

Regulamin organizacyjny

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Żłobek Miejski Nr 1 z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Wandy 29, zwany dalej „Żłobkiem”, jest jednostką budżetową utworzoną przez Miasto Zielona Góra, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz.235),
- 2) Statutu żłobka nadanego uchwałą Nr XVIII.145.2011 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 30 sierpnia 2011r. w sprawie ustalenia Statutu Żłobka Miejskiego Nr 1 w Zielonej Górze,
- 3) Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym(Dz. U. Z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami),
- 4) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami),
- 5) Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

Żłobek używa nazwy własnej „Promyczek” i posługuje się pieczęcią prostokątną o treści:

Żłobek Miejski Nr 1

ul. Wandy 29, tel. 68 322 22 96

65-095 Zielona Góra

NIP 929-10-77-301, Reg. 970324326

§2

1. Regulamin Organizacyjny Żłobka określa organizację pracy żłobka.

2. Postanowienia Regulaminu Organizacyjnego określają w szczególności:

- a) organizację pracy Żłobka, w tym czas pracy Żłobka, ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w placówce oraz obsadę kadrową,
- b) zasady funkcjonowania Żłobka,
- c) zakres współpracy ze Żłobkiem, dostęp do informacji o rozwoju dziecka, warunkach i sposobie udzielania świadczeń przez Żłobek - rodziców, opiekunów prawnych lub innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, zwanych dalej „rodzicami”,
- d) organizację opieki nad dziećmi w Żłobku, w tym:
 - prawa i obowiązki rodziców,
 - prawa dziecka,
 - obowiązki Żłobka w razie nieszczęśliwego wypadku.

§1

1. Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi:

- 1) od poniedziałku do piątku od godz. 6:30 do godz. 16:30, dzieci przyjmowane są do żłobka w godz. od 6.30 do 8.00 (w wyjątkowych przypadkach mogą być przyjmowane dzieci w godzinach późniejszych, po uzgodnieniu z dyrektorem żłobka),
- 2) przez 11 miesięcy w roku, z przerwą urlopową w lipcu lub sierpniu, ustaloną przez Prezydenta Miasta na wniosek dyrektora Żłobka,
- 3) w czasie przerwy wakacyjnej rodzice mają obowiązek urlopowania dziecka przez okres jednego miesiąca- powinni wówczas zapewnić dziecku opiekę we własnym zakresie,
- 4) w indywidualnych przypadkach dopuszcza się złożenie wniosku o miejsce zastępcze w innym żłobku prowadzonym przez Miasto Zielona Góra,
- 5) wniosek o miejsce zastępcze w innym żłobku rodzice składają do 15 czerwca.

2. Dyrektor Żłobka informuje rodziców o żłobkach zastępczych na okres przerwy urlopowej poprzez wskazanie tych żłobków na tablicy ogłoszeń w Żłobku.

3. Dziecko zostaje przeniesione do żłobka zastępczego wybranego przez rodziców, a w przypadku braku wolnych miejsc w wybranym przez rodziców żłobku, do żłobka wskazanego przez Dyrektora Żłobka, na czas określony w którym rodzic nie ma możliwości zapewnienia dziecku opieki.

4. Żłobek macierzysty przekazuje do żłobka zastępczego kartę informacyjną i dokumentację dziecka:

- wypis z „Karty pielęgnacyjnej dziecka” zawierający: zalecenia dietetyczne, informację o chorobach przewlekłych,

(wzór „Karty informacyjnej do żłobka zastępczego” stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony za dodatkową opłatą.

(wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu)

6. Za sytuację szczególną uznaje się m. in.:

- 1) chorobę rodzica, delegację rodzica powodującą dezorganizację życia rodzinnego na podstawie oświadczenia przedłożonego Dyrektorowi Żłobka,

2) nagłą zmianę sytuacji życiowej rodzica mającą bezpośredni wpływ na opiekę nad dzieckiem nie dłużej jednak niż 2 tygodnie(na podstawie oświadczenia rodzica złożonego każdorazowo u Dyrektora Żłobka),

3) nieprzewidziany dłuższy pobyt dziecka w żłobku zgłoszony w dniu pobytu dziecka telefonicznie, potwierdzony pisemnym wnioskiem w najbliższym możliwym terminie.

