

## **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 ze zmianami 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. 2020 r., poz. 326 ze zm.) z późn. zm., 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 ze zmianami 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. Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.).
4. 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> -16<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. 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.
5. Żłobek może pracować w soboty, jeżeli istnieją takie potrzeby i możliwości organizacyjne i finansowe.
6. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku to:
  - 6<sup>00</sup> – 8<sup>00</sup> przyjmowanie dzieci, indywidualne zajęcia z dziećmi,
  - 8<sup>00</sup> – 8<sup>10</sup> zabiegi higieniczne i przygotowanie do śniadania,
  - 8<sup>10</sup> – 8<sup>40</sup> I śniadanie,
  - 8<sup>40</sup> - 9<sup>00</sup> zabiegi pielęgnacyjne po śniadaniu,
  - 9<sup>00</sup> – 9<sup>40</sup> zajęcia ruchowe/muzyczne/taneczne/w ogródku,
  - 9<sup>40</sup> – 10<sup>50</sup> zabiegi higieniczne i przygotowanie do II śniadania,
  - 9<sup>50</sup> – 10<sup>05</sup> II śniadanie,
  - 10<sup>05</sup> – 10<sup>15</sup> zabiegi pielęgnacyjne po II śniadaniu,
  - 10<sup>15</sup> – 11<sup>00</sup> zajęcia tematyczne (edukacyjne),
  - 11<sup>00</sup> – 11<sup>10</sup> zabiegi pielęgnacyjne przed obiadem i przygotowanie do obiadu,
  - 11<sup>10</sup> – 11<sup>40</sup> obiad,
  - 11<sup>40</sup> – 11<sup>50</sup> zabiegi higieniczne po obiedzie, przygotowanie do snu,
  - 11<sup>50</sup> – 13<sup>30</sup> leżakowanie,
  - 13<sup>30</sup> – 13<sup>40</sup> zabiegi higieniczne po leżakowaniu i przygotowanie do podwieczorku,
  - 13<sup>40</sup> – 14<sup>00</sup> podwieczorek,
  - 14<sup>00</sup> – 14<sup>10</sup> zabiegi higieniczne po podwieczorku,
  - 14<sup>10</sup> - 16<sup>00</sup> zajęcia dowolne i odbiór dzieci ( także wg indywidualnych potrzeb w innym czasie).
  - a) Przyjmowanie dzieci w Żłobku odbywa się codziennie od poniedziałku do piątku, od godziny 6<sup>00</sup> do godziny 8<sup>00</sup>
10. 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 : 15<sup>00</sup> -16<sup>00</sup>
11. Dzieci mają możliwość, przy sprzyjających warunkach atmosferycznych korzystania z placu zabaw na ogródku Żłobka lub wychodzenia na spacer po teren placówki.

### §3

1. Dyrektorowi Żłobka podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Żłobku.
2. W czasie nieobecności dyrektora Żłobka jego zadania przejmuje osoba upoważniona 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/dozorczy,
  10. starszego dietetyka/dietetyka.

## §5

1. Do podstawowych obowiązków pracowników Żłobka należy:
  - 1) Dyrektora
    - a) kierowanie całością spraw administracyjno-gospodarczych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - b) pełnienie funkcji pracodawcy w rozumieniu prawa,
    - c) kierowanie bieżącymi sprawami Żłobka i wydawanie z tym związanych poleceń i zarządzeń,
    - d) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Żłobka,
    - e) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa,
    - f) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz i prowadzenie negocjacji w sprawach go dotyczących.
  - 2) Starszej pielęgniarki/starszej położnej, pielęgniarki/położnej
    - a) wykonywanie świadczeń pielęgnacyjnych, zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych oraz z zakresu promocji zdrowia,
    - b) nadzorowanie i kierowanie pracą opiekunów oraz personelu pomocniczego,
    - c) zastępowanie opiekunów,
    - d) prowadzenie dokumentacji medycznej,
    - e) zastępowanie dyrektora Żłobka w czasie jego nieobecności,
    - f) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach związanych z opieką nad dziećmi,
    - g) prowadzenie pracy oświatowo-sanitarnej wśród rodziców i personelu,
    - h) prowadzenie i uzupełnianie apteczki pierwszej pomocy.
  - 3) Starszego opiekuna, opiekuna, młodszego opiekuna
    - a) opieka pielęgnacyjna i wychowawcza nad dziećmi,
    - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci,
    - c) opracowywanie planów zajęć dla grupy dzieci,
    - d) utrzymywanie kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie poznania i ustalania potrzeb rozwojowych dziecka,
    - e) dbanie o bezpieczeństwo dzieci,

