

## **Regulamin organizacyjny Żłobka Miejskiego nr 3 w Płocku**

Żłobek działa na podstawie:

1. Statutu Żłobka stanowiącego załącznik do uchwały Nr 117/IX/2011 Rady Miasta Płocka z dnia 19 kwietnia 2011 roku w sprawie ustalenia statutu Żłobka Miejskiego nr 3 w Płocku działającego w oparciu o ustawę z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235), oraz Uchwały Nr 811/XLVIII/2014 z dnia 27 maja 2014 roku, zwanym dalej statutem.
2. Uchwały Nr 119/IX/2011 Rady Miasta Płocka z dnia 19 kwietnia 2011 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym i u dziennego opiekuna prowadzonych przez Gminę Miasto Płock oraz maksymalnej opłaty za wyżywienie.
3. Niniejszego Regulaminu organizacyjnego.

### **§1**

1. Regulamin organizacyjny Żłobka określa organizację pracy Żłobka.
2. Postanowienia Regulaminu organizacyjnego określają w szczególności:
  1. organizację pracy Żłobka w tym czas pracy, ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku oraz obsadę osobową Żłobka;
  2. zasady funkcjonowania Żłobka;
  3. zakres współpracy ze Żłobkiem oraz dostęp do informacji o rozwoju dziecka, warunkach i sposobie udzielania świadczeń przez Żłobek;
  4. organizację opieki nad dziećmi w Żłobku, w tym:
    - a. prawa i obowiązki rodziców/opiekunów prawnych;
    - b. prawa dziecka.

## **Rozdział I. Organizacja pracy Żłobka, obsada osobowa.**

### **§2**

1. Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi:
  1. od poniedziałku do piątku ( w dni robocze) w godzinach 6<sup>00</sup> -17<sup>00</sup>,
  2. przez cały rok z wyłączeniem w szczególności przerwy wakacyjnej. Termin przerwy wakacyjnej w pracy Żłobka ustalany jest corocznie na wniosek dyrektora Żłobka i zatwierdzany w arkuszu organizacji Żłobka, o którym mowa w § 9 Statutu .
2. Dyrektor Żłobka informuje rodziców/opiekunów prawnych o Żłobkach dyżurnych poprzez wskazanie tych Żłobków na tablicy ogłoszeń w Żłobku.
3. W przypadku w którym rodzic/opiekun prawny nie ma możliwości zapewnienia dziecku opieki w czasie przerwy wakacyjnej, dziecko może zostać przeniesione do Żłobka dyżurnego wskazanego przez dyrektora Żłobka na czas określony, jeżeli występują tam wolne miejsca.
4. Żłobek przekazuje do Żłobka dyżurnego kopię karty zgłoszenia i dokumentację dziecka w szczególności: zalecenia dietetyczne, informację o chorobach przewlekłych,

kopię upoważnienia do odbioru dziecka, kopię załączników do zniżek za pobyt dziecka.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku na wniosek rodzica/opiekuna prawnego dziecka może być wydłużony do wymiaru ponad 10 godzin za dodatkową opłatą, w godzinach pracy Żłobka.
6. Za sytuację szczególną uznaje się m.in.:
  1. chorobę rodzica/opiekuna prawnego, delegację rodzica/opiekuna prawnego powodującą dezorganizację życia rodzinnego na podstawie oświadczenia przedłożonego dyrektorowi Żłobka,
  2. nagłą zmianę sytuacji życiowej rodzica/opiekuna prawnego mającą bezpośredni wpływ na opiekę nad dzieckiem nie dłużej jednak niż przez dwa tygodnie ( na podstawie oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego złożonego każdorazowo u dyrektora Żłobka),
  3. nieprzewidziany dłuższy pobyt dziecka w Żłobku zgłoszony w dniu pobytu telefonicznie, faxem lub e-mailem, potwierdzony pisemnym wnioskiem w najbliższym możliwym terminie.
7. Dyrektor wyraża zgodę na pobyt dziecka w Żłobku powyżej 10 godzin dziennie po przeprowadzonej konsultacji z pielęgniarką/położną.
8. Żłobek może pracować w soboty, jeżeli istnieją takie potrzeby i możliwości organizacyjne.
9. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku to:
  - o 6<sup>00</sup> - 8<sup>15</sup> przyjmowanie dzieci, indywidualne zajęcia z dziećmi,
  - o 8<sup>15</sup> - 8<sup>25</sup> zabiegi higieniczne i przygotowanie do śniadania,
  - o 8<sup>25</sup> - 8<sup>50</sup> I śniadanie,
  - o 8<sup>50</sup> - 9<sup>00</sup> zabiegi pielęgnacyjne po śniadaniu,
  - o 9<sup>00</sup> - 9<sup>50</sup> zajęcia ruchowe/muzyczne/taneczne/w ogródku,
  - o 9<sup>50</sup> - 10<sup>00</sup> zabiegi higieniczne i przygotowanie do II śniadania,
  - o 10<sup>00</sup> - 10<sup>15</sup> II śniadanie,
  - o 10<sup>15</sup> - 10<sup>25</sup> zabiegi pielęgnacyjne po II śniadaniu,
  - o 10<sup>25</sup> - 11<sup>15</sup> zajęcia tematyczne (edukacyjne),
  - o 11<sup>15</sup> - 11<sup>30</sup> zabiegi pielęgnacyjne przed obiadem i przygotowanie do obiadu,
  - o 11<sup>30</sup> - 12<sup>00</sup> obiad,
  - o 12<sup>00</sup> - 12<sup>10</sup> zabiegi higieniczne po obiedzie, przygotowanie do snu,
  - o 12<sup>10</sup> - 13<sup>50</sup> leżakowanie,
  - o 13<sup>50</sup> - 14<sup>10</sup> zabiegi higieniczne po leżakowaniu i przygotowanie do podwieczorku,
  - o 14<sup>10</sup> - 14<sup>30</sup> podwieczorek,
  - o 14<sup>30</sup> - 14<sup>40</sup> zabiegi higieniczne po podwieczorku,
  - o 14<sup>40</sup> - 17<sup>00</sup> zajęcia dowolne i odbiór dzieci ( także wg indywidualnych potrzeb w innym czasie).

