

ZARZĄDZENIE NR 2/2018
DYREKTORA ŻŁOBKA MIEJSKIEGO NR 4
z dnia 09.02.2018

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego nr4

Na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235);
- 2) statutu żłobka nadanego uchwałą Nr XVIII/147.2011 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 30 sierpnia 2011 r. w sprawie ustalenia statutu Żłobka Miejskiego nr 4 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),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Żłobka Miejskiego nr 4 w Zielonej Górze ul. Wiśniowa 8, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin Organizacyjny Żłobka Miejskiego nr 4 – zarządzenie nr 3/2011 dyrektora Żłobka Miejskiego nr 4 zostaje uchylony

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO NR 4 „WISIENKA”



§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Żłobek Miejski nr 4 z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Wiśniowej nr 8, zwany dalej „Żłobkiem”, jest jednostką budżetową utworzoną przez Miasto Zielona Góra. Obszar działania Żłobka obejmuje Miasto Zielona Góra – sprawującym opiekę nad dzieckiem od 20 tygodnia życia do lat 3 w wyjątkowych i udokumentowanych przypadkach do lat 4. Żłobek Miejski nr 4 w Zielonej Górze, zwany dalej „Żłobkiem”, działa na podstawie i w granicach obowiązującego prawa, w szczególności:

- a) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235), zwanej dalej „ustawą”,
- b) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami),
- d) statutu żłobka nadanego uchwałą Nr XVIII/147.2011 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 30 sierpnia 2011 r w sprawie nadania statutu Żłobka Miejskiego nr 4 w Zielonej Górze
- e) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego

Żłobek używa pieczęci prostokątnej o treści:

Miasto Zielona Góra
ul. Podgórna 22; 65-424 Zielona Góra
NIP 9731007458

Żłobek Miejski Nr 4
ul. Wiśniowa 8, 65-517 Zielona Góra
NIP 9291079659

§ 2

- I. Regulamin organizacyjny Żłobka określa organizację pracy Żłobka.
- II. Postanowienia Regulaminu organizacyjnego określają w szczególności:
 1. organizację pracy Żłobka w tym czas pracy Żłobka oraz ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku oraz obsadę osobową Żłobka;
 2. zasady funkcjonowania Żłobka;
 3. zakres współpracy ze Żłobkiem oraz 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”;
 4. organizację opieki nad dziećmi w Żłobku, w tym:
 - a) prawa i obowiązki Rodziców;
 - b) prawa dziecka;
 - c) obowiązki Żłobka w razie nieszczęśliwego wypadku

§ 3

ORGANIZACJA I DZIAŁALNOŚĆ ŻŁOBKA

Żłobkiem kieruje jednoosobowo i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.

Dyrektora Żłobka zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Zielonej Góry. Ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności żłobka, jest przełożonym pracowników żłobka. Dyrektor Żłobka uprawniony jest do wydawania zarządzeń porządkowych w sprawach związanych z działalnością żłobka (zgodnie z obowiązującymi przepisami) a nieujętych niniejszym regulaminem.

Wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów i pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Zielona Góra.

I. Obsada osobowa w żłobku:

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

1. dyrektor żłobka
2. główny księgowy
3. lekarz pediatra
4. naczelną pielęgniarką żłobka, pielęgniarka
5. starszy opiekun, opiekun, młodszy opiekun
6. starsza pokojowa, pokojowa,
7. specjalista ds. żywienia,
8. specjalista ds. kadr i płac,

9. szef kuchni ogólnej, kucharka, pomoc kuchenna
10. konserwator,
11. robotnik terenowy
12. pracznka
13. sp.ds. BHP i p.poż

§4

Opieka nad dziećmi w Żłobku sprawowana jest przez opiekuna. Opiekunem może być osoba posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo-wychowawczego lub inne określone ustawą.

§5

Obowiązki personelu zatrudnionego w żłobku zawiera zakres obowiązków utworzony przez Dyrektora Żłobka dla danego stanowiska pracy. **Rozkład zajęć z dziećmi** - godziny posiłków, snu, zabaw - wywieszony jest do wglądu na tablicy ogłoszeń.

