

# **REGULAMIN NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA „KRAINA UŚMIECHU” PRZY NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU „KRAINA UŚMIECHU” KATARZYNA DOMAŃSKA**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- Nazwa żłobka brzmi: Niepubliczny Żłobek „Kraina Uśmiechu” przy Niepublicznym Przedszkolu „Kraina Uśmiechu” Katarzyna Domańska.
- Żłobek jest placówką niepubliczną.
- Siedzibą żłobka jest budynek przy ulicy Myśliborskiej 42, użyczony na zasadzie najmu przez GK5 TT WIND.
- Właścicielem żłobka jest Katarzyna Domańska prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Niepubliczne Przedszkole "Kraina Uśmiechu" Katarzyna Domańska z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Myśliborskiej, w budynku o numerze 64a/8.

- Żłobek używa pieczęci o treści:

*Niepubliczne Przedszkole  
„KRAINA UŚMIECHU”  
Katarzyna Domańska  
03-185 Warszawa, ul. Myśliborska 42  
NIP: 521-323-55-05 tel. 881-910-333  
e-mail:[info@krainausmiechu.edu.pl](mailto:info@krainausmiechu.edu.pl)*

- Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność żłobka są: Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, akty wykonawcze do ww. ustawy, Regulaminy i procedury wewnętrzne.

## **I. ORGANIZACJA PRACY**

- Opieka nad Dziećmi prowadzona jest przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.45 do 18.00 z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy urlopowo - remontowej, którą corocznie ustala Właściciel bądź Dyrektor.
- W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być na wniosek rodzica wydłużony, za dodatkową opłatą.
- Za szczególnie uzasadniony przypadek uznaje się m.in.:

- chorobę rodzica lub delegację rodzica, powodującą dezorganizację życia rodzinnego na podstawie oświadczenia przedłożonego Dyrektorowi Żłobka,
- nagłą zmianę sytuacji życiowej rodzica mającą bezpośredni wpływ na opiekę nad dzieckiem (na podstawie oświadczenia rodzica złożonego każdorazowo u Dyrektora Żłobka),
- nieprzewidziany dłuższy pobyt dziecka w Żłobku zgłoszony w dniu pobytu dziecka telefonicznie, potwierdzony pisemnym wnioskiem w najbliższym możliwym terminie.
- Żłobek pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną nad dziećmi od 12 miesiąca życia, w warunkach umożliwiających rozwój psychiczny i fizyczny dziecka właściwy dla jego wieku.
- Opieka może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia.
- Żłobek organizuje zajęcia dostosowane do wieku dzieci:
  - język angielski
  - zajęcia umuzykalniające i rytmiczne
  - zajęcia logopedyczne
  - bajkoterapię
  - zajęcia ogólnorozwojowe
- Placówka zapewnia bezpieczeństwo i fachową opieką.
- Posiłki do żłobka dostarczane są przez firmę cateringową
- Warunkiem zapisania Dziecka do żłobka jest uiszczenie opłaty wpisowej oraz podpisanie umowy o świadczenie usług zawartej między Właścicielem Żłobka a rodzicami dziecka, w której rodzice zobowiązują się do uiszczenia na rzecz Żłobka czesnego, składającego się z następujących opłat:
  - jednorazowej opłaty wpisowej,
  - rocznego czesnego, płatnego w dwunastu ratach, na rachunek bankowy wskazany w umowie. Opłata za wyżywienie dziecka nie jest wliczona w czesne za żłobek.
- W miesiącach wakacyjnych – lipiec i sierpień – w przypadku nieobecności dziecka przez pełny miesiąc kalendarzowy wysokość miesięcznych rat czesnego może zostać obniżona.
- Czesne stanowi opłatę stałą i nie podlega zwrotowi ani zmniejszeniu w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, niezależnie od przyczyny tej nieobecności.
- Wysokość opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w Żłobku oraz terminy jej wpłaty ustala Właściciel.
- Zasady obniżania opłat lub zwolnienia z opłat, ustala Właściciel na wniosek rodziców.
- Kwota stanowiąca wpisowe może zostać obniżona lub darowana w odniesieniu do kolejnego dziecka

z danej rodziny albo w innych uzasadnionych przypadkach.

- W przypadku nieterminowego wnoszenia opłat naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie za każdy dzień zwłoki.
- Rekrutację do żłobka prowadzi Właściciel i Dyrektor.
- Po przeprowadzonej rekrutacji, Właściciel przeprowadza analizę zatrudnienia personelu i dostosowuje jego ilość do ilości dzieci przyjętych do żłobka.
- O rezygnacji z uczęszczania Dziecka do Żłobka, Rodzice (prawni opiekunowie) powinni poinformować na piśmie dyrektora, z miesięcznym wyprzedzeniem. Zaprzeszanie naliczania odpłatności następuje z końcem miesiąca, w którym mija okres wypowiedzenia.
- Nabór do placówki prowadzony jest cały rok.
- Podstawą rekrutacji jest kolejność zgłoszenia.