a) Przyjmowanie dzieci odbywa się codziennie od poniedziałku do piątku, od godziny 6<sup>00</sup> do godziny 8<sup>15</sup>

Jest dopuszczalne łączenie grup w Żłobku w szczególności w czasie:

1. w godzinach porannych : 6<sup>00</sup> -7<sup>30</sup>
2. w godzinach popołudniowych : 16<sup>00</sup> -17<sup>00</sup>

Dzieci mają możliwość, przy sprzyjających warunkach atmosferycznych korzystania z placu zabaw na ogródku Żłobka.

### §3

1. Dyrektorowi Żłobka podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Żłobku.
2. W czasie nieobecności dyrektora Żłobka jego zadania przejmuje osoba wskazana przez dyrektora Żłobka.

### §4

1. Organizacja Żłobka i obsada osobowa w Żłobku uwarunkowane są:
  1. liczbą miejsc organizacyjnych;
  2. przyjęciem dzieci wymagających szczególnej opieki.
2. Dyrektor Żłobka wnioskuje do Prezydenta Miasta Płocka o zwiększenie lub zmniejszenie obsady osobowej w Żłobku, biorąc pod uwagę zapewnienie właściwej opieki nad dziećmi i racjonalne wykorzystanie kadr.
3. W Żłobku mogą być zatrudnione osoby na niżej wymienionych stanowiskach pracy:
  1. dyrektora Żłobka,
  2. starszej pielęgniarki/starszej położnej, pielęgniarki/położnej
  3. starszego opiekuna, opiekuna, młodszego opiekuna,
  4. lekarza, psychologa, terapeuty zajęciowego, logopedy,
  5. starszego referenta/referenta,
  6. starszej kucharki/kucharki, pomocy kuchennej,
  7. starszej woźnej/woźnej,
  8. praczki,
  9. starszego dozorczy/dozorcy,
  10. starszego dietetyka/dietetyka.

### §5

1. Do podstawowych obowiązków pracowników Żłobka należy:
  1. Dyrektora
    - kierowanie całością spraw administracyjno-gospodarczych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - pełnienie funkcji pracodawcy w rozumieniu prawa,
    - kierowanie bieżącymi sprawami Żłobka i wydawanie z tym związanych poleceń i zarządzeń,
    - sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Żłobka,
    - czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa,
    - reprezentowanie Żłobka na zewnątrz i prowadzenie negocjacji w sprawach go dotyczących.
  2. Starszej pielęgniarki/starszej położnej, pielęgniarki/położnej
    - wykonywanie świadczeń pielęgnacyjnych, zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych oraz z zakresu promocji zdrowia,
    - nadzorowanie i kierowanie pracą opiekunów oraz personelu pomocniczego,
    - prowadzenie dokumentacji medycznej,
    - zastępowanie dyrektora Żłobka w czasie jego nieobecności,
    - współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach związanych z opieką nad dziećmi,
    - prowadzenie pracy oświatowo-sanitarnej wśród rodziców i personelu,
    - prowadzenie i uzupełnianie apteczki pierwszej pomocy.

