

## REGULAMIN PORZĄDKOWY ZESPOŁU ŻŁOBKÓW MIEJSKICH W BIAŁEJ PODLASKIEJ

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Regulamin porządkowy określa organizację i standardy udzielania świadczeń w żłobkach, wchodzących w skład Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej.

#### § 2

Żłobek zapewnia opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3 (do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia). W ramach opieki realizowane są funkcje: opiekuńcza, wychowawcza oraz edukacyjna.

#### § 3

1. Ze świadczeń żłobków mogą korzystać dzieci rodziców/opiekunów zamieszkałych na terenie miasta Biała Podlaska, jeżeli nie mają zapewnionej opieki domowej w godzinach pracy lub nauki rodziców/opiekunów. W przypadku wolnych miejsc ze żłobków mogą korzystać również dzieci rodziców/opiekunów zamieszkałych poza obszarem miasta Biała Podlaska.
2. Rekrutacja dzieci do żłobka prowadzona jest w sposób ciągły, całoroczny za pomocą systemu elektronicznego <https://zlobki.vulcan.net.pl/bialapodlaska>
3. Podstawą do świadczenia opieki nad dziećmi jest umowa zawarta z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci. Wzór umowy określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu Porządkowego.

#### § 4

1. Żłobki funkcjonują w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:30 – 16:30 z miesięczną przerwą wakacyjną w miesiącach: lipiec, sierpień- naprzemiennie.
2. W żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony za dodatkową opłatą.

## II. ORGANIZACJA I ZADANIA ŻŁOBKÓW.

### ZASADY REALIZACJI OPIEKI NAD DZIEĆMI I PRZEBIEG UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ

#### § 5

W skład Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej wchodzi:

- 1) Żłobek Miejski „Skarbiec Skrzata” przy ul. Janowskiej 22.
- 2) Żłobek Miejski „Akademia Małego Odkrywcy” przy ul. Leszczynowej 16,

#### § 6

1. Rodzice/opiekunowie dzieci dokonują wyboru żłobka, w którym chcą umieścić dziecko.
2. Zasady przyjęć dzieci do żłobków szczegółowo określa Regulamin Zapisów Elektronicznych do Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej oraz Procedura Rekrutacji do żłobków wchodzących w skład Zespołu Żłobków Miejskich.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do żłobka jest złożenie przez rodziców/opiekunów „Wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka”. Złożony w sekretariacie Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej wydruk wniosku z systemu elektronicznego.
4. Podstawą odmowy przyjęcia dziecka do żłobka może być w szczególności:
  - 1) brak wolnych miejsc,
  - 2) pozostawanie bez pracy rodziców/opiekunów.
5. W przypadku trwającej nieprzerwanie, dłużej niż 30 dni usprawiedliwionej nieobecności dziecka w żłobku, dyrektor żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka, na czas jego planowanej dalszej nieobecności, inne dziecko na podstawie umowy z jego rodzicami.
6. Przyjęcie dziecka na zastępstwo dziecka nieobecnego, następuje zgodnie z kolejnością na liście oczekujących. Przyjęcie musi być poprzedzone pisemnym oświadczeniem rodzica/opiekuna prawnego dziecka nieobecnego o planowanym czasie trwania nieobecności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

#### § 7

1. Dziecko przyprowadzone do żłobka powinno być zdrowe, czyste (czysta głowa, skóra, obcięte paznokcie, czysta bielizna i ubranie). Niedopuszczalne jest zabieranie bielizny, odzieży lub środków higieny osobistej (np. pampersy) stanowiących własność innych dzieci.
2. Zabronione jest ze względów bezpieczeństwa zakładanie dzieciom koleczyków, pierścionków, koralików, łańcuszków i innych ozdób oraz przynoszenie do żłobka prywatnych zabawek, szczególnie małych, ostrych zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
3. Do żłobka nie są przyjmowane dzieci chore (z podwyższoną temperaturą ciała, z objawami infekcji dróg oddechowych, z wysypką, z biegunką itp.).



4. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w żłobku objawów chorobowych, dziecko poddaje się ocenie pielęgniarskiej i jeżeli stwierdzi się podwyższoną temperaturę, dziecko odsyła się wraz z rodzicem lub inną osobą upoważnioną do lekarza POZ.
5. O zachorowaniu dziecka rodzic informowany jest telefonicznie przez pielęgniarkę lub opiekunę i jest zobowiązany do odbioru dziecka ze żłobka niezwłocznie, tj. w ciągu 1 godziny np.: atak astmy, temperatura powyżej 39 °C.
6. W razie stwierdzenia zachorowania dziecka w trakcie pobytu w żłobku, personel żłobka powiadamia niezwłocznie rodziców/opiekunów, którzy zobowiązani są do szybkiego zabrania dziecka ze żłobka.
7. W przypadku, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej pomocy lekarskiej, pielęgniarka, opiekun inny pracownik zobowiązany jest do wezwania pogotowia ratunkowego i powiadomienia rodziców/opiekunów dziecka.
8. W przypadku stwierdzenia choroby zakaźnej u dziecka rodzice/opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym żłobka.
9. W Zespole Żłobków funkcjonuje 7 grup dziecięcych w tym samym lub zbliżonym wieku.
10. Dopuszcza się możliwość łączenia grup dziecięcych do celów organizacyjnych.
11. W trakcie roku decyzją Dyrektora dziecko może zostać przeniesione do innej grupy wiekowej.
12. Dzieci nie wolno pod żadnym pozorem przymuszać do jedzenia. Posiłki powinny być zorganizowane i podawane w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia.
13. Dzieci w każdym czasie mają zapewniony dostęp do napojów. Zgodnie z zaleceniami w żłobku dzieciom podawana jest niegazowana woda źródłana.
14. Model żywienia przyjęty w żłobku uwzględnia optymalny (tj. zapewniający odpowiednie przerwy między posiłkami). Rodzice dziecka przyjmują w miarę możliwości obowiązujące zasady organizacji godzin posiłków w żłobku ,które mają na celu dobro dziecka, poprzez kształtowanie właściwych nawyków żywieniowych.
15. Diety eliminacyjne realizowane są na podstawie przedłożenia zaświadczenia od lekarza specjalisty( alergolog, gastrolog, endokrynolog, itp.)
16. Zalecenia lekarskie potwierdzone zaświadczeniem lekarskim powinny zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych, niezbędnych do opracowania diety eliminacyjnej.
17. Podczas pobytu dziecka w żłobku nie są podawane leki, farmaceutyki.
18. Jeżeli dziecko korzysta z urządzeń lub aparatów(innych),które winno nosić także w czasie przebywania w żłobku ,rodzice mogą przekazać je personelowi żłobka wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi.
19. Dzieci uczęszczające do żłobka za zgodą rodzica/opiekuna prawnego podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, koszt ubezpieczenia pokrywa rodzic/opiekun prawny zgodnie z umową ubezpieczyciela.
20. Ograniczenie kontaktu jednego z rodziców z dzieckiem bądź niewydanie dziecka rodzicowi żłobek może realizować wyłącznie na podstawie orzeczenia sądowego.

## § 8

1. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są informować dyrektora żłobka o każdym zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności dziecka. O każdej planowanej

nieobecności dziecka należy poinformować za pomocą panelu „Stoperek” lub telefonicznie z wyprzedzeniem, najpóźniej dzień przed dniem nieobecności, a w przypadku choroby dziecka – w pierwszym dniu.

2. Powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności dziecka powyżej 14 dni lub długotrwała nieobecność wskazująca na zapewnienie dziecku opieki poza żłobkiem – może spowodować skreślenie dziecka z rejestru.
3. Rodzice dzieci nieuczęszczających do żłobka z powodu choroby muszą przed ponownym przyjęciem okazać zaświadczenie lekarskie o zadowalającym stanie zdrowia po przebytej chorobie lub złożyć pisemne oświadczenie, będące załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu.

## § 9

1. Dziecko przychodzące do żłobka, przekazywane jest przez rodzica/opiekuna pracownikowi żłobka na grupie dziecięcej. Bezwzględnie zabrania się wpuszczania dziecka samego.
2. Po przyjęciu dziecka, pozostaje ono pod opieką fachowego personelu żłobka.
3. Rodzic/opiekun po odebraniu dziecka z grupy od pracownika żłobka podejmuje tym samym pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo na terenie żłobka.
4. Wskazaniem jest przyprowadzanie dziecka do żłobka do godz. 8:00. W indywidualnych i uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość ustalenia z dyrektorem żłobka – późniejszych godzin przyjęcia dziecka do żłobka.
5. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców/opiekunów, za ich pisemną zgodą dziecko może być odebrane przez inną osobę dorosłą imiennie upoważnioną.
6. W przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun lub inna upoważniona osoba, co do której zachodzi obawa, że nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, stan nietrzeźwości, stan odurzenia itp.) dziecko pozostawia się w placówce do momentu przybycia zawiadomionej przez żłobek innej uprawnionej do odebrania dziecka osoby.
7. W razie powtarzających się incydentów Dyrektor Żłobka zawiadamia pracownika socjalnego MOPS o zagrożeniu dobra dziecka.
8. W przypadku nie odebrania dziecka ze żłobka przez rodziców/opiekunów lub inne upoważnione osoby do chwili zakończenia pracy żłobka, pracownicy podejmują działania zmierzające do skontaktowania się telefonicznego z wyżej wymienionymi. W sytuacji niemożności skontaktowania się z nimi – pracownik żłobka powiadamia policję oraz dyrektora żłobka.
9. Po przyjęciu dziecka do żłobka, dziecko pozostaje pod stałą opieką personelu żłobka przez cały czas, aż do odebrania przez rodziców lub osobę upoważnioną.
10. Dzieci przebywające w żłobku są pod opieką opiekunów/pielęgniarek, którzy realizują opiekę, zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze zgodnie z realizowanym miesięcznym planem zajęć.



11. Opiekun jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci.
12. Każdorazowo opiekun kontroluje miejsca przebywania dzieci (bawialnia, sypialnia, jadalnia, łazienka) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne.
13. Opiekun w momencie przyjścia drugiego opiekuna informuje go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.
14. Opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika żłobka.
15. Obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
16. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników żłobka, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

## §10

1. Dyrektor żłobka oraz opiekun prowadzący zajęcia w żłobku współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom/opiekunom w zakresie pracy z dziećmi.
2. Rodzice/opiekunowie informowani są przez pracowników żłobka o wszelkich niepokojących objawach w zachowaniu dziecka podczas pobytu w żłobku, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do rozwoju objawów chorobowych u dziecka, a także innych dzieci.
3. Na wniosek rodziców/opiekunów, personel jest zobowiązany udzielić im informacji o stanie psychofizycznym, a także zauważonych odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.
4. 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 informuje o tym rodziców/opiekunów dziecka. Czynności te dokumentowane są w karcie pobytu dziecka i są podstawą do wnioskowania o zaprzestanie świadczenia usług przez żłobek. Jeżeli rodzic/opiekun kwestionuje konieczność zaprzestania korzystania z tego powodu z usług żłobka, proszony jest o osobistą obserwację zachowania dziecka w grupie w sposób zalecany przez dyrektora żłobka. A ponadto dyrektor żłobka informuje rodzica/opiekuna dziecka o możliwości weryfikacji opinii żłobka przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Zaobserwowane u dziecka urazy, sińce lub inne obrażenia poddaje się ocenie pielęgniarskiej. Jeżeli pielęgniarka, po konsultacji z dyrektorem żłobka uzna, że urazy mogą być skutkiem stosowania przemocy fizycznej (np.: bicia) wobec dziecka, lub molestowania, sporządza stosowną dokumentację opatrzoną datą i podpisami – własnym i dyrektora żłobka.
6. O sporządzeniu notatki informuje się rodziców/opiekunów dziecka.
7. Jeżeli urazy zostaną zaobserwowane ponownie, bądź jeżeli urazy stwierdzone są po raz pierwszy, ale nie budzą żadnych wątpliwości w ocenie pielęgniarskiej, że są one przejawem przemocy, dyrektor żłobka kieruje do najbliższej jednostki Policji i Prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa znęcania się nad dzieckiem.

8. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 7 dołącza się uwierzytelnione kserokopie dokumentacji sporządzonej przez pielęgniarkę.
9. Jeżeli uraz wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, pielęgniarka zobowiązana jest wezwać pogotowie ratunkowe, zawiadamiając jednocześnie Policję i Prokuraturę, a także o ile to możliwe rodziców/opiekunów dziecka.
10. Rodzice dzieci uczęszczających do żłobka mogą brać udział w zajęciach prowadzonych w żłobku poprzez uczestnictwo w zajęciach otwartych.
11. Zajęcia otwarte organizowane są co najmniej raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora żłobka.
12. Zajęcia otwarte mogą mieć charakter uroczystości okolicznościowych.

#### § 11

1. Organizację dnia pracy z dzieckiem określa „Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w żłobku” ustalony przez dyrektora żłobka w porozumieniu z pracownikami grup dziecięcych.
2. Rozkład dnia, o którym mowa w ust. 1 dyrektor żłobka podaje do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń w żłobku.

#### § 12

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców/opiekunów w:
  - miękkie obuwie (zapiwane na rzepy lub zatrzask);
  - 2 śliniaki materiałowe z podkładem ceratowym;
  - oznakowaną piżamkę;
  - pampersy na bieżąco (podpisane);
  - bieliznę osobistą i 3 komplety odzieży na zmianę;
  - grzebień lub szczotka do włosów podpisany;
  - smoczek z pudełeczkiem (podpisany);
  - krem przeciwko odparzeniom (podpisany);
  - chusteczki higieniczne wyciągane 1 opakowanie na miesiąc;
  - chusteczki nawilżane 2 opakowanie na miesiąc;
  - nieprzemakalny worek na brudne ubranka;
  - pościel z wypełnieniem „prześcieradełko”;
  - ręcznik papierowy;
2. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do prania i dostarczenia czystych (oznakowanych) piżamek i pościeli – 1 raz w tygodniu.
3. Za rzeczy pozostawione w szatniach oraz za wózki dziecięce pozostawione bez zabezpieczenia i w innym miejscu niż wskazane – kierownictwo żłobka nie ponosi odpowiedzialności.



## § 13

1. Usługi świadczone przez żłobek są odpłatne i obejmują:
  - 1) opłatę za pobyt dziecka w żłobku,
  - 2) opłatę za wyżywienie,
  - 3) opłatę dodatkową za wydłużenie dziennego wymiaru opieki nad dzieckiem.
2. Wysokość opłat określają uchwały Rady Miasta Biała Podlaska.
3. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do terminowego wnoszenia opłat za pobyt dzieci w żłobku.
4. Opłaty wnosi się z góry, w terminie do 20 dnia miesiąca za dany miesiąc na konto bankowe ze wskazaniem imienia i nazwiska dziecka.
5. W celu ewidencji obecności i rozliczenia czasu pobytu dziecka w żłobku należy dokonać rejestracji poprzez zbliżenie indywidualnych kart identyfikacyjnych do czytników rejestrujących „wejście” i „wyjście”.
6. Karta identyfikacyjna jest własnością rodzica /opiekuna .
7. Rodzice/opiekunowie dzieci są informowani o aktualnej wysokości opłaty za pobyt dziecka w żłobku w danym miesiącu za pomocą funkcji „ Stoperek,” który nalicza odpłatność za żłobek.
8. Za czas nieobecności dziecka w żłobku przysługuje rodzicom zwrot kosztów wyżywienia w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności.
9. W przypadku miesięcznej przerwy wakacyjnej w żłobku – rodzice dzieci nie ponoszą opłat za pobyt i wyżywienie dziecka.
10. Nieobecność dziecka w żłobku nie zmniejsza opłaty za pobyt.