§6

Organizację pracy grup dziecięcych, opiekę, wychowanie oraz bezpieczeństwo dzieci w grupie nadzoruje **naczelna pielęgniarka żłobka** w ścisłej współpracy z grupowymi opiekunkami i grupową pielęgniarką. Sprawuje nadzór nad jakością żywienia - wg programu HACCP. Naczelna pielęgniarka żłobka zastępuje Dyrektora w czasie nieobecności. Głównemu księgowemu podlega specjalista administracyjno – gospodarczy. Specjalista administracyjno – gospodarczy odpowiada za pracę pracowników kuchni, pralni, konserwatora, woźnego, sprzątaczk. Specjalista ds. kadr podlega Dyrektorowi Żłobka nr 4. Schemat organizacyjny (do wglądu w BIP Żłobka)

§7

ZASADY FUNKCJONOWANIA ŻŁOBKA

Żłobek dysponuje 120 miejscami (ze wskazań społecznych można zwiększyć do 5%.) dla dzieci w 3 grupach wiekowych z podziałem na oddziały.

- a/ grupa I – maluchy od 20 tygodnia życia do 15 m.ż
- b/ grupa II - średniaków od 16 m.ż. do 24 m.ż.
- c/ grupa III – starszaków od 25 m.ż. do 36 m.ż.

Podstawową jednostką organizacyjną grup dziecięcych jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku. Dopuszcza się łączenie grup na tym samym poziomie budynku w czasie dyżuru rannego lub popołudniowego. Dyżur pełni wtedy, co najmniej dwóch opiekunów.

Opiekunowie sprawują w Żłobku opiekę pielęgnacyjną, wychowawczą i edukacyjną dzieci, a w szczególności:

- 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa, troskliwej opieki oraz życzliwej i przyjaznej atmosfery,

- stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie,
- 2) troska nad samopoczuciem i stanem zdrowia dzieci, a w razie wystąpienia objawów chorobowych, złego samopoczucia lub urazów, natychmiastowe zgłoszenie dyrektorowi lub naczelnej pielęgniarce żłobka w celu zorganizowania i udzielenia pomocy zgodnie z obowiązującymi procedurami,
 - 3) informowanie rodziców o samopoczuciu i zachowaniu dziecka w żłobku,
 - 4) odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych im pod opiekę,
 - 5) dbają o bezpieczeństwo dzieci w Żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim,
 - 6) dbają o przekazywanie dzieciom właściwych wzorców i wyrabianie nawyków higieniczno kulturalnych,
 - 7) wykonują zabiegi pielęgnacyjne u dzieci,
 - 8) poznają każde dziecko w celu stworzenia mu warunków do optymalnego rozwoju, na miarę jego indywidualnych potrzeb i możliwości Żłobka,
 - 9) tworzą warunki dla wszechstronnego rozwoju dzieci, w tym poprzez prowadzenie pracy indywidualnej z dzieckiem,
 - 10) opracowują plany zajęć wychowawczo-dydaktyczne dostosowane do wieku i poziomu rozwoju dzieci, prowadzą zabawy oraz zajęcia wychowawczo-dydaktyczne z dziećmi, w tym zajęcia z obowiązujących planów zajęć wychowawczo-dydaktycznych,
 - 11) realizują różnorodne zadania wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze, w tym z zakresu wychowania społecznego, zdrowotnego, ukierunkowane na aktywizację dziecka i pobudzanie jego procesów rozwojowych, dokonują oceny rozwoju dziecka,
 - 12) współpracują z rodzicami dziecka w sprawach opieki, wychowania i edukacji dzieci, w szczególności prowadzą konsultacje i udzielają rodzicom porad, bieżącej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 13) podnoszą kwalifikacje zawodowe,
 - 14) dbają o powierzony sprzęt pozostający na wyposażeniu Żłobka, pomoce, zabawki oraz estetyczny wygląd pomieszczeń Żłobka.

§8

a/ Żłobek czynny jest w godzinach od 6³⁰ do 16³⁰ przez 10 godzin dziennie.

