



**ZARZĄDZENIE NR 39  
REKTORA UNIwersYTETU WARSZWSKIEGO**

z dnia 28 sierpnia 2013 r.

**w sprawie utworzenia żłobka przyzakładowego**

Na podstawie § 35 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (tekst jednolity: Monitor UW z 2012 r. Nr 3A, poz. 76 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. W administracji centralnej tworzy się Przyzakładowy Żłobek „Uniwersyteckie Maluchy” w Warszawie, zwany dalej „Żłobkiem” i nadaje mu Statut, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Świadczenie usług przez Żłobek jest odpłatne i odbywa się na warunkach określonych w Regulaminie Przyzakładowego Żłobka „Uniwersyteckie Maluchy” w Warszawie, stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia.

3. Nadzór nad działalnością Żłobka wykonuje kierownik Biura Spraw Socjalnych.

**§ 2**

Działalność usługową Żłobek rozpoczyna z dniem 1 października 2013 r.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
Uniwersytetu Warszawskiego

dr hab. Marcin Pałys, prof. UW

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 39 Rektora UW z dnia 28 sierpnia 2013 r.  
w sprawie utworzenia żłobka przyzakładowego

**STATUT  
PRYZAKŁADOWEGO ŻŁOBKA „UNIWERSYTECKIE MALUCHY”  
W WARSZAWIE**

Przyzakładowy żłobek „Uniwersyteckie Maluchy” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2011 r. Nr 45 poz.235);
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz. U. z 2011 r. Nr 69, poz. 367);
- 3) niniejszego Statutu i Regulaminu przyzakładowego żłobka „Uniwersyteckie Maluchy” w Warszawie, zwanym dalej „Regulaminem żłobka”;
- 4) umowy o dofinansowanie w ramach Projektu pt. "Uniwersyteckie Maluchy – przyzakładowy żłobek Uniwersytetu Warszawskiego" realizowanego w ramach Programu Operacyjnego "Kapitał Ludzki", Priorytet I – Zatrudnienie i integracja społeczna, Działanie 1.5 – Wspieranie rozwiązań na rzecz godzenia życia zawodowego i rodzinnego;
- 5) umowy partnerskiej z dnia 28.06.2013 r. na rzecz realizacji Projektu „Uniwersyteckie Maluchy – przyzakładowy żłobek Uniwersytetu Warszawskiego”;
- 6) regulaminów wewnętrznych Uniwersytetu Warszawskiego.

**§ 1  
FORMA PRAWNA**

1. Żłobek „Uniwersyteckie Maluchy” zwany dalej „Żłobkiem” jest Żłobkiem przyzakładowym wpisanym do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Prezydenta m.st. Warszawy.

2. Siedziba Żłobka znajduje się w Warszawie, w Śródmieściu przy ul. Karowej 14/16 lok. 11.

3. Żłobek bezpośrednio podlega pod Biuro Spraw Socjalnych.

4. Organem prowadzącym Żłobek jest Uniwersytet Warszawski ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa, NIP 525-001-12-66.

5. Ustalona nazwa placówki: „Uniwersyteckie Maluchy”.

6. W okresie od dnia 1 sierpnia 2013 r. do dnia 31 grudnia 2014 r. – podczas realizacji projektu „Uniwersyteckie Maluchy – przyzakładowy żłobek Uniwersytetu Warszawskiego” – partnerem Uniwersytetu Warszawskiego w prowadzeniu działalności Żłobka jest Instytut Komeńskiego Sp. z o.o. Sp. k. w Warszawie.

**§ 2  
CELE I ZADANIA ŻŁOBKA**

1. Celem Żłobka jest:

- 1) rozwijanie warunków sprzyjających efektywnemu i elastycznemu łączeniu obowiązków zawodowych i rodzinnych pracowników i doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego oraz upowszechnianie tych rozwiązań wśród osób wychowujących dzieci w wieku poniżej trzeciego roku życia;

- 2) wyrównanie szans zawodowych i rodzicielskich pracowników i doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego poprzez organizację zajęć opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych dla ich dzieci;
- 3) prowadzenie wysokiej jakości zajęć opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych umożliwiających optymalny rozwój dzieci przebywających w Żłobku.

2. Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej;
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych właściwych do wieku dziecka, uwzględniających jego rozwój psychomotoryczny;
- 4) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci, zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju;
- 5) tworzenie i realizacja programów dydaktyczno-wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka;
- 6) zachowanie właściwej jakości pracy wychowawczo-edukacyjnej;
- 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w Żłobku.

3. Żłobek realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) tworzenie i realizację planów dydaktyczno-wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka;
- 2) tworzenie i realizację programu adaptacji;
- 3) działania promujące zdrowie i prawidłowe odżywianie;
- 4) prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 5) współpracę ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 6) współpracę z rodzicami obejmującą:
  - a) przekazywanie przez opiekunów informacji o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka,
  - b) stwarzanie możliwości uczestniczenia przez rodziców z dziećmi w zajęciach prowadzonych w Żłobku, w tym adaptacyjnych i otwartych,
  - c) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad przez psychologa lub pedagoga w zakresie opieki nad dzieckiem oraz wspierania w wychowaniu i edukacji dziecka.

### **§ 3**

#### **ORGANIZACJA ŻŁOBKA**

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest:

- 1) status pracownika lub doktoranta Uniwersytetu Warszawskiego przynajmniej jednego z rodziców dziecka;
- 2) brak aktywności zawodowej matki lub ojca dziecka (urlop macierzyński, rodzicielski, brak pracy, studia doktoranckie) oraz chęć powrotu na rynek pracy;
- 3) złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka w danym roku zawierający numer PESEL dziecka lub – w przypadku braku numeru PESEL dziecka – inny dokument potwierdzający jego urodzenie i numer PESEL matki;

- 4) podpisanie umowy cywilno-prawnej, zwanej dalej „Umową” w terminie wyznaczonym przez personel Żłobka;
- 5) złożenie karty informacyjnej o dziecku;
- 6) wpłacenie wpisowego;
- 7) dostarczenie zaświadczenia od pediatry, że dziecko jest zdrowe i nie ma przeciwwskazań, by mogło uczęszczać do Żłobka.

2. Żłobek działa w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych w Regulaminie żłobka.

3. Do Żłobka przyjmowane są dzieci pracowników lub doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego w wieku od ósmego miesiąca do trzech lat.

4. Co najmniej jedno miejsce zapewnione jest dla dziecka, którego rodzic ma orzeczoną niepełnosprawność.

5. Przyjęcie dziecka do Żłobka następuje na podstawie kryteriów rekrutacyjnych zawartych w Regulaminie żłobka.

### **§ 3 OPŁATY**

1. Wysokość czesnego oraz terminy dokonywania wpłat określa Regulamin żłobka.

2. O zmianie wysokości opłat rodzice będą powiadamiani co najmniej z jednomiesięcznym wyprzedzeniem.

### **§ 4 WYŻYWIENIE**

1. Żłobek zapewnia wyżywienie dostarczane przez firmę cateringową.

2. Koszt wyżywienia w pełni pokrywany jest przez rodziców. Odpłatność za catering w każdym roku szkolnym określona jest w Cenniku dostępnym na stronie internetowej Żłobka.

3. W razie planowej nieobecności dziecka rodzic jest zobowiązany powiadomić Żłobek dzień wcześniej. W przypadku uprzedniego zgłoszenia nieobecności dziecka w Żłobku rodzicom/opiekunom przysługuje zwrot stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności (o ile dziecko korzysta z wyżywienia zapewnianego przez Żłobek).

4. Rodzice uiszczają odpłatność za catering po zakończeniu danego miesiąca.

### **§ 5 ZDROWIE DZIECKA**

1. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać dziecko zdrowe. Dziecko chore nie będzie przyjmowane do Żłobka. Rodzice są zobowiązani do każdorazowego zawiadamiania personelu o zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności dziecka.