## § 14

1. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do żłobka może nastąpić w przypadku:
  - 1) nie zgłoszenia się dziecka w terminie do 10 dni od ustalonej daty przyjęcia dziecka do żłobka, gdy rodzice/opiekunowie nie powiadomią dyrektora zespołu żłobków o przyczynie nieobecności,
  - 2) nie uregulowania przez rodziców/opiekunów dziecka obowiązujących opłat za korzystanie ze żłobka, o których mowa w § 13, w terminie 30 dni od ustalonego terminu wpłaty – czyli do 20 dnia następującego po nim miesiąca – wypowiedzenia umowy, o której mowa w § 3 ust. 3 ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego,
  - 3) rozwiązania umowy, o której mowa w § 3 ust. 3 następuje za zgodą obu stron.
2. O skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do żłobka informuje się niezwłocznie rodziców/opiekunów na piśmie z podaniem przyczyny.

## § 15

1. Skargi i wnioski można składać w formie ustnej i pisemnej bezpośrednio u Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej.

2. Dyrektor Zespołu Żłobków Miejskich przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków codziennie w godzinach urzędowania po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym tel: 83 343 29 05, 533 383 122.
3. Informacje dotyczące możliwości składania skarg i wniosków dyrektor żłobka zamieszcza na tablicy ogłoszeń.

### **III. PRAWA DZIECKA, PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO ŻŁOBKA**

#### **§ 16**

1. Dziecko korzystające ze żłobka ma prawo w szczególności do:
  - 1) świadczeń opiekuńczo-pielęgnacyjnych, wychowawczych i edukacyjnych,
  - 2) wyżywienia zgodnego z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. Prof. Dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie,
  - 3) higieny snu i wypoczynku,
  - 4) poszanowania godności i intymności,
  - 5) równego traktowania,
  - 6) nietykalności fizycznej,
  - 7) poszanowania indywidualnych przyzwyczajzeń i zaspokojenia indywidualnych potrzeb,
  - 8) akceptacji takim jakie jest,
  - 9) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
  - 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
  - 11) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
  - 12) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego,

#### **§ 17**

1. Rodzice/opiekunowie dziecka uczęszczającego do żłobka mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z rozkładem i wyposażeniem grupy, do której uczęszcza dziecko,
  - 2) pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji planów pracy w grupach,
  - 3) pełnej i rzetelnej informacji o zachowaniu i samopoczuciu dziecka oraz jego rozwoju psychofizycznego,
  - 4) uzyskania informacji dotyczącej żywienia dziecka,
  - 5) zapoznania się z jadłospisem,
  - 6) współpracy w organizowaniu uroczystości żłobkowych,
  - 7) uczestnictwa w uroczystościach żłobkowych,