7. Dziecko ma prawo do 9- godzinnego pobytu w żłobku w ramach podstawowej opłaty ustalonej przez Uchwałę Rady Miasta.

8. W celu właściwej realizacji zadań statutowych, czas pobytu dziecka w żłobku nie może być krótszy niż 7 godzin.

9. Dyrektor może wyrazić zgodę na pobyt dziecka w Żłobku powyżej 9 godzin dziennie za dodatkową opłatą, której kwota stanowi koszt utrzymania grupy dziecięcej w przeliczeniu na ilość dzieci korzystającej z opieki w danej godzinie.

10. Ustala się następującą procedurę rejestrowania obecności godzinowego pobytu dziecka w Żłobku:

1) Starsza pielęgniarka Żłobka, w pierwszym dniu miesiąca, przygotowuje dla każdej grupy rejestr dzienny godzinowego, zadeklarowanego w umowie pobytu dziecka w żłobku.

2) Opiekunowie grup dla lepszej kontroli czasu pobytu dzieci w Żłobku, prowadzą:

-zeszyty filtru, w których zapisują m.in. godziny przyjęcia dziecka do grupy i wydania dziecka rodzicowi,

w których rodzice oświadczają i potwierdzają własnoręcznym podpisem nieobecności swojego dziecka w Żłobku.

3) W ostatnim dniu roboczym danego miesiąca kalendarzowego do godz. 10.00, opiekunowie grup przekazują „Zeszyty filtru” z całego miesiąca starszej pielęgniarce Żłobka.

4) Starsza pielęgniarka Żłobka sprawdza je, porównując z prowadzoną przez siebie ewidencją obecności dzieci w Żłobku i telefoniczną ewidencją zgłoszeń nieobecności dzieci w Żłobku.

5) Do godziny 12.00 starsza pielęgniarka Żłobka przekazuje zatwierdzone rejestry Intendentce do księgowości.

Rejestry będą stanowiły podstawę do naliczania zadeklarowanej umową opłaty za Żłobek.

(„Rejestr godzinowego pobytu dziecka z Żłobku” stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu)

11. W przypadku trzykrotnego przekroczenia zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w Żłobku w danym miesiącu o co najmniej pół godziny, rodzic wypełnia nową Deklarację pobytu dziecka w Żłobku, zwiększając

pakiet godzinowy na kolejne miesiące lub do czasu złożenia następnej „Deklaracji”. „Deklaracja” stanowi integralną część Umowy.

12. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku:

6.30-8.00 Przyjmowanie dzieci.

8.00-8.30 Śniadanie.

8.30-9.00 Toaleta poranna.

9.00-11.00 Zabawy tematyczne, zajęcia edukacyjne, zabawy ruchowe na powietrzu. Sen.

11.00-11.30 Toaleta.

11.30-12.00 Obiad

12.00-12.30 Zabiegi pielęgnacyjne

12.30-14.00 Zabawy tematyczne w sali, zajęcia edukacyjne, zabawy ruchowe na powietrzu. Sen.

14.00-14.30 Podwieczorek.

14.30-15.00 Toaleta (załatwianie potrzeb, mycie, porządkowanie ubrań, itp.)

15.00-16.30 Zabawy dowolne przy użyciu zabawek.

Odbiór dzieci.

Godziny snu zależą od potrzeb indywidualnych dziecka. Dzieci mogą spać w godzinach: od 9.00 do 11.00 lub od 12.00 do 14.00.

13. Łączenie grup w Żłobku następuje w czasie:

- dyżuru rannego w godzinach od 6.30 do 7.30,
 - oraz w godzinach od 16.00 do 16.30,
- 1) dopuszcza się łączenie sąsiadujących grup na tym samym poziomie budynku,
 - 2) dyżur pełni dwóch opiekunów, którzy przyjmują dzieci oraz oddają dzieci rodzicom lub osobie upoważnionej do odbioru dziecka.

14. Dzieci mają możliwość w sprzyjających warunkach atmosferycznych z codziennego korzystania z ogrodu żłobkowego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dziecka.

15. W okresie wiosenno-letnim organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§2

W dniach pomiędzy świętami lub dniami wolnymi (np. świąteczny czwartek lub wtorek) dyrektor żłobka może ustanowić dyżur. Po zebraniu deklaracji o obecności dziecka podpisanych przez Rodziców/ opiekunów, grupy są łączone.