Dzieci przyprawdane są w godzinach od 6.30 do 8.30. W wyjątkowych przypadkach mogą być przyjmowane w godzinach późniejszych po uzgodnieniu z Dyrektorem Żłobka.

- Dziecko ma prawo do 9 – godzinnego pobytu w Żłobku w ramach podstawowej opłaty ustalonej Uchwałą Rady Miasta.
- W celu właściwej realizacji zadań statutowych, czas pobytu dziecka w żłobku nie może być krótszy niż 7 godzin.
- W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony za dodatkową opłatą, **w godzinach pracy Żłobka;**

b/ Za sytuację szczególną uznaje się m. in.:

- chorobę rodzica, delegację rodzica powodującą dezorganizację życia rodzinnego na podstawie oświadczenia przedłożonego Dyrektorowi Żłobka,
- nagłą zmianę sytuacji życiowej rodzica mającą bezpośredni wpływ na opiekę nad dzieckiem nie dłużej jednak niż przez 2 tygodnie (na podstawie oświadczenia rodzica złożonego każdorazowo u Dyrektora Żłobka),
- nieprzewidziany dłuższy pobyt dziecka w żłobku zgłoszony w dniu pobytu dziecka telefonicznie, następnie potwierdzony pisemnym wnioskiem,

§9

WARUNKI PRZYJĘCIA I UCZĘSZCZANIA DZIECI DO ŻŁOBKA

1. Nabór do Żłobka odbywa się według zasad i w terminie określonym przez organ prowadzący.
2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci na zasadzie powszechnej dostępności. Przyjęcia realizowane przez cały rok kalendarzowy w ramach wolnych miejsc.
3. Rodzice ubiegający się o miejsce dla dziecka w żłobku zobowiązani są do złożenia drogą elektroniczną **Wniosek o przyjęcie dziecka na kolejny rok szkolny**.
4. Nabór odbywa się elektronicznie zgodnie z ustalonymi kryteriami tj:
 - a) Adres zamieszkania w Zielonej Górze,
 - b) Dziecko rodziców zatrudnionych na umowę o pracę, prowadzących działalność gospodarczą, uczących się w systemie dziennym, (zaświadczenie o zatrudnieniu w pełnym etacie, prowadzeniu firmy, nauce)
 - c) Rodzin wielodzietnych (do wglądu akty urodzenia),
 - d) Dziecko rodziców/opiekunów będących w trudnej sytuacji socjalno – bytowej, będących pod opieką MOPS (udokumentowane drukiem urzędowym)
 - e) Dziecko rodzica samotnie wychowującego (udokumentowane drukiem urzędowym)
 - f) Dziecko posiadające rodzeństwo w żłobku,
 - g) Dziecko rodzica / opiekuna wobec, którego orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy,
 - h) Rodzina zastępcza (postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej – oryginał do wglądu lub xero),
5. 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.
6. O skreśleniu dziecka z listy informuje się niezwłocznie rodziców na piśmie z podaniem przyczyny.

§10

Rodzice (opiekunowie) mogą wypisać dziecko ze żłobka zgodnie z zawartą umową - za porozumieniem stron. Powinni na piśmie powiadomić o tym dyrektora placówki lub naczelną pielęgniarkę żłobka.

§11

1. Wysokość i zasady regulowania odpłatności za pobyt dziecka w Żłobku Miejskim nr 4, w tym zasady opłat w przypadku nieobecności dziecka w żłobku określa Uchwała Rady Miejskiej w Zielonej Górze. Odpłatność za korzystanie z posiłków wydawanych w czasie pobytu dziecka w żłobku ustala Dyrektor Żłobka w porozumieniu z Radą Rodziców na podstawie kosztów zużycia produktów. Rodzic (opiekun) zobowiązany jest do terminowego i regularnego ponoszenia opłat za korzystanie ze świadczeń realizowanych w żłobku w nieprzekraczalnym terminie do 15 – go dnia każdego miesiąca przelewem na konto bankowe wskazane przez Dyrektora Żłobka. Warunki określone są w **umowie o**

świadczenie udzielane przez Żłobek Miejski nr 4 podpisaną z dyrektorem. W przypadku nie spełniania tego wymogu Dyrektor może jednostronnie rozwiązać umowę o świadczenie usług.

