**Załącznik 2** do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 2/2025

Dyrektora Żłobka Samorządowego Nr 13 w Kielcach

z dnia 27.02.2025 r.

**REGULAMIN PORZĄDKOWY OBEJMUJĄCY ZASADY POBYTU DZIECKA**

**W FILII ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO MIASTA KIELCE**

**§ 1**

1. Żłobek prowadzi działalność przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej (lipiec / sierpień).
2. Żłobek pracuje w godzinach od 600 do 1700.
3. Administracja żłobka pracuje w godzinach od 700 do 1500.
4. Do żłobka przyjmowane są dzieci zdrowe.
5. W dniu przyjęcia dziecka do żłobka po raz pierwszy i po przebytej chorobie rodzic/opiekun prawny przedkłada w żłobku, w formie Oświadczenia lub zaświadczenie od lekarza informację o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie oraz o braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w grupie żłobkowej.
6. Przyjęcia dzieci do żłobka odbywają się od godz. 600 do 830, a odbieranie od 1500 do 1700  (dopuszcza się możliwość indywidualnego ustalenia godziny odbioru).

**§ 2**

1. Opieka nad dziećmi w placówce sprawowana jest **od 20 miesiąca życia dziecka** w grupach stosownie do wieku.
2. Każda grupa posiada dzienny rozkład dnia i plan pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny, z którym można zapoznać się u opiekuna grupy i dyrektora żłobka.
3. Informacje o rozwoju dziecka czy warunkach i sposobie pracy z dzieckiem rodzic/opiekun prawny może uzyskać od opiekuna grupy, przełożonej lub dyrektora żłobka.
4. **Ze względu na bezpieczeństwo dzieciom nie wolno zakładać biżuterii.**
5. Rodzic/opiekun prawny zabezpiecza od dnia przyjścia dziecka do żłobka: ubranie na zmianę, jednorazowe pieluchy według potrzeb, podpisaną piżamkę, obuwie na zmianę na gumowym spodzie.
6. Zapewnione dziecku ubranka i obuwie powinny: ułatwiać samodzielne rozbieranie się i ubieranie; umożliwiać swobodne ruchy; być takie, których dziecko nie będzie się obawiało ubrudzić podczas zabawy i posiłku; zapewniać bezpieczeństwo dziecku (dotyczy zwłaszcza obuwia).
7. Placówka nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni żłobka oraz zabawki przyniesione przez dziecko z domu.

**§ 3**

1. Dla placówki posiłki przygotowywane są przez wybraną kuchnię cateringową, która zapewnia prawidłowe żywienie, zgodnie z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowanymi przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie.
2. Pełen zakres posiłków w żłobku obejmuje: - śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek.
3. W żywieniu uwzględniane są diety, po przedstawieniu przez rodzica/opiekuna prawnego zaświadczenia lub informacji od lekarza specjalisty, które powinny zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz nietolerowanych produktów.
4. Tygodniowy jadłospis dla dzieci wywieszany jest na tablicy informacyjnej jak również aktualizowany jest w systemie 4parents.

**§ 4**

1. Rodzic/opiekun dziecka ma obowiązek przekazania danych (nr telefonu i adresu kontaktowego) do opiekuna grupy oraz ich aktualizowaniu w przypadku zmian.
2. Ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) jest dobrowolne i leży w gestii Rodziców / Opiekunów prawnych
3. W razie wystąpienia u dziecka gorączki bądź innych objawów chorobowych po zawiadomieniu przez dyrektora/opiekuna grupy, rodzic/opiekun prawny winien niezwłocznie odebrać dziecko.
4. W razie zagrożenia zdrowia lub życia dziecka dyrektor żłobka / upoważniony pracownik wzywa pogotowie ratunkowe i bezzwłocznie zawiadamia rodzica/opiekuna prawnego.

**§ 5**

1. Rodzic/opiekun prawny powinien powiadomić żłobek o każdej chorobie dziecka, a w szczególności o chorobie zakaźnej.
2. **Planowana nieobecność dziecka w żłobku winna być zgłaszana przez rodzica/opiekuna prawnego telefonicznie, bezpośrednio u opiekuna grupy bądź za pomocą systemu 4parents co najmniej dzień wcześniej (chyba, że nieobecność spowodowana jest nieprzewidzianą zmianą stanu zdrowia dziecka) do godziny 8:00**.