2. W przypadku, gdy dziecko zachoruje na terenie Żłobka, rodzic zostanie niezwłocznie poinformowany przez personel i ma obowiązek odebrać dziecko

w ciągu dwóch godz. Jeśli nie odbierze dziecka w wyznaczonym terminie a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej personel wezwie pomoc lekarską.

## **§ 6 ODBIÓR DZIECKA ZE ŻŁOBKA**

Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców lub prawnych opiekunów. Za ich pisemną zgodą dziecko może być odebrane przez dorosłą osobę imiennie upoważnioną.

## **§ 7 OBOWIĄZKI ŻŁOBKA**

Żłobek ma obowiązek zapewnić dziecku:

- 1) fachową pomoc opiekuńczą i dydaktyczno-wychowawczą w warunkach zbliżonych do warunków domowych;
- 2) warunki do wspierania rozwoju osobowości dziecka poprzez zorganizowanie zajęć edukacyjnych i artystycznych;
- 3) zatrudnienie wysoko wykwalifikowanej kadry;
- 4) organizowanie okresowych spotkań rodziców z kadra;
- 5) bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć;
- 6) właściwą opiekę pielęgnacyjną oraz edukacyjną poprzez indywidualne podejście do dziecka oraz dobór programu wspierającego talenty dziecka;
- 7) działania promujące zdrowe i prawidłowe odżywianie.

## **§ 8 PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW**

1. Rodzice/opiekunowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
- 2) pomocy ze strony Żłobka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 3) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: fizjoterapeutą, psychologiem, logopedą;
- 5) konsultacji indywidualnych prowadzonych z inicjatywy wychowawców lub rodziców;
- 6) uczestniczenia w zajęciach grupowych w dogodnych dla siebie terminach i porach;
- 7) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Żłobka.

2. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) regularnego kontaktowania się z personelem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 3) zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze z domu do Żłobka oraz ze Żłobka do domu;
- 4) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka;
- 5) terminowo uiszczając opłaty;
- 6) natychmiast (do dwóch godz. od uzyskania stosownej informacji) odebrać dziecko; w przypadku zgłoszenia przez Żłobek choroby dziecka.

**§ 9**  
**ZMIANA STATUTU**

1. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadawania.
2. Dyrektor Żłobka ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 39 Rektora UW z dnia 28 sierpnia 2013 r.  
w sprawie utworzenia żłobka przyzakładowego

**REGULAMIN  
PRYZAKŁADOWEGO ŻŁOBKA  
„UNIWERSYTECKIE MALUCHY” W WARSZAWIE**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Przyzakładowy żłobek Uniwersytetu Warszawskiego zwany dalej „Żłobkiem” udziela świadczeń obejmujących działania pielęgnacyjne i opiekuńcze nad dzieckiem w wieku od ósmego miesiąca do lat trzech.

**§ 2**

1. Ze świadczeń Żłobka może korzystać dziecko pracownika lub doktoranta Uniwersytetu Warszawskiego w wieku do lat trzech, jeżeli przynajmniej jedno z rodziców jest nieaktywne zawodowo (urlop macierzyński, rodzicielski, wychowawczy, brak pracy, studia doktoranckie), ale planuje powrót na rynek pracy. Potwierdzeniem braku aktywności zawodowej będzie zaświadczenie z pracy rodzica lub z Urzędu Pracy załączone do wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka.

2. Co najmniej jedno miejsce zapewnione jest dla dziecka, którego rodzic ma orzeczoną niepełnosprawność.

**§ 3**

1. Żłobek zapewnia świadczenia zgodnie z obowiązującymi normami i standardami opieki nad zdrowym dzieckiem.

2. Podstawą do świadczenia usług wymienionych w ust. 1 jest umowa w sprawie korzystania z usług, która powinna być zawarta najpóźniej trzy dni przed rozpoczęciem korzystania przez dziecko ze świadczeń Żłobka.