## II. OGÓLNE ZASADY POBYTU DZIECKA W ŻŁOBKU

- Do żłobka mogą uczęszczać jedynie dzieci zdrowe, nie wymagające opieki medycznej (nie mające kataru, gorączki, biegunki, wymiotów).
- W przypadku, gdy dziecko zachoruje na terenie żłobka rodzic zostanie natychmiast poinformowany o tym fakcie przez personel i ma obowiązek odebrać dziecko w ciągu 2 godz. Jeśli rodzic nie odbierze dziecka w wyznaczonym czasie, a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy medycznej, opiekun wezwie pomoc, za którą rodzic będzie zobowiązany zapłacić.
- Personel żłobka nie podaje dzieciom leków.
- Po przebytej chorobie rodzic jest zobowiązany do przedstawienia dokumentu od lekarza, stwierdzającego możliwość uczęszczania dziecka do Żłobka.
- W przypadku stwierdzenia u Dziecka choroby zakaźnej, Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie Dyrektora.
- Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania Dziecka osobiście
- Dziecko może być odebrane przez inną, pełnoletnią osobę, upoważnioną przez Rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej.
- Dziecko nie zostanie wydane Rodzicom lub osobom upoważnionym w przypadku stwierdzenia przez opiekunki: upojenia alkoholowego lub odurzenia innymi środkami a także w przypadku silnego wzburzenia emocjonalnego.

### III. ORGANIZACJA ŻŁOBKA

- Żłobek funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz 24 grudnia i 31 grudnia.
- Żłobek przyjmuje dzieci w wieku od 12 miesięcy do 3 roku życia.
- Opieka nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia.
- W okresie wakacyjnym oraz przy zmniejszonej liczbie dzieci dopuszcza się możliwość łączenia grup.
- Organizację pracy w ciągu dnia określa Ramowy Plan Dnia opracowany przez Właściciela, w porozumieniu z personelem.
- Ramowy Plan Dnia będzie podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej. Określa godziny posiłków, odpoczynku i zajęć prowadzonych w Żłobku.
- W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjazdu, wycieczki, uroczystości).
- Dzieci mają zagwarantowane wyżywienie, w pełni finansowane przez rodziców, przygotowywane przez firmę cateringową (śniadanie, owoce, podwieczorek obiad – zupa + II danie).

### IV. ZARZĄD I JEGO OBOWIĄZKI

- Żłobek Niepubliczny "Kraina Uśmiechu" prowadzony jest w formie jednoosobowej działalności gospodarczej.
- Pracą żłobka kieruje Właściciel i Dyrektor.
- W razie nieobecności Dyrektora jego obowiązki służbowe przejmuje wskazany przez niego pracownik Żłobka lub Właściciel.
- Właściciel i Dyrektor kierują całością spraw administracyjno - gospodarczych i finansowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Właściciel pełni funkcję pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, ustala regulaminy wewnętrzne oraz zakres czynności personelu.
- Dyrektor lub Właściciel reprezentuje Żłobek na zewnątrz i prowadzi negocjacje w sprawach go dotyczących.
- Dyrektor lub Właściciel sprawuje nadzór nad realizacją zadań Żłobka.

- Dyrektor lub Właściciel czuwa nad przestrzeganiem przepisów prawa.
- Dyrektor lub Właściciel gospodaruje mieniem Żłobka i powierzonymi środkami finansowymi.
- Dyrektor lub Właściciel rozpatruje skargi, wnioski i zażalenia od rodziców i opiekunów dzieci uczęszczających do Żłobka

## **V. PERSONEL I JEGO OBOWIĄZKI**

Ilość pracowników w żłobku i wymiar czasu pracy na poszczególnych stanowiskach, ustala Właściciel Żłobka. Personel zobowiązany jest do przestrzegania:

- Ustaleń wewnętrznych,
- Ustalonego porządku,
- Instrukcji obowiązujących w placówce,
- Ustalonego czasu pracy,
- Zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- Przepisów przeciwpożarowych,
- Zasad współżycia społecznego, kodeksu etyki zawodowej i przepisów dotyczących funkcjonowania Żłobka,
- Tajemnicy służbowej.

## **VI. PRAWA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)**

Rodzice mają prawo do:

- Rzetelnej informacji o dziecku, jego rozwoju, oraz zachowaniu w grupie.
- Wiedzy o postępach, sukcesach i niepowodzeniach dziecka.
- Wsparcia ze strony personelu Żłobka w razie problemów wychowawczych.
- Zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Żłobka, podczas umówionych spotkań z Dyrektorem lub Właścicielem placówki.

## **VII. OBOWIĄZKI RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)**

Rodzice mają obowiązek:

- Interesowania się treścią pracy Żłobka.

- Zapoznania się z treścią ogłoszeń i komunikatów umieszczonych w kąciku dla rodziców.
- Przestrzegania rozkładu dnia i zarządzeń Właściciela i Dyrektora Żłobka.
- Terminowego uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług żłobka.
- Punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka.
- Niezwłocznego informowania o nieobecności dziecka w żłobku.
- Udzielaniu pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
- Informowania opiekunów i Dyrektora o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka.
- Przestrzegania niniejszego regulaminu.

#### **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- Regulamin wchodzi w życie z dniem wpisania 16 marca 2020r.
- Żłobek "Kraina uśmiechu" zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie bez wcześniejszego informowania stron. Jeśli owe zmiany wymuszą konieczność wprowadzenia zmian w dotychczas podpisanych umowach, strony zostaną o tym fakcie poinformowane.