W przypadku niskiej frekwencji zadeklarowanej przez Rodziców (poniżej 20% liczby dzieci przyjętych do żłobka na dany rok szkolny) ze względów ekonomicznych dyrektor zastrzega sobie prawo zamknięcia placówki.

§3

1. Pracownicy Żłobka są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na terenie całej jednostki, z możliwością przesunięcia pracowników w ramach potrzeb i kompetencji.

2. Strukturę organizacyjną określa *schemat organizacyjny* – Załącznik nr 4.

3. Czynności w sprawach zakresu prawa pracy wobec pracowników wykonuje dyrektor Żłobka.

4. Dyrektorowi Żłobka podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Żłobku.

5. Pracą Żłobka kieruje Dyrektor, odpowiedzialny za jego działalność, poprzez wydawanie zarządzeń.

6. Do głównych zadań Dyrektora Żłobka należy w szczególności organizowanie pracy i sprawowanie nadzoru nad podległym personelem w celu zapewnienia dzieciom przebywającym w Żłobku troskliwej, serdecznej, zbliżonej do domu rodzinnego opieki.

7. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka jego zadania przejmuje starsza pielęgniarka Żłobka lub inna osoba przez niego wskazana.

§4

1. Organizacja Żłobka i obsada osobowa w Żłobku uwarunkowane są:

- 1) liczbą miejsc organizacyjnych,
- 2) przyjęciem dziecka niepełnosprawnego, na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności,
- 3) przyjęciem dziecka wymagającego szczególnej opieki,
- 4) przyjęciem większej ilości dzieci w wieku do pierwszego roku życia.

2. Dyrektor Żłobka wnioskuje do Prezydenta Miasta Zielona Góra 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) dyrektor żłobka,
- 2) główny księgowy,
- 3) lekarz pediatra, logopeda, terapeuta,
- 4) starsza pielęgniarka, pielęgniarka,
- 5) starszy opiekun, opiekun, młodszy opiekun,
- 6) pokojowa, starsza pokojowa,
- 7) specjalista administracyjno-gospodarczego,
- 8) intendent,
- 9) mistrz, szef kuchni, kucharz, pomoc kuchenna,
- 10) konserwator, pracownik gospodarczy,
- 11) praczka,
- 12) specjalista ds. BHP i inspektor ochrony przeciwpożarowej,
- 13) specjalista ds. HACCAP, dietetyk.

4. Opiekunem w żłobku może być osoba posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo-wychowawczego lub inne określone ustawą.

5. Organizacją pracy grup dziecięcych, opieką oraz bezpieczeństwem dzieci w grupie zajmuje się starsza pielęgniarka w ścisłej współpracy z grupowymi, opiekunkami, pielęgniarkami. Sprawuje nadzór nad jakością żywienia zgodnie z programem HACCP.

6. Starsza pielęgniarka żłobka zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności. Głównemu księgowemu podlega intendentka, której podlegają pracownicy kuchni, pralni, pracownik gospodarczy.

7. Specjalista do spraw kadr podlega dyrektorowi.

8. Obowiązki i uprawnienia pracowników Żłobka określają zakresy ich czynności, Regulamin Pracy Żłobka, Kodeks Pracy i inne przepisy.

9. Wszyscy pracownicy Żłobka są pouczeni co do zasad bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami. **Zakres obowiązków wszystkich pracowników wynikający z tego tytułu stanowi załącznik nr 5.**

II Zasady funkcjonowania Żłobka

§5

1. Organizacja opieki nad dziećmi w Żłobku obejmuje:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- 2) wyżywienie (dostarczanie dziecku dodatkowych porcji żywności lub słodyczy jest niewskazane),
- 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 oraz edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, dostosowanych do wieku dziecka,
- 6) działania profilaktyczne, diagnostyczne, promujące zdrowie,
- 7) działania na rzecz kształtowania postaw pro społecznych i usamodzielniania,
- 8) udzielanie doraźnej pomocy przedmedycznej,
- 9) bieżący kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- 10) opiekę lekarza pediatry.