**II. Przebieg procesu udzielania świadczeń i obowiązków rodziców/opiekunów**

**§ 4**

1. Rekrutacja dzieci do Żłobka odbywa się według następujących zasad:
- 1) do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od ósmego miesiąca do 36 miesiąca życia;
  - 2) Żłobek dysponuje 15 miejscami dla dzieci, z tym, że 10 miejsc przeznaczonych jest dla dzieci przyjmowanych na więcej niż pięć godzin;
  - 3) rekrutacja dzieci odbywa się w sposób ciągły – co oznacza, że w miarę wolnych miejsc przyjmowane są następne dzieci. Pierwszeństwo przyjęcia w takiej sytuacji mają dzieci znajdujące się na liście rezerwowej;
  - 4) w Żłobku mogą przebywać dzieci pracowników i doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego;
  - 5) pierwszeństwo mają pracownicy Uniwersytetu Warszawskiego – obecnie nieaktywni zawodowo (urlop macierzyński, urlop rodzicielski, urlop wychowawczy) oraz doktoranci;
  - 6) co najmniej jedno miejsce zagwarantowane jest dla dziecka, którego rodzic ma orzeczoną niepełnosprawność;

- 7) w miarę wolnych miejsc do żłobka przyjmowane mogą być dzieci studentów Uniwersytetu Warszawskiego;
- 8) rodzice zgłaszają dziecko poprzez złożenie do Biura Spraw Socjalnych wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka w danym roku. Wniosek musi zawierać numer PESEL dziecka, lub – w przypadku braku numeru PESEL dziecka – inny dokument potwierdzający jego urodzenie i numer PESEL matki;
- 9) rodzice zgłaszając dziecko wypełniają kartę informacyjną o dziecku;
- 10) przyjęcia dzieci do Żłobka dokonuje trzyosobowa komisja rekrutacyjna powołana w 2013 r. przez Kanclerza, a w kolejnych latach przez Dyrektora Żłobka;
- 11) po przyjęciu dzieci powstaje lista rezerwowa z określoną punktacją, porządkująca kolejność przyjmowania dziecka w miarę zwalniania miejsc;
- 12) w przypadku, gdy taką samą liczbę punktów ustalono dla więcej niż jednego wniosku – o kolejności przyjęć do Żłobka decyduje wysokość dochodu w przeliczeniu na jednego członka rodziny osiągniętego w roku poprzedzającym złożenie wniosku. W takiej sytuacji, rodzice dzieci, które otrzymały taką samą ilość punktów, zostaną wezwani do przedłożenia w terminie dwóch dni roboczych deklaracji PIT za ubiegły rok kalendarzowy;
- 13) rodzice dzieci przyjętych do Żłobka zostają o tym fakcie poinformowani drogą elektroniczną w terminie nie dłuższym niż siedem dni kalendarzowych od zakończenia prac komisji rekrutacyjnej;
- 14) rodzice dziecka zakwalifikowanego jako przyjęte do Żłobka, zobowiązani są do wpłacenia wpisowego w wysokości 300 zł w terminie siedmiu dni kalendarzowych od otrzymania zawiadomienia o przyjęciu dziecka do Żłobka.

2. Ustala się następujące kryteria przyjęcia dziecka do Żłobka oraz określa się liczbę punktów za spełnianie każdego z nich:

- 1) rodzic – pracownik lub doktorant Uniwersytetu Warszawskiego aktualnie nieaktywny zawodowo (urlop macierzyński, urlop rodzicielski, urlop wychowawczy), ale zamierzający wrócić na rynek pracy (4 punkty);
- 2) rodzic z orzeczoną niepełnosprawnością (3 punkty);
- 3) drugi rodzic – współmałżonek/partner pracownika Uniwersytetu Warszawskiego lub doktoranta Uniwersytetu Warszawskiego, nieaktywny zawodowo (2 punkty);
- 4) rodzic posiadający więcej niż jedno dziecko poniżej siódmego roku życia (2 punkty);
- 5) rodzic samotnie wychowujący dziecko/dzieci poniżej trzeciego roku życia (2 punkty).

