



**REGULAMIN
ŻŁOBKA NIEPUBLICZNEGO**

**TOWARZYSTWA WIEDZY POWSZECHNEJ
ODDZIAŁ REGIONALNY w SZCZECINIE**

„ZIARENKO”

**Z ODDZIAŁEM KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO
W BIELICACH**

Bielice, kwiecień 2025

Dla usprawnienia pracy Żłobka oraz pogłębienia współpracy z rodzicami podajemy do wiadomości niniejszy Regulamin i prosimy o przestrzeganie następujących przepisów:

I. Organizacja

1. **Żłobek** czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach: 6.30 – 17.00.
2. **Żłobek** jest nieczynny przez dwa tygodnie w okresie wakacji, termin przerwy w pracy placówki podaje Dyrektor do wiadomości rodziców / opiekunów prawnych odpowiednio wcześniej oraz w dniach wolnych związanych z organizacją pracy **Żłobka** ustalonych przez Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem placówki.
3. Rok oświatowy rozpoczyna się w pierwszym pracującym dniu września bądź ustanowionym przez MEN.
4. Do **Żłobka** przyjmowane są dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do zakończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia, w tym wymagające szczególnej opieki oraz dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5. **Żłobek** „ZIARENKO” jest instytucją oświatową, opiekuńczo – wychowawczą – dydaktyczną, która realizuje zadania zawarte w Statucie placówki.
6. Podstawową jednostką organizacyjną **Żłobka** jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, umiejętności, zainteresowań, uzdolnień oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.
7. Dziecko do **Żłobka** mogą przyprowadzać i odbierać rodzice / prawni opiekunowie lub upoważnione przez nich osoby, po uprzednim poinformowaniu Dyrektora Placówki i potwierdzeniu tego na piśmie (upoważnienie do odbioru dziecka). Sposób odbierania dziecka, w tym zachowanie w przypadku odbierania dziecka z ogródka przedszkolnego, reguluje procedura bezpieczeństwa. Dziecko musi zostać odebrane ze **Żłobka** do godziny 17.00.
8. Każde dziecko ma przypisane miejsce w szatni. Powinno posiadać buty na zmianę, przybory higieniczne (pampersy, zasypkę, chusteczki nawilżające itp.), bieliznę i odzież na przebranie (minimum dwa komplety), odzież do poobiedniej drzemki, może mieć swoją poduszeczkę, kocyk, ulubioną przytulankę.
9. Rodzice / opiekunowie prawni są zobowiązani do powiadamiania Dyrektora placówki o wszelkich zmianach w zakresie danych, w szczególności dotyczących adresu zamieszkania lub zameldowania.

II. Rekrutacja

1. Podstawą przyjęcia dziecka do **Żłobka** jest wypełnienie wniosku o przyjęcie dziecka do **Żłobka** (do pobrania ze strony internetowej **Żłobka**).
2. Pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci już uczęszczające do Przedszkola lub **Żłobka** „ZIARENKO”.
3. Decyzja rodziców / opiekunów prawnych o pozostawieniu dziecka na kolejny rok oświatowy, powinna być podjęta do końca lutego danego roku. O przyjęciu innych dzieci decyduje data przyjęcia zgłoszenia.
4. Pierwszeństwo mają dzieci, które ukończyły pierwszy rok życia;
5. Rezygnacja z usług świadczonych przez **Żłobek** wymaga trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca na piśmie (w formie papierowej lub mailowo).

6. Złożenie wypowiedzenia umowy nie zwalnia rodzica / opiekuna prawnego od pokrycia opłat bieżących, aż do momentu zakończenia okresu wypowiedzenia.
7. W szczególnych przypadkach np. wandalizmu czy dużej agresji dziecka zagrażającej bezpieczeństwu innych uczestników, istnieje możliwość usunięcia dziecka z listy.
8. Dyrektor **Żłobka** ma prawo skreślić dziecko z listy uczęszczających z następujących przyczyn:
 - rodzice / prawni opiekunowie nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce Statutu, regulaminu **Żłobka** i obowiązujących w placówce procedur;
 - rodzice / prawni opiekunowie nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat – na zasadach zawartych w Statucie i zawartej umowie cywilno -prawnej;
 - rodzice / prawni opiekunowie zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno – wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w **Żłobku**;
 - rodzice / prawni opiekunowie nie zgłosili Dyrektorowi lub nauczycielowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni;
 - gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami / prawnymi opiekunami, a pracownikami pedagogicznymi **Żłobka** w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;
 - dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci;
 - dziecko nagminnie łamie obowiązki wynikające z postanowień Statutu i regulaminu.

O zamiarze skreślenia dziecka z listy, Dyrektor **Żłobka** powiadamia rodziców / opiekunów prawnych pisemnie.