§ 6

1. Żłobek dysponuje 120 miejscami.
2. Do żłobka może być przyjęta taka liczba dzieci, która gwarantuje dzieciom właściwą opiekę oraz pełne bezpieczeństwo w żłobku i w czasie zajęć prowadzonych poza nim, z zachowaniem wymagań określonych ustawą i przepisami wykonawczymi do ustawy.
3. W Żłobku funkcjonuje pięć grup dziecięcych, w których przebywają dzieci zbliżone wiekowo:
 - Grupa 0 „ŻABKI” - niemowlęta od 20 tyg. życia do 11 m-ca życia,
 - Grupa I „JEŻYKI” - dzieci od 12m-ca życia do 18 m-ca życia,
 - Grupa II „ZAJĄCZKI” - dzieci od 19m-ca życia do 24 m-ca życia,
 - Grupa III „NIEDŹWIADKI” - dzieci od 25m-ca życia do 28 m-ca życia,
 - Grupa IV „WIEWIÓRKI” - dzieci od 29m-ca życia do 30 m- ca życia
4. W ciągu roku istnieje możliwość przeniesienia dziecka z jednej grupy do drugiej.
5. Dopuszcza się możliwość łączenia grup dziecięcych, o których mowa w pkt. 3, dla celów organizacyjnych.
6. Rodzice informowani są przez personel Żłobka o wszelkich niepokojących objawach zachowań dziecka, tak, by ograniczyć lub nie dopuścić do wystąpienia objawów chorobowych u dziecka, a także u innych dzieci.
7. Na wniosek rodziców, uprawniony personel Żłobka obowiązany jest udzielić rodzicom informacji o stanie psychofizycznym dziecka, a także zauważonych u dziecka odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.

8. 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 lekarzem informuje o tym rodziców dziecka. Czynności te dokumentowane są przez lekarza pediatrę w „Karcie pielęgnacyjnej dziecka” i są podstawą do wnioskowania o zaprzestanie świadczenia usług opieki przez Żłobek. Jeżeli rodzice kwestionują konieczność zaprzestania korzystania z tego powodu z usług Żłobka, proszeni są o osobistą obserwację zachowania dziecka w grupie w Żłobku, w sposób zalecony przez lekarza lub Dyrektora Żłobka. Ponadto rodzicom wydaje się pismną opinię o możliwości weryfikacji opinii pracowników Żłobka przez poradnię psychologiczną dla małych dzieci.

9. Zaobserwowane u dziecka sińce, inne urazy, poddaje się ocenie pielęgniarzkiej. Jeśli pielęgniarzka uzna, po konsultacji z Dyrektorem Żłobka, że urazy te mogą wskazywać na to, że są one skutkiem stosowania wobec dziecka przemocy fizycznej (bicie) lub molestowania, także molestowania seksualnego, sporządza się stosowną dokumentację opatrzoną datą i podpisami: pielęgniarzki i Dyrektora Żłobka.

10. O sporządzeniu notatki informuje się odbierającego dziecko rodzica lub osobę upoważnioną.

11. 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.

12. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust.11 dołącza się uwierzytelnione kserokopie dokumentacji sporządzonej przez pielęgniarzkę i Dyrektora Żłobka.

13. 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.

§ 7

1. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic lub inna osoba, która przyprowadza 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 pielęgniarzkiej i jeżeli stwierdzi się podwyższoną temperaturę, dziecko odsyła się wraz z rodzicem lub inną upoważnioną osobą do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
3. O zachorowaniu dziecka w Żłobku rodzic informowany jest telefonicznie przez starszą pielęgniarzkę Żłobka i jest zobowiązany do **niezwłocznego odebrania dziecka**.

§ 8

1. Z powodów organizacyjnych rodzice winni informować Żłobek:

- 1) o każdym zachorowaniu dziecka lub innej przyczynie nieobecności dziecka w Żłobku,
- 2) o wcześniejszym powrocie dziecka do Żłobka niż podano w zgłoszeniu.

§ 9

1. Odmowa przyjęcia dziecka do żłobka może nastąpić w sytuacjach:

- 1) stwierdzenia objawów wskazujących na stan chorobowy dziecka,
- 2) nie wniesienia przez opiekunów dziecka, w wyznaczonym terminie, opłaty za korzystanie przez dziecko z usług żłobka.

2. Po przyjęciu dziecka do Żłobka, dziecko pozostaje pod stałą opieką fachowego personelu Żłobka przez cały okres, aż do momentu odebrania go przez rodziców lub upoważnioną osobę.