3. Do Żłobka przyjmowane są dzieci ze stanem zdrowia umożliwiającym udział w zajęciach. Rodzice zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia od pediatry, że dziecko jest zdrowe i nie ma przeciwwskazań, by mogło uczęszczać do Żłobka. Zaświadczenie musi być wystawione nie wcześniej niż jeden miesiąc przed rozpoczęciem korzystania przez dziecko ze świadczeń Żłobka.

4. W Żłobku może być zorganizowany „Dzień Otwarty”, podczas którego rodzice dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka mogą obejrzeć Żłobek i zapoznać się z organizacją pracy Żłobka.

5. W Żłobku mogą być organizowane sobotnio-niedzielne warsztaty dla rodziców i małych dzieci. Odpłatność za warsztaty regulowana jest cennikiem umieszczonym na stronie internetowej Żłobka.



## § 5

1. Żłobek świadczy usługi odpłatnie:

- 1) opłata stała miesięczna – czesne pobyt do 5 godzin 300 zł;
- 2) opłata stała miesięczna – czesne pobyt od 5 do 9 godzin 400 zł;
- 3) wyżywienie (śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek) – zgodnie z cennikiem umieszczonym na stronie internetowej Żłobka
- 4) wpisowe (płatne raz na rok) – 300 zł;
- 5) opłata czesnego jest stała (nawet w przypadku miesięcznej nieobecności dziecka).

2. Płatności w każdym roku regulowane są cennikiem usług dostępnym na stronie internetowej Żłobka. Wpisowe jest należnością za jedno dziecko i jest wpłacane w pierwszym miesiącu trwania umowy tytułem zadatku na poczet świadczenia usług. Wpisowe gwarantuje miejsce dziecka w Żłobku na czas zawartej umowy. W przypadku odstąpienia od umowy, wpłata wpisowego jest traktowana jako podpisanie umowy przedwstępnej i w związku z tym jest ona bezzwrotna.

3. W trakcie pierwszego miesiąca świadczenia usług przez Żłobek, rodzic zobowiązany jest do wpłaty kwoty ustalonej przez Dyrektora Żłobka w celu objęcia dziecka ubezpieczeniem NNW.

4. W przypadku nieobecności dziecka zmniejsza się stawkę żywniową za każdy dzień nieobecności dziecka, jednakże po zgłoszeniu na dzień wcześniej w ramach godzin pracy placówki przez rodzica/opiekuna.

## § 6

1. W Żłobku przebywa maksymalnie 15 dzieci.

2. Dziecko może przebywać w grupie żłobkowej nie dłużej niż dziewięć godzin dziennie.

3. Żywnienie dzieci w Żłobku:

1) godziny posiłków:

8.00 – 8.30	śniadanie
10.00 – 10.30	II śniadanie
12.00 – 12.30	obiad
14.00 – 14.30	podwieczorek;

2) posiłki są przygotowywane i dostarczane przez firmę cateringową wybraną w drodze konkursu;

3) posiłki w określonych formach (mleko modyfikowane lub mleko matki dostarczone w przeznaczonych do tego pojemnikach) mogą być przynoszone przez rodziców do placówki. Personel sprawujący opiekę nad dzieckiem może odmówić podania posiłku dziecku, jeśli uzna, że jakość posiłku budzi jakiegokolwiek zastrzeżenia;

4) w Żłobku zapewnione jest miejsce umożliwiające zjedzenie posiłku przez dzieci. Dzieci jedzą posiłki w jadalni będącej częścią pomieszczenia kuchni.

4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w pobliskim parku.

## § 7

1. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic/opiekun lub inna osoba, która przyprawdza dziecko, potwierdza stan zdrowia dziecka.

2. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych lub stwierdzenia podwyższonej temperatury, dziecko kieruje się wraz z rodzicem/opiekunem lub inną upoważnioną osobą do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.

## § 8

1. Rodzice winni informować personel Żłobka o każdym zachorowaniu dziecka lub innej przyczynie nieobecności dziecka.

2. O nieobecności dziecka w danym dniu należy powiadomić personel Żłobka najpóźniej w dniu poprzedzającym nieobecność. Późniejsze powiadomienie wyklucza możliwość zwrotu opłaty za stawkę żywieniową za dany dzień.