- f) nadzór nad przestrzeganiem ustalonego porządku dnia.
- 4) Specjaliści (np. psychologa, logopedy, neurologopedy, pedagoga, fizjoterapeuty, rehabilitanta):
  - a) Prowadzenie obserwacji w zakresie funkcjonowania dziecka w Żłobku, w szczególności dotyczące zachowań wskazujących na odstępstwa od norm rozwojowych (nadpobudliwość, agresja, wycofanie, deficyty w rozwoju motorycznym),
  - b) Diagnoza oraz opracowywanie indywidualnych planów pracy terapeutycznej z dziećmi, których rozwój psychofizyczny wymaga wsparcia i pomocy specjalisty,
  - c) Organizacja i prowadzenie indywidualnych zajęć specjalistycznych z dziećmi z deficytami rozwojowymi, z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości,
  - d) Współpraca z opiekunami i rodzicami w realizacji zadań wychowawczo-edukacyjnych i opiekuńczych, w szczególności w procesie adaptacji dziecka,
  - e) Prowadzenie szkoleń i warsztatów dla opiekunów i rodziców,
  - f) Konsultacje z rodzicami, udzielanie porad.
- 5) Starszej woźnej/woźnej
  - a) utrzymanie w czystości pomieszczeń Żłobka,
  - b) nakrywanie do stołu, pomoc przy karmieniu dzieci,
  - c) sprzątanie ze stołów, mycie naczyń,
  - d) ślanie łóżeczek i leżaków, zmiana pościeli.
- 6) Starszej kucharki/kucharki
  - a) terminowe i higieniczne przygotowywanie posiłków dla dzieci zgodnie z jadłospisem,
  - b) pobieranie produktów żywnościowych z magazynu potrzebnych do przygotowywania posiłków,
  - c) pobieranie i przygotowywanie próbek żywnościowych, przechowywanie,
  - d) utrzymywanie w czystości naczyń, urządzeń, sprzętu i pomieszczeń kuchennych.
- 7) Pomocy kuchennej
  - a) utrzymanie w czystości pomieszczeń kuchni i zaplecza kuchennego oraz naczyń, sprzętu i urządzeń,
  - b) pomoc kucharce w przyrządzaniu posiłków, obróbka wstępna produktów żywnościowych ,
  - c) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków na grupy,
  - d) zastępowanie kucharki w czasie jej nieobecności.
- 8) Praczk
  - a) bieżąca dezynfekcja, pranie pościeli dziecięcej oraz odzieży roboczej i ochronnej personelu, maglowanie i prasowanie,
  - b) naprawa i reperacja bielizny dziecięcej,
  - c) utrzymanie w należytej czystości pomieszczeń i sprzętu pralniczego.
- 9) Starszej referentki/referentki
  - a) dokonywanie zakupów produktów spożywczych i artykułów gospodarczych zgodnie z potrzebami Żłobka,
  - b) prowadzenie dokumentacji magazynu żywnościowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) prowadzenie spraw związanych z obsługą finansową placówki.

- 10) Starszego dietetyka/dietetyka
  - a) opracowywanie jadłospisów dekadowych z uwzględnieniem pory roku i specyfiki Żłobka, opracowywanie jadłospisów dla diet,
  - b) kontrola realizacji jadłospisów w Żłobku,
  - c) kontrola procesu technologicznego przygotowywania posiłków,
  - d) współpraca z referentem,
  - e) przeprowadzanie szkoleń pracowników działu żywienia,
  - f) pomoc przy przyrządzaniu zdrowych i higienicznych posiłków.
- 11) Starszego dozorca/dozorcy
  - a) utrzymanie w czystości terenu placówki, okresowe koszenie trawy, regulacja żywopłotu, w zimie odśnieżanie,
  - b) nadzór nad mieniem Żłobka,
  - c) 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.
3. Pracownicy zatrudnieni w żłobku na podstawie umowy i pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom Ustawy o pracownikach samorządowych.

## **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 pielęgniarskiej. Jeżeli pielęgniarka/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.
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 pielęgniarkę/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 przyprawdza 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 pielęgniarskiej i jeżeli stwierdzi się np. podwyższoną temperaturę, wysypkę lub inne niepokojące objawy, telefonicznie informowany jest rodzic/opiekun prawny przez pielęgniarkę/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 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>00</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 ze świadczenia usług opiekuńczych.

## §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 przyjścia 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.
2. Osoba upoważniona, o której mowa w ust.1 w każdym przypadku odbiera dziecko ze Żłobka po uprzednim okazaniu dokumentu 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. Wysokość opłat, w tym warunki zniżonej opłaty określa Rada Miasta Płocka.
3. 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, począwszy od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia w Żłobku do odwołania.
3. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, którym mowa w pkt.3 powinny zawierać wykaz produktów przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.
4. Dziecko uczęszczające do Żłobka ze względu na bezpieczeństwo nie może nosić żadnej biżuterii.

## §15

1. Zapisy dzieci do Żłobka określa rozdział V § 7 i § 11 statutu Żłobka.
2. Wzór Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka stanowi załącznik nr 1.

### 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. przyprowadzanie 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 - schemat organizacyjny Żłobka.

### **§19**

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