3. Dzieci przebywające w Żłobku objęte są również opieką lekarza pediatry.

4. 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, jadalnia, sypialnia, szatnia, łazienka) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 4) każdorazowo konserwator kontroluje plac zabaw oraz sprzęt znajdujący się na nim,
- 5) opiekun opuszczający grupę w momencie przyjścia drugiego opiekuna, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
- 6) opiekun nie może pod żadnym pozorem pozostawić dzieci bez opieki (w nagłej sytuacji musi zapewnić dzieciom opiekę innego pracownika 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.

§ 10

1. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców. Za pisemną zgodą rodziców dziecko może być odbierane przez osobę pełnoletnią, imiennie upoważnioną (wpis do obowiązującego w placówce upoważnienia).

2. Upoważnienie o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- imię i nazwisko osoby upoważnionej,
- pokrewieństwo,
- adres,
- nr dowodu tożsamości,
- nr telefonu kontaktowego,
- datę i podpis rodziców,

- podpis pracownika poświadczający podpis rodzica upoważniający do odbioru dziecka (**Upoważnienie – Załącznik nr 6**)

3. Osoba upoważniona, o której mowa w ust.1 - w każdym przypadku odbiera dziecko ze Żłobka po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.

4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Pracownicy Żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że rodzice lub inna uprawniona do odbioru dziecka osoba nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie alkoholowe i inne), wówczas dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.

6. W przypadku nie odebrania dziecka ze Żłobka przez rodziców lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia pracy Żłobka, a także w sytuacji nie przybycia zawiadomionej osoby lub niemożnością skontaktowania się z rodzicami (osobą upoważnioną), Dyrektor lub inny pracownik Żłobka zawiadomi najbliższą jednostkę policji o potrzebie umieszczenia dziecka w policyjnej Izbie Dziecka w Zielonej Górze.

§ 11

1. Wysokość i termin wnoszenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku oraz warunków zwolnienia od ponoszenia opłat określa stosowna Uchwała Rady Miasta Zielona Góra w sprawie opłat za pobyt dziecka w Żłobku.

2. Wysokość dziennej opłaty za wyżywienie dziecka w żłobku ustala dyrektor żłobka w porozumieniu z Radą Rodziców w formie zarządzenia.

3. Opłatę za:

- pobyt dziecka w Żłobku,
- wyżywienie,
- dodatkową opłatę za pobyt dziecka w żłobku w wymiarze wydłużonym

należy uiszczać terminowo przelewem na wskazane w umowie konto bankowe.

§ 12

1. Rodzice dziecka uczęszczającego do Żłobka, mogą wchodzić do sal pobytu dzieci, jedynie w uzasadnionych przypadkach i jeśli nie zakłóca to toku pracy Żłobka, po wcześniejszym umówieniu się z Dyrektorem Żłobka lub starszą pielęgniarką Żłobka.

2. Żłobek może korzystać z pomocy wolontariuszy, jeżeli spełniają warunki, o których mowa w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat.

3. W okresie adaptacji do warunków żłobkowych personel Żłobka zachęca rodziców, aby dziecko w pierwszych dniach pobytu nie przebywało dłużej niż 2 godz.
4. Czas pobytu dziecka w Żłobku, w okresie adaptacji, jest stopniowo wydłużany w zależności od potrzeb dziecka.
5. Dzieci nie można pod żadnym pozorem zmuszać do jedzenia. Posiłki należy zorganizować i podawać dzieciom w taki sposób, aby zachęcały je do jedzenia.
6. Dzieci w czasie pobytu w Żłobku mają zapewniony dostęp do napojów (herbaty, soków, kompotów, wody).