3. Rodzice dzieci nieuczęszczających do Żłobka z powodu choroby muszą przed ponownym przyjęciem przedłożyć zaświadczenie lekarskie o zadowalającym stanie zdrowia po przebytej chorobie.

4. W uzasadnionych przypadkach personel Żłobka może zwolnić z obowiązku przedłożenia zaświadczenia o braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w Żłobku.

## § 9

1. Po przyprawdzeniu dziecka do Żłobka, dziecko pozostaje pod stałą opieką fachowego personelu przez cały okres, aż do odebrania przez upoważnione osoby.

2. Opieka personelu nad grupą może ulegać zmianom zgodnie z planem dyżurów, w celu zapewnienia wysokiego standardu jakości opieki nad dzieckiem.

3. W zajęciach prowadzonych w Żłobka mogą brać udział wolontariusze i osoby odbywające praktykę/staż zawodowy.

4. Obowiązki personelu Żłobka:

- 1) opiekun ma obowiązek w swojej działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej kierowania się dobrem dziecka troską o jego zdrowie, a także szanowania godności osobistej wychowanków;
- 2) wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, kształci i rozwija otwartość dziecka wobec życia;
- 3) stwarza w placówce dobrą atmosferę pracy i wspiera wszechstronny rozwój dziecka;
- 4) aktywnie kreuje bogate środowisko edukacyjne dzieciom;
- 5) współpracuje z wolontariuszami i praktykantami;
- 6) wykonuje polecenia Dyrektora Żłobka wynikające z organizacji pracy w placówce;
- 7) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący, tj. Uniwersytet Warszawski;
- 8) poddaje się regularnej superwizji merytorycznej doskonaląc swoją pracę;

- 9) współpracuje z rodzicami dzieci w celu:
  - a) poznania warunków rodzinnych i materialnych dziecka oraz poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
  - b) ustalenia zakresu wspólnych oddziaływań wychowawczych i opiekuńczych,
  - c) włączenia rodziców do czynnego uczestnictwa w życiu Żłobka;
- 10) wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Żłobka pełniącego funkcję konsultanta metodycznego;
- 11) bierze udział w szkoleniach, doskonali swój warsztat pracy wzbogacając go o nowe metody i formy.

## **§ 10**

1. Rodzice/opiekunowie informowani są przez personel Żłobka o wszelkich niepokojących objawach w zachowaniu dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do objawów chorobowych u dziecka, a także innych podopiecznych Żłobka.

2. Personel obowiązany jest udzielić rodzicom/opiekunom informacji o stanie psychofizycznym, a także zauważonych odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.

3. 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 psychologiem informuje o tym rodziców/opiekunów dziecka. Czynności te dokumentowane są w karcie zdrowia dziecka i są podstawą do wnioskowania o zaprzestanie świadczenia usług opieki przez Żłobek. Jeżeli rodzic/opiekun kwestionuje konieczność zaprzestania korzystania z tego powodu z usług Żłobka, proszony jest o osobistą obserwację zachowania dziecka w grupie Żłobka w sposób zalecony przez psychologa lub Dyrektora Żłobka. Dodatkowo rodzicowi wydaje się pisemną opinię o możliwości weryfikacji opinii psychologa przez poradnię psychologiczną dla małych dzieci.

4. W sytuacji, gdy zaobserwowane u dziecka sińce lub inne urazy mogą wskazywać na to, że są one skutkiem stosowania u dziecka przemocy fizycznej (bicia) lub molestowania, personel Żłobka w konsultacji z Dyrektorem Żłobka sporządza stosowną dokumentację opatrzoną datą i podpisami: własnymi i Dyrektora Żłobka.

5. O sporządzeniu notatki informuje się odbierającego dziecko rodzica lub opiekuna.

6. 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 obowiązany jest skierować do najbliższej jednostki policji i prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa znęcania się nad dzieckiem.

7. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 6 dołącza się uwierzytelnione kserokopie dokumentacji sporządzonej przez personel i Dyrektora Żłobka.