- 8) udziału w zajęciach prowadzonych w żłobku poprzez uczestnictwo w zajęciach otwartych, organizowanych co najmniej raz w roku w terminie ustalonym przez dyrektora żłobka - mogą mieć one charakter uroczystości okolicznościowych,
  - 9) uzyskania porad pielęgniarskich, wychowawczych,
  - 10) uzyskania rzetelnej informacji na temat naliczania odpłatności za świadczenia udzielane przez żłobek,
  - 11) korzystania, w uzasadnionych przypadkach, z opieki nad dzieckiem w żłobku innym niż macierzysty,
  - 12) życzliwego traktowania przez pracowników żłobka,
  - 13) wnoszenia skarg i wniosków w zakresie wykonywania zadań przez żłobek.
2. Rodzice/opiekunowie dziecka uczęszczającego do żłobka mają obowiązek:
- 1) złożenia pełnej dokumentacji przy ubieganiu się o miejsce w żłobku (wniosek o przyjęcie dziecka do żłobka, zaświadczenie lekarskie/oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego stwierdzające brak przeciwwskazań do uczęszczania do żłobka, zalecenia lekarskie w przypadku konieczności zastosowania diety eliminacyjnej, oświadczenie o miejscu zamieszkania – załącznik nr 4),
  - 2) udzielania pracownikom żłobka rzetelnej informacji o dziecku, jego przyzwyczajeniach, nawykach żywieniowych,
  - 3) przyprowadzania do żłobka dziecka zdrowego,
  - 4) odebrania dziecka ze żłobka niezwłocznie po uzyskaniu informacji o chorobie dziecka,
  - 5) ewidencjonowania kartą obecności wejścia i wyjścia dziecka w systemie „Stoperek”,
  - 6) zgłaszania zmian miejsca zamieszkania, zmiany miejsca pracy, numerów telefonów kontaktowych,
  - 7) złożenia pisemnego upoważnienia do odbierania dziecka ze żłobka przez osoby inne niż rodzice/opiekunowie,
  - 8) terminowego regulowania opłat za pobyt dziecka w żłobku,
  - 9) zapoznawania się na bieżąco z treścią ogłoszeń i komunikatów Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich (strona internetowa żłobka, tablica ogłoszeń).
  - 10) aktywnego uczestnictwa w zebraniach rodziców,
  - 11) przestrzegania postanowień Regulaminu Porządkowego oraz doraźnych ustaleń organizacyjnych Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich,
  - 12) zachowania spokoju na terenie żłobka oraz przestrzegania bezwzględnej czystości i porządku.

#### **IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

##### **§ 18**

1. W żłobku może zostać utworzona Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do żłobka.
2. Radę rodziców mogą utworzyć rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do żłobka.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do dyrektora żłobka i podmiotu prowadzącego żłobek z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących żłobka, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych,
  - 2) opiniowanie spraw organizacyjnych żłobka w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego,
  - 3) wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli rady rodziców, do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia, o których mowa w art. 22 ustawy o piece nad dziećmi w wieku do lat 3,
  - 4) wizytacja przez przedstawicieli rady rodziców pomieszczeń żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej.
5. W celu wspierania działalności statutowej żłobka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
7. W każdym żłobku wchodzącym w skład Zespołu Żłobków Miejskich może działać tylko jedna rada rodziców.
8. Rada Rodziców zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o wyborze lub zmianie swoich przedstawicieli Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich. Dyrektor żłobka umożliwia wszystkim rodzicom dzieci uczęszczających do żłobka zapoznania się ze składem Rady Rodziców.
9. Dyrektor żłobka umożliwia rodzicom dzieci uczęszczających do żłobka zorganizowania zebrania mającego na celu wybranie składu Rady Rodziców oraz uchwalenie Regulaminu Rady Rodziców, w szczególności przez udostępnienie miejsca na zebranie oraz poinformowanie rodziców o jego terminie. Zebranie rodziców odbywa się co najmniej raz w roku.

#### § 19

Dyrektor żłobka zapoznaje rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do żłobka oraz pracowników zespołu z postanowieniami niniejszego Regulaminu Porządkowego w sposób przyjęty w Zespole Żłobków Miejskich.

Zmiany Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.

**DYREKTOR**  
**Zespołu Żłobków Miejskich**  
**w Białej Podlaskiej**  
  
**Grażyna Romańczuk**