§ 13

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w :
 - domowe obuwie,
 - pampersy, środki pielęgnacyjne;
 - bieliznę osobistą i odzież na zmianę,
 - inne niezbędne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych ustalonych przez opiekuna danej grupy wiekowej i dyrektora Żłobka.
2. Jeżeli dziecko:
 - 1) 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,
 - 2) ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeżeli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, rodzice 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 z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa itp.), poczynawszy od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia w Żłobku do odwołania, z zastrzeżeniem pkt 4,
 - 4) zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, o którym mowa w ust. 3, powinny zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.
3. **Dziecko uczęszczające do Żłobka ze względu na bezpieczeństwo nie może nosić żadnej biżuterii.**

§ 14

1. Nabór do Żłobka odbywa się według zasad i w terminie określonym przez organ prowadzący.
2. Zasady prowadzenia rekrutacji w Żłobku oraz przyjmowania dzieci do Żłobka określają odrębne przepisy.
3. Do Żłobka mogą uczęszczać dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi:
 - 1) do placówki przyjmowane są dzieci z różnego rodzaju zaburzeniami rozwojowymi (zespołem Downa, z zaburzeniami wzroku, z dysfunkcjami słuchowo-językowymi, z opóźnionym rozwojem psychoruchowym),
 - 2) rodzic ubiegający się o przyjęcie dziecka do Żłobka zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów: wniosek zgłoszenia do Żłobka, opinia o aktualnym stanie zdrowia, opinia psychologa dotycząca wieku rozwojowego dziecka oraz opinie wszystkich specjalistów, pod opieką których aktualnie znajduje się dziecko.
4. Dyrektor Żłobka przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków osobiście codziennie w godz. od 10:00 do 12:00 w siedzibie Żłobka po uprzednim telefonicznym zgłoszeniu pod nr tel. 68 322 22 96 lub w formie dyżuru telefonicznego, a w przypadkach pilnych bezzwłocznie.
5. W razie nieobecności Dyrektora w sprawach skarg i wniosków przyjmuje starsza pielęgniarka Żłobka.
6. W Żłobku może być zorganizowany po wcześniejszym uzgodnieniu „Dzień Otwarty” podczas którego rodzice dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka mogą obejrzeć Żłobek i zapoznać się z organizacją placówki.

§ 15

1. Zasady korzystania z usług Żłobka określa się w Umowie (*Załącznik Nr 7*)

§ 16

1. O skreśleniu dziecka z listy informuje się niezwłocznie rodziców na piśmie z podaniem przyczyny.

III PRAWA DZIECKA

§ 17

Dziecko ma prawo w szczególności do:

- 1) równego traktowania,
- 2) akceptacji takim, jakim jest,
- 3) opieki i ochrony,
- 4) poszanowania godności osobistej, intymności i własności,
- 5) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,
- 6) nietykalności fizycznej,
- 7) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
- 8) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
- 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
- 11) kształtowania postaw prospołecznych,
- 12) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego,
- 13) odwiedzin rodziców w czasie pobytu w Żłobku.

IV PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 18

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Żłobka,
- 2) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
- 3) przestrzeganie uchwały Rady Miasta w sprawie ustalenia opłat w żłobkach prowadzonych przez Miasto Zielona Góra,

- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka lub upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobą,
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za:
 - pobyt dziecka w Żłobku,
 - wyżywienie
 - dodatkową opłatę za pobyt dziecka w Żłobku w wymiarze wydłużonym
 - 6) informowanie o przyczynach absencji dziecka w placówce.
-
2. Rodzice mają obowiązek poinformowania na piśmie Dyrektora Żłobka o swojej czasowej nieobecności lub wyjeździe i ustanowionym pełnomocnictwie notarialnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.
 3. Rodzice dziecka zobowiązani są do zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów Dyrektora Żłobka i stosować się do nich.
 4. Rodzice dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych Dyrektora Żłobka oraz Rady Rodziców i stosować się do nich.
 5. Rodzice dziecka zobowiązani są, w miarę możliwości, do uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych w Żłobku.
 6. Rodzice mają prawo do :
 - 1) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 2) uzyskania porad i wskazówek od opiekunów, starszej pielęgniarki Żłobka oraz lekarza pediatry dotyczących rozpoznawania przyczyn i trudności wychowawczych, pielęgnacyjnych, zdrowotnych oraz doboru optymalnych metod udzielenia dziecku pomocy,
 - 3) wyrażania i przekazywania opiekunom i Dyrektorowi Żłobka wniosków, skarg i zastrzeżeń 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,
 - 6) organizowania zebrań Rady Rodziców,

7. Zadaniem Rady Rodziców jest ścisła współpraca z Dyrektorem Żłobka w sprawie ustalania stawki żywieniowej oraz personelem Żłobka w celu stworzenia jak najlepszych warunków dla dzieci przebywających w Żłobku.