3. Starszego opiekuna, opiekuna, młodszego opiekuna
  - opieka pielęgnacyjna i wychowawcza nad dziećmi,
  - tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci,
  - opracowywanie planów zajęć dla grupy dzieci,
  - utrzymywanie kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie poznania i ustalania potrzeb rozwojowych dziecka,
  - dbanie o bezpieczeństwo dzieci,
  - nadzór nad przestrzeganiem ustalonego porządku dnia.
4. Starszej woźnej/woźnej
  - utrzymanie w czystości pomieszczeń Żłobka,
  - nakrywanie do stołu, pomoc przy karmieniu dzieci,
  - sprzątanie ze stołów, mycie naczyń,
  - ślanie łóżeczek i leżaków, zmiana pościeli.
5. Starszej kucharki/kucharki
  - terminowe i higieniczne przygotowywanie posiłków dla dzieci zgodnie z jadłospisem,
  - pobieranie produktów żywnościowych z magazynu potrzebnych do przygotowywania posiłków,
  - pobieranie i przygotowywanie próbek żywnościowych, przechowywanie,
  - utrzymywanie w czystości naczyń, urządzeń, sprzętu i pomieszczeń kuchennych.
6. Pomocy kuchennej
  - utrzymanie w czystości pomieszczeń kuchni i zaplecza kuchennego oraz naczyń, sprzętu i urządzeń,
  - pomoc kucharce w przyrządzaniu posiłków, obróbka wstępna produktów żywnościowych ,
  - pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków na grupy,
  - zastępowanie kucharki w czasie jej nieobecności.
7. Praczki
  - bieżąca dezynfekcja, pranie pościeli dziecięcej oraz odzieży roboczej i ochronnej personelu, maglowanie i prasowanie,
  - naprawa i reperacja bielizny dziecięcej,
  - utrzymanie w należytej czystości pomieszczeń i sprzętu pralniczego.
8. Starszej referentki/referentki
  - dokonywanie zakupów produktów spożywczych i artykułów gospodarczych zgodnie z potrzebami Żłobka,
  - prowadzenie dokumentacji magazynu żywnościowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - prowadzenie spraw związanych z obsługą finansową placówki.
9. Starszego dietetyka/dietetyka
  - opracowywanie jadłospisów dekadowych z uwzględnieniem pory roku i specyfiki Żłobka, opracowywanie jadłospisów dla diet,
  - kontrola realizacji jadłospisów w Żłobku,
  - kontrola procesu technologicznego przygotowywania posiłków,
  - współpraca z referentem,
  - przeprowadzanie szkoleń pracowników działu żywienia,
  - pomoc przy przyrządzaniu zdrowych i higienicznych posiłków.
10. Starszego dozorca/dozorcy

- utrzymanie w czystości terenu placówki, okresowe koszenie trawy, regulacja żywopłotu, w zimie odsnieżanie,
  - nadzór nad mieniem Żłobka,
  - wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w placówce.
2. Szczegółowe obowiązki i uprawnienia pracowników Żłobka poza dyrektorem określają zakresy ich czynności znajdujące się w aktach osobowych.

## **Rozdział II. Zasady funkcjonowania Żłobka.**

### **§6**

Organizacja opieki nad dziećmi w Żłobku obejmuje, zgodnie z normami dla wieku dziecka:

1. zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
2. wyżywienie,
3. higienę snu i wypoczynku,
4. zagwarantowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez organizowanie i prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu,
5. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,
6. działania profilaktyczne, promujące zdrowie,
7. działania na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania,
8. udzielanie doraźnej pomocy medycznej,
9. bieżący kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi.

### **§7**

1. W Żłobku funkcjonują trzy grupy dziecięce.
2. Dopuszcza się możliwość łączenia grup dziecięcych, o których mowa w ust.1 dla celów organizacyjnych.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przesunięcia opiekunów między grupami oraz podział grupy na podgrupy, którym przyporządkowuje się konkretnych opiekunów.
4. Rodzice/opiekunowie prawni, informowani są przez personel Żłobka o wszelkich niepokojących objawach zachowania się dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do występowania objawów chorobowych u dziecka a także u innych dzieci.
5. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych uprawniony personel Żłobka obowiązany jest udzielić rodzicom/opiekunom prawnym informacji o stanie psychofizycznym dziecka, a także zauważonych u dziecka odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.
6. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na takie odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i nadpobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci i personelu Żłobka, dyrektor Żłobka po konsultacji z pielęgniarką/położną informuje o tym rodziców/opiekunów prawnych dziecka i wnosi do rodziców/opiekunów prawnych o przeprowadzenie konsultacji psychologicznej.