III. Opłaty

1. Odpłatność za pobyt dziecka w **Żłobku** składa się z:
 - opłaty czesnego – niepodlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w **Żłobku**;
 - bezzwrotnej opłaty rezerwacyjnej, zaliczanej na poczet czesnego za pierwszy miesiąc uczęszczania dziecka do placówki, płatnej w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o przyjęciu dziecka do **Żłobka**;
 - opłaty rocznej, pobieranej raz w roku we wrześniu wraz z pierwszym czesnym, przeznaczonej na potrzeby związane z funkcjonowaniem grup przedszkolnych podczas pobytu dziecka w **Żłobku** (wyprawka, pomoce dydaktyczne, paczki na święta, upominki z okazji Dnia Dziecka, wycieczki, wyjścia, teatryki itp.). Opłata ta nie podlega zwrotowi. W przypadku zapisania dziecka w trakcie roku oświatowego (po zakończeniu rekrutacji) opłata roczna jest dzielona na 12 części i pobierana proporcjonalnie do ilości miesięcy pozostałych do zakończenia bieżącego roku oświatowego, w których dziecko będzie uczęszczało do **Żłobka**;
 - opłaty za wyżywienie, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w **Żłobku**, z wyjątkiem pierwszego dnia nieobecności, chyba że nieobecność ta zostanie zgłoszona w formie pisemnej Dyrektorowi lub wychowawcy grupy minimum dwa dni robocze wcześniej;

- dotacji oraz programów rządowych, programów rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie TWP w porozumieniu z Dyrektorem **Żłobka**.
 3. **Żłobek** zastrzega sobie prawo do zmiany opłat na kolejne lata pobytu dziecka w placówce.
 4. Opłaty ustalane są na rok oświatowy, a ich wysokość podawana jest najpóźniej do końca czerwca poprzedzającego kolejny rok oświatowy.
 5. Opłatę stałą oraz opłatę za wyżywienie dziecka należy uiszczać do 10 dnia każdego miesiąca „z góry” na konto placówki. Wyżywienie odliczane jest od podstawy czesnego w kolejnym miesiącu, po podliczeniu nieobecności dziecka (bez pierwszego dnia nieobecności, chyba że zostanie zgłoszona co najmniej na dwa dni robocze przed planowaną nieobecnością, pisemnie do Dyrektora lub wychowawcy grupy).
 6. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą kary umowne za zwłokę w wysokości określonej w umowie cywilno - prawnej.
 7. Wszystkie opłaty za zajęcia z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej **Żłobka** (nie objętej podstawową ofertą), uczestnicy regulują w kancelarii placówki.

IV. Zdrowie dziecka

1. Dziecko przyprawdazane do **Żłobka** musi być zdrowe, tj. nie mające kataru, gorączki, biegunki, wymiotów lub innych objawów świadczących o złym samopoczuciu dziecka.
Prosimy o bezwzględne przestrzeganie tej zasady.
2. **Żłobek** nie praktykuje podawania dzieciom typowych leków przynoszonych z domu; podajemy wyłącznie leki podawane w chorobach przewlekłych, za pisemnym poświadczeniem lekarza i zgodą Dyrekcji **Żłobka** i Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku kataru i kaszlu alergicznego rodzice / opiekunowie prawni zobowiązani są przedstawić stosowne zaświadczenie od lekarza alergologa z wyszczególnieniem rodzaju alergii.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie diety dzieci alergicznych i metod postępowania, pod warunkiem, że zostało to pisemnie zgłoszone przez rodziców / opiekunów prawnych.
Stosowne formularze znajdują się w kancelarii **Żłobka**.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest natychmiastowe powiadomienie rodziców / opiekunów prawnych, jeśli stwierdzi on, że dziecko źle się czuje. Obowiązkiem rodziców / opiekunów prawnych, po otrzymaniu takiej informacji, jest wcześniejszy odbiór dziecka ze **Żłobka**.
6. Dzieci codziennie wychodzą na powietrze, chyba, że zaistnieją warunki pogodowe niesprzyjające do wyjścia na zewnątrz. Dziecko przyprawdazane do **Żłobka** z założenia jest zdrowe i w związku z tym, może wyjść na plac zabaw lub spacer.
7. W razie zatruc pokarmowych i chorób zakaźnych, rodzic / opiekun prawny jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym pracowników **Żłobka**.
8. Po dłuższej nieobecności dziecka w **Żłobku**, spowodowanej chorobą należy dostarczyć zaświadczenie od lekarza, że dziecko jest już zdrowe.

V. Postanowienia końcowe

1. **Żłobek** nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.
2. Wszelkie sprawy sporne są wyjaśniane między stronami i załatwiane polubownie.

3. Rodzice / opiekunowie prawni dziecka oraz nauczyciele, zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
4. Wszystkie sprawy dotyczące dziecka i **Żłobka** (zapytania, projekty, zażalenia) powinny być zgłaszane do Dyrektora **Żłobka**.
5. W sprawach, których niniejszy **Regulamin** nie reguluje, obowiązują indywidualne ustalenia pomiędzy **Żłobkiem** a rodzicami / opiekunami prawnymi.
6. **Regulamin** wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2025 r.