8. W celu wspierania działalności statutowej Żłobka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

9. Rodzice dziecka mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku.

V OBOWIĄZKI ŻŁOBKA W RAZIE NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU DZIECKA

§ 19

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w Żłobku, placówka ma obowiązek niezwłocznie:

- 1) udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 2) powiadomić pogotowie ratunkowe,
- 3) powiadomić rodziców dziecka,
- 4) jeżeli jest podejrzenie popełnienia przestępstwa, powiadomić najbliższą jednostkę Policji.

2. Na żądanie rodziców Żłobek ma obowiązek udostępnić do wglądu dokumentację wewnętrzną w zakresie wpisów dotyczących dziecka.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Na cele statutowe Żłobka mogą być wnoszone darowizny w formie rzeczowej lub gotówkowej.

2. Darowizny gotówkowe z adnotacją na jaki Żłobek i cel, wpłaca się na konto dochodów miasta Zielona Góra, a rzeczowe, np. zabawki, sprzęt RTV i inne, przekazuje bezpośrednio do Żłobka.

3. Darczyńca może wskazać ogólny cel darowizny- na cele statutowe Żłobka lub skonkretyzowany- na zakup wskazanej usługi lub towaru, np. dla konkretnej grupy wiekowej itp.

4. Przyjęcie darów rzeczowych potwierdza Dyrektor Żłobka lub pracownik biura, a jeśli mają dużą wartość finansową, wprowadza do odpowiedniej ewidencji.

5. Za zagospodarowanie darów rzeczowych i wpłat gotówkowych zgodnie z wolą darczyńcy odpowiada Dyrektor.

6. Na każde żądanie darczyńcy Dyrektor Żłobka obowiązany jest udzielić wyczerpujących informacji, a także okazać stosowne dokumenty potwierdzające wykonanie (realizowanie) celu zgodnego z życzeniem darczyńcy.

§ 21

Dyrektor Żłobka, obowiązany jest udostępnić każdemu Regulamin Organizacyjny Żłobka.

§22

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki:

1. Wzór „Karty informacyjnej do Żłobka zastępczego”,
2. Wzór „Wniosku rodzica dziecka o wydłużony pobyt dziecka w Żłobku za dodatkową opłatą”,
3. Wzór „Rejestru godzinowego pobytu dziecka w Żłobku”,
4. Schemat organizacyjny,
5. Zakres obowiązków wszystkich pracowników Żłobka,
6. Wzór „Upoważnienia do odbioru dziecka ze Żłobka”,
7. Wzór „Umowy korzystania z usług Żłobka”.

§ 23

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

KARTA INFORMACYJNA DO ŻŁOBKA ZASTĘPCZEGO NR

I. DANE DZIECKA:

1. Żłobek macierzysty nr, Data przyjęcia do żłobka.....

2. Imię i nazwisko dziecka i data urodzenia.....

3. Adres zamieszkania

4. Planowany okres pobytu oddo

II. INFORMACJE O DZIECKU:

1. Zalecenia dietetyczne

.....

2. Istotne uwagi dotyczące dziecka

.....

III. DANE RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW:

1. Imię i nazwisko matki

2. Nazwa i adres miejsca pracy matki

3. Telefon kontaktowy matki do dyspozycji żłobka

4. Imię i nazwisko ojca

5. Nazwa i adres miejsca pracy ojca

6. Telefon kontaktowy ojca do dyspozycji żłobka

.....

(data i podpis Dyrektora żłobka)

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
.....

(adres zamieszkania)

WNIOSEK RODZICA DZIECKA O WYDŁUŻONY POBYT DZIECKA W ŻŁOBKU ZA
DODATKOWĄ OPŁATĄ

Wnoszę o wydłużony wymiar opieki dla mojego dziecka
urodzonego, w terminie

Uzasadnienie wniosku:

.....
.....
.....
.....

.....

(Data i podpis rodzica)

Decyzja Dyrektora Żłobka:

.....
.....

.....

(Data i podpis Dyrektora Żłobka)

MIESIĘCZNY WYKAZ OBECNOŚCI DZIECI W ŻŁOBKU.

GRUPA O

MIESIĄC:

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Deklarowana ilość godzin	Frekwencja dziecka (obecności)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			