**§ 6**

1. Po odbiór dziecka może zgłosić się rodzic/opiekun prawny lub inna osoba pełnoletnia przez niego upoważniona na piśmie, legitymująca się dowodem tożsamości.
2. Rodzic/opiekun prawny może w każdej chwili zmienić lub odwołać upoważnienie.
3. Ograniczenie kontaktu jednego z rodziców dziecka bądź niewydawanie dziecka rodzicowi, żłobek może realizować wyłącznie na podstawie orzeczenia sądowego.
4. Dziecko nie może być wydawane rodzicowi/opiekunowi prawnemu bądź upoważnionej osobie będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
5. W przypadku nieodebrania dziecka ze żłobka przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę przez niego upoważnioną do godziny 1700 i niemożności skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym, dyrektor żłobka powiadamia komisariat policji.

**§ 7**

1. Opłaty za pobyt dziecka w żłobku oraz maksymalnej opłaty za wyżywienie określa **Uchwała Nr V/114/2024 Rady Miasta Kielce z dnia 29 sierpnia 2024 r.** zmieniona **Uchwałą Nr XV/273/2025 Rady Miasta Kielce z dnia 13 lutego 2025 r. zmieniającą uchwałę w sprawie ustalenia opłaty za pobyt w żłobku oraz maksymalnej opłaty za wyżywienie.**
2. Ustala się następujące terminy płatności:
3. **Opłatę za wyżywienie dziecka wnosi się z góry do 15 dnia każdego miesiąca.**
4. **Opłatę za pobyt dziecka wnosi się**  **do ostatniego dnia każdego miesiąca.**
5. **Opłat, o których mowa w ppkt a) i b) dokonuje się** przelewem na rachunek bankowy żłobka

nr: **79 1050 1461 1000 0023 5336 9339**

1. Rodzic/Opiekun prawny dziecka ubiegający się o świadczenie „Aktywnie w Żłobku”, zgodnie z Uchwałą Nr XV/273/2025 Rady Miasta Kielce z dnia 13 lutego 2025 r. zmieniającą uchwałę w sprawie ustalenia opłaty za pobyt w żłobku oraz maksymalnej opłaty za wyżywienie, może złożyć do dyrektora żłobka Wniosek o odroczenie terminu płatności za pobyt dziecka w żłobku wraz z potwierdzeniem złożenia wniosku do ZUS.
2. W przypadku, kiedy Rodzic/Opiekun prawny nie ubiega się o dofinansowanie z ZUS w postaci świadczenia „Aktywnie w Żłobku” jak również nie złoży Wniosku o odroczenie terminu płatności za pobyt dziecka w żłobku do dyrektora placówki, **zobowiązany jest do uiszczenia opłaty zgodnie z ppkt b).**
3. Wcześniejsze odebranie dziecka ze żłobka nie wpływa na wysokość opłaty za pobyt dziecka w żłobku i opłaty za wyżywienie za dany dzień.
4. Rodzicom/opiekunom prawnym dziecka przysługuje do wykorzystania w następnym miesiącu kalendarzowym wartość stawek żywieniowych niewykorzystanych z tytułu absencji dziecka w żłobku, w danym miesiącu. Kwota niewykorzystana za żywienie pomniejsza opłatę w miesiącu następnym.
5. W przypadku nieuiszczenia opłat za żłobek będą naliczane ustawowe odsetki za zwłokę.
6. Zwrotu nadpłaty za żłobek dokonuje się do końca danego miesiąca na rachunek bankowy rodzica/opiekuna prawnego.

**§ 8**

* + - 1. Odmowa przyjęcia dziecka do żłobka może nastąpić m. in. w sytuacjach:

1. niewniesienia opłaty za pobyt dziecka w żłobku przez rodzica/opiekuna prawnego,
2. stwierdzenia objawów wskazujących na stan chorobowy dziecka,
   * + 1. Skreślenie z listy dzieci objętych opieką następuje w przypadku:
3. nieuiszczenie opłaty za pobyt i żywienie dziecka w żłobku za jeden miesiąc po terminie powyżej 30 dni (rozpoczyna się procedurę windykacyjną w celu odzyskania należności),
4. niezgłoszenia się nowoprzyjętego dziecka do żłobka w ciągu 3 dni od ustalonego terminu i braku informacji od rodzica/opiekuna prawnego,
5. nieusprawiedliwionej nieobecności dłużej niż 14 dni,
6. rezygnacji rodzica / opiekuna prawnego złożonej w formie pisemnej do dyrektora żłobka.

**§ 9**

Wszelkie uwagi, wnioski, propozycje w zakresie opieki, pielęgnacji, wychowania i edukacji dziecka rodzic/opiekun zgłasza dyrektorowi żłobka.