8. Jeżeli uraz wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, Dyrektor Żłobka obowiązany jest wezwać pogotowie ratunkowe, zawiadamiając jednocześnie policję i prokuraturę, a także, o ile jest to możliwe rodziców dziecka.

## § 11

Udzielane świadczenia obejmują zgodnie z normami dla wieku dziecka:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) wyżywienie;
- 3) usługi opiekuńczo-pielęgnacyjne;
- 4) higienę snu i wypoczynku;
- 5) organizowanie zabaw dydaktyczno-wychowawczych i rozwojowych w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu;
- 6) działania profilaktyczne, promujące zdrowie oraz korekcyjno-naprawcze;
- 7) działania na rzecz kształtowania postaw pro społecznych i usamodzielniania;
- 8) bieżący kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

## § 12

1. Do odebrania dziecka ze Żłobka, oprócz rodziców/opiekunów, upoważnione są jedynie osoby wskazane w formularzu zgłoszeniowym wypełnionym i podpisanym przez rodziców/opiekunów dziecka po okazaniu dowodu tożsamości.

2. Inne osoby mogą odebrać dziecko wyłącznie po uprzednim złożeniu przez rodziców/opiekunów pisemnego upoważnienia dla tych osób w Żłobku. Upoważnienie takie może być udzielone wyłącznie osobom pełnoletnim.

3. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania opiekuna odbierającego dziecko ze Żłobka.

4. Opiekunowie lub osoby upoważnione będą odbierać dziecko najpóźniej do godziny 17.00. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na opóźnienie w odbiorze dziecka personel Żłobka powinien zostać o tym fakcie poinformowany.

5. Żłobek może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy zachowanie osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

6. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany organ prowadzący i Dyrektor Żłobka. W takiej sytuacji Żłobek zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami dziecka.

7. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Żłobka, personel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów o zaistniałym fakcie.

8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów, personel oczekuje z dzieckiem w Żłobku jedną godzinę.

9. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o braku możliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem.

10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

11. Za każdą godzinę spóźnienia w odbiorze dziecka po godzinie 17.00, rodzic zobowiązany jest zapłacić karę w wysokości dziennej stawki opłaty pobytowej dziecka w Żłobku.

### § 13

1. Żłobek prowadzi działalność przez 11 miesięcy w roku, z przerwą urlopową w sierpniu.

2. Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00.

3. Rodzic/opiekun może wchodzić do sal pobytu dzieci oraz uczestniczyć w zajęciach grupowych w dogodnych dla siebie terminach i porach.

4. Wskazany jest udział rodziców w zajęciach (w miarę możliwości) – rodzice uczestniczą w zajęciach z dziećmi jako wolontariusze.

5. W okresie adaptacji rodzice jako jedyne osoby związane z dzieckiem są odpowiedzialni za stopniowe i zgodne z potrzebami dziecka przyzwyczajanie go do separacji oraz samodzielnego życia w grupie społecznej. W związku z tym rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek towarzyszenia dziecku w procesie adaptacji.

6. Rodzice – wolontariusze otrzymują wsparcie merytoryczne zwiększające ich umiejętności wychowawcze.

### § 14

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców/opiekunów w:

- 1) miękkie domowe obuwie (z wyjątkiem dzieci w wieku niemowlęcym), pampersy, wilgotne chusteczki i dwa śliniaki;
- 2) oznakowaną pidżamkę, pościel (małą poduszkę, kocyk z poszewką i prześcieradło) oraz dwa ręczniki;
- 3) oznakowaną szczoteczkę oraz pastę;
- 4) bieliznę i odzież na zmianę.

2. Rodzice są zobowiązani do prania i dostarczania czystych:

- 1) ręczników i pidżamek – jeden raz w tygodniu;
- 2) pościeli – jeden raz na dwa tygodnie – lub w miarę potrzeb częściej.

