wyposażenie przed kradzieżą w wyznaczonym do tego miejscu na terenie Żłobka. Za pozostawione bez zabezpieczenia rzeczy oraz wózki w miejscu innym, niż wskazane - żłobek nie ponosi odpowiedzialności.

§ 11

1. Rodzic może w każdej chwili zmienić lub odwołać upoważnienie do odbioru dziecka przez inne osoby.
2. Ograniczenia kontaktu jednego z rodziców z dzieckiem, nie wydawanie dziecka rodzicowi, Żłobek może realizować wyłącznie na podstawie orzeczenia sądowego.

§ 12

Dyrektor Żłobka przyjmuje Rodziców dzieci w ustalonych indywidualnie terminach.

DYREKTOR
Żłobka Miejskiego nr 1
"KRASNAL" w Polkowicach
Agnieszka Torczak