7. Zaobserwowane u dziecka sińce, inne urazy, poddaje się ocenie pielęgniarzkiej. Jeżeli pielęgniarzka/położna uzna, po konsultacji z dyrektorem Żłobka, że urazy te mogą wskazywać na to, że są one skutkiem stosowania wobec dziecka przemocy fizycznej (bicia) lub molestowania seksualnego, sporządza stosowną dokumentację opatrzoną datą i podpisami: własnym i dyrektora.
8. O sporządzeniu notatki informuje się odbierającego dziecko rodzica/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną.
9. Jeżeli urazy zostaną zaobserwowane u dziecka ponownie, bądź jeżeli urazy stwierdzone po raz pierwszy nie budzą wątpliwości w ocenie personelu Żłobka, że są one przejawem przemocy, dyrektor Żłobka zobowiązany jest w szczególności skierować do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej/Sądu Rodzinnego/Jednostki Policji/Prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa znęcania się nad dzieckiem.
10. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 9 dołącza się uwierzytelnione kserokopie dokumentacji sporządzonej przez pielęgniarzkę/położną i dyrektora Żłobka.
11. Jeżeli uraz wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, dyrektor Żłobka obowiązany jest wezwać pogotowie ratunkowe, zawiadamiając jednocześnie policję /prokuraturę, a także, o ile to możliwe rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

## §8

1. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic/opiekun prawny lub inna osoba, która przywodzi dziecko do Żłobka każdorazowo informuje pracownika Żłobka, że dziecko jest zdrowe.
2. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w Żłobku objawów chorobowych, dziecko poddaje się ocenie pielęgniarzkiej i jeżeli stwierdzi się np. podwyższoną temperaturę, wysypkę lub inne niepokojące objawy, telefonicznie informowany jest rodzic/opiekun prawny przez pielęgniarzkę/położną i jest zobowiązany do odbioru dziecka ze Żłobka niezwłocznie, a najpóźniej w ciągu 2 godzin, a w szczególnych sytuacjach do 1 godziny (np. duszność, gorączka powyżej 39°C).
3. W przypadku choroby dziecka w domu lub zachorowania w Żłobku każdorazowo rodzic/opiekun prawny powinien przedstawić oświadczenie podpisane własnoręcznie, że dziecko jest już zdrowe i może uczęszczać do Żłobka.

## §9

1. Z powodów organizacyjnych rodzice/opiekunowie prawni winni informować dyrektora Żłobka o każdym zachorowaniu dziecka lub innej przyczynie nieobecności dziecka w Żłobku w miarę możliwości do godziny 8<sup>30</sup>.
2. Dyrektorowi Żłobka przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka. Kryteria określa rozdział V § 12 statutu Żłobka.
3. Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka i informuje pisemnie rodziców/opiekunów prawnych o skreśleniu dziecka z listy wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji.
4. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku rezygnacji rodziców/opiekunów prawnych z uczęszczania dziecka, złożonej na piśmie zgodnie z umową za usługi.

## §10

1. Po przyjęciu dziecka do Żłobka, dziecko pozostaje pod opieką fachowego personelu 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:
  1. dzieci przebywające w Żłobku są pod opieką opiekunów, którzy organizują im zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze zgodnie z realizowanym miesięcznym planem zajęć;
  2. opiekun jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci ;
  3. każdorazowo opiekun kontroluje miejsce przebywania dzieci (bawialnia, łazienka, szatnia) oraz sprzęt, pomoce dydaktyczne i zabawki;
  4. każdorazowo można kontroluje plac zabaw oraz sprzęt znajdujący się na nim;
  5. opiekun opuszczający grupę w momencie przyścia drugiego opiekuna, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci;
  6. opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni opiekę w tym czasie inny pracownik Żłobka;
  7. obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
  8. w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Żłobka, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

## §11

1. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców/opiekunów prawnych. Za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych dziecko może być odebrane przez dorosłą pełnoletnią osobę, imiennie upoważnioną, wpisaną do obowiązującego upoważnienia do odbioru dziecka ze Żłobka (Zał. Nr 2).
2. Osoba upoważniona, o której mowa w ust.1 w każdym przypadku odbiera dziecko ze Żłobka po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.
3. Rodzice/opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną osobę.
4. Pracownicy Żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że rodzice/opiekunowie prawni lub inna uprawniona do odbioru dziecka osoba nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie i inne), wówczas dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
5. W przypadku nie odebrania dziecka ze Żłobka przez rodziców/opiekunów prawnych lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia pracy Żłobka, a także w sytuacji nie przybycia zawiadomionej osoby lub niemożnością skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi (osobą upoważnioną), dyrektor lub inny pracownik Żłobka zawiadomi najbliższą jednostkę policji o potrzebie umieszczenia dziecka w odpowiedniej formie pieczy zastępczej.