3. Jeżeli dziecko:

- 1) korzysta z urządzeń lub aparatów (innych), które winno nosić także w czasie przebywania w Żłobku, rodzice/opiekunowie mogą przekazać je personelowi 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 winni informować na bieżąco personel o takich potrzebach, bądź zachowaniach dziecka, po to by w granicach możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki.
- 2a) diety eliminacyjne realizowane są od daty przedłożenia w Żłobku do odwołania zaświadczenia lekarskiego na podstawie zaleceń lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa itp.);
- 2b) zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, powinny zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej.

### **III. Prawa dziecka**

#### **§ 15**

Dziecko ma prawo w szczególności do:

- 1) równego traktowania;
- 2) poszanowania godności osobistej, intymności i własności;
- 3) opieki i ochrony;
- 4) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń;
- 5) nietykalności fizycznej;
- 6) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej;
- 7) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów;
- 8) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 9) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego;
- 10) odwiedzin rodziców w czasie pobytu w Żłobku.

### **IV. Obowiązki rodziców/opiekunów**

#### **§ 16**

Rodzice/opiekunowie winni:

- 1) włączać się w tworzenie:
  - a) programów wychowawczych,
  - b) programów profilaktyki i promocji zdrowia,
  - c) organizację imprez okolicznościowych i innych;
- 2) kierować uwagi do personelu w trosce o dobro dziecka;
- 3) zapoznawać się z treścią ogłoszeń i komunikatów Dyrektora Żłobka;
- 4) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rodziców;
- 5) przestrzegać statutu i niniejszy Regulamin żłobka oraz doraźne ustalenia organizacyjne Dyrektora Żłobka;
- 6) odbierać dziecko punktualnie w ustalonych wspólnie godzinach.

#### **§ 17**

1. Rodzice są zobowiązani do terminowego wnoszenia opłat za pobyt dzieci w Żłobku.

2. Opłaty wnosi się z góry w terminie do dnia 10-tego każdego miesiąca.

3. Opłaty wnosi się na rachunek bankowy Żłobka dostępny na stronie internetowej Żłobka.

4. Wysokość opłaty, sposób jej naliczania oraz zakres ewentualnych zniżek ustala Biuro Spraw Socjalnych.

5. W okresie trwania projektu tj. od dnia 1 sierpnia 2013 r. – do dnia 31 grudnia 2014 r., wysokość opłat nie ulegnie zmianie.

6. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 5, opłata za usługi Żłobka może zostać podniesiona z uwzględnieniem kosztów prowadzenia Żłobka.

7. Sposób wnoszenia i zwrotu opłat określa Dyrektor Żłobka.

8. W przypadku zalegania z opłatą dłużej niż miesiąc Żłobek zastrzega sobie możliwość (po wcześniejszym wezwaniu do zapłaty i braku jej uiszczenia) jednostronnego rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w trybie natychmiastowym.

## **V. Postanowienia końcowe**

### **§ 18**

1. Skreślenie z listy dziecka nastąpić może w przypadku:

- 1) wypowiedzenia umowy przez rodzica z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca;
- 2) nieuiszczenia opłat przez okres powyżej jednego miesiąca;
- 3) ukończenia przez dziecko trzech lat;
- 4) gdy zachowanie dziecka uniemożliwia pracę opiekunom lub stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci;
- 5) gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym, a rodzicami/opiekunami dziecka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;
- 6) powtarzającego się nieodbierania dziecka do godziny 17.00;
- 7) innych uzasadnionych przyczyn.

2. O skreśleniu dziecka z listy informuje się niezwłocznie rodziców/opiekunów na piśmie z podaniem przyczyny.

### **§ 19**

1. Rodzice mogą przynosić do Żłobka dary rzeczowe (np. zabawki, książki, sprzęt RTV), które nie podlegają zwrotowi.

2. Przyjęcie darów rzeczowych potwierdza Dyrektor Żłobka lub personel i niezwłocznie wprowadza do odpowiedniej ewidencji.

### **§ 20**

Regulamin żłobka jest powszechnie dostępny na stronie internetowej Żłobka oraz w siedzibie Żłobka.

### **§ 21**

Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.