## §12

1. Korzystanie z usług Żłobka ma charakter odpłatny.
2. Zasady korzystania z usług Żłobka określa się w umowie o której mowa w ust. 3
3. Wysokość i termin wnoszenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku oraz warunki niższej opłaty określa umowa o świadczeniu usług jaką rodzice/opiekunowie prawni podpisują ze Żłobkiem (Zał.Nr4).
4. Opłatę za pobyt w Żłobku i wyżywienie rodzice/opiekunowie prawni wpłacają na wskazane konto bankowe.

## §13

1. Czas pobytu dziecka w Żłobku, w okresie adaptacji jest stopniowo wydłużany w zależności od potrzeb dziecka.
2. Dzieci nie przymusza się do jedzenia. Posiłki przygotowuje się w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia.
3. Dzieci w każdym czasie pobytu w Żłobku mają zapewniony dostęp do napojów (herbata, woda, soki).

## §14

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców/opiekunów prawnych w:
  1. domowe obuwie,
  2. pieluszki jednorazowe i śliniaki,
  3. bieliznę osobistą i odzież na zmianę,
  4. inne niezbędne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych (chusteczki higieniczne, kremy lub maści do pielęgnacji itp.).
2. Jeżeli dziecko :
  1. korzysta z urządzeń lub aparatów, które winno nosić w czasie przebywania w Żłobku, rodzice/opiekunowie prawni mogą przekazać je personelowi Żłobka wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi,
  2. ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, rodzice/opiekunowie prawni winni informować na bieżąco personel Żłobka o takich potrzebach, bądź zachowaniach dziecka, po to by w granicach możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki,
  3. 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.
3. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, którym mowa w ust.3 powinny zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.
4. Dziecko uczęszczające do Żłobka ze względu na bezpieczeństwo nie może nosić żadnej biżuterii.



## §15

Zapisy dzieci do Żłobka określa rozdział V § 7 i § 11 statutu Żłobka.

### III. Prawa dziecka

## §16

Dziecko ma prawo w szczególności do:

1. równego traktowania,
2. akceptacji takim jakie jest,
3. opieki i ochrony,
4. poszanowania godności osobistej, intymnej i własności,
5. wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,
6. nietykalności fizycznej,
7. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej,
8. poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
9. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
10. doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
11. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy.

### Rozdział IV. Prawa i obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

## §17

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych dziecka należy:
  1. przestrzeganie statutu Żłobka,
  2. przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
  3. przestrzeganie uchwały w sprawie ustalenia opłat w Żłobkach prowadzonych przez miasto Płock,
  4. przyprawianie i odbieranie dziecka ze Żłobka przez rodziców/opiekunów prawnych lub przez upoważnioną przez rodziców/opiekunów prawnych pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  5. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Żłobku i wyżywienie,
  6. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek poinformowania na piśmie dyrektora Żłobka o swojej czasowej nieobecności lub wyjeździe i ustanowionym pełnomocnictwie w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów dyrektora Żłobka i stosować się do nich.
4. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych w Żłobku.
5. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są w miarę możliwości do uczestniczenia w zebraniach rodziców/opiekunów prawnych organizowanych w Żłobku.
6. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
  1. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

2. uzyskiwanie porad i wskazówek od opiekunów w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania pomocy dziecku,
  3. wyrażania i przekazywania opiekunom i dyrektorowi Żłobka wniosków z obserwacji pracy Żłobka,
  4. kierowania do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
  5. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Żłobka organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór. O przekazywanych sprawach powinien być każdorazowo poinformowany dyrektor Żłobka.
7. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku.
  8. W Żłobku może być powołana Rada Rodziców zgodnie z rozdziałem IV § 6 statutu Żłobka.

## **Rozdział V. Postanowienia końcowe**

### **§18**

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki:

1. Załącznik nr 1 - wzór karty zgłoszenia dziecka do Żłobka,
2. Załącznik nr 2 - upoważnienie do odbioru dziecka
3. Załącznik nr 3 - deklaracja rodziców/opiekunów prawnych,
4. Załącznik nr 4 - wzór umowy o świadczeniu usług,
5. Załącznik nr 5 - karta informacyjna dziecka,
6. Załącznik nr 6 - deklaracja uprawniająca do zniżek za pobyt dziecka w Żłobku,
7. Załącznik nr 7 - schemat organizacyjny Żłobka.

### **§19**

Zmiany w Regulaminie dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.