2. W dniach pomiędzy świętami lub dniami wolnymi (np. świąteczny czwartek lub wtorek), po zebraniu deklaracji o obecności dziecka podpisanych przez Rodziców/opiekunów, Dyrektor Żłobka może ustanowić dyżur. Dzieci są łączone na jednym poziomie.

3. W dniach pomiędzy świątecznych jednostka może być nieczynna jeżeli zadeklarowana przez Rodziców liczba dzieci będzie niższa niż 30% z liczby przyjętych do żłobka na dany rok szkolny

4. W czasie przerwy wakacyjnej rodzice mają obowiązek urlopowania dziecka przez okres jednego miesiąca- powinni wówczas zapewnić dziecku opiekę we własnym zakresie. Rodzice poinformowani są o przerwie urlopowo - remontowej żłobka najpóźniej do grudnia danego roku szkolnego i powinni w wymienionym okresie planować urlop wypoczynkowy. 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**.

6. Dyrektor Żłobka informuje rodziców o żłobkach zastępczych na okres przerwy urlopowej poprzez wskazanie tych żłobków na tablicy ogłoszeń w Żłobku. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są udokumentować brak opieki nad dzieckiem oświadczeniem z kadrowości zakładu pracy (niemożność korzystania z urlopu wypoczynkowego w danym momencie)

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

8. 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 2 do niniejszego Regulaminu).

§12

CELE I ZADANIA ŻŁOBKA

Podstawowym celem jest realizacja w ramach opieki nad dzieckiem funkcji opiekuńczej, pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, zapewnienie dziecku profilaktyki zdrowotnej, w czasie pracy rodziców. W szczególności do zadań żłobka należy:

- 1) zapewnienie opieki pielęgnarskiej, wychowawczej i lekarskiej
- 2) zapobieganie chorobom poprzez opiekę profilaktyczną (lekarskie badania przesiewowe)
- 3) udzielanie pierwszej pomocy medycznej,
- 4) zapewnienie wyżywienia na czas pobytu dziecka w żłobku, zgodnie z obowiązującymi normami i zasadami żywienia,
- 5) zapewnienie warunków pełnego bezpieczeństwa,
- 6) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka – wczesna edukacja, organizowanie optymalnych

- warunków rozwoju osobowości, zdolności i zainteresowań dziecka, poprzez organizowanie i prowadzenie ćwiczeń i zabaw rozwijających motorykę i umiejętności umysłowe dziecka, zgodnie z wrodzonym potencjałem dziecka i jego możliwościami rozwojowymi,
- 7) organizowanie i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, dostosowanych do wieku dzieci i stymulujących ich rozwój, w szczególności zajęć: ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, tematycznych, dydaktycznych, manipulacyjno-konstrukcyjnych,
 - 8) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci
 - 9) współdziałanie z rodziną, pomoc w wychowaniu dziecka.
 - 10) Dziecko przebywające w Żłobku ma prawo do właściwie zorganizowanej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, podmiotowego traktowania w procesie wychowawczym, ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej.

§13

Rodzice mają prawo do:

- 1) Organizowania Rady Rodziców w żłobku za zgodą dyrektora żłobka, której zadaniem jest ścisła współpraca z personelem żłobka w celu stworzenia jak najlepszych warunków dla dzieci przebywających w żłobku.
- 2) Działania Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne ze statutem Żłobka.
- 3) W celu wspierania działalności statutowej Żłobka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z działalnością żłobka oraz udzielanie pomocy personelowi żłobka w rozwiązywaniu trudności
- 2) wysuwanie wniosków, co do podniesienia poziomu opieki nad dziećmi, zwłaszcza w zakresie pielęgnacji, wychowania, żywienia i bezpieczeństwa dzieci,
- 3) pośredniczenie między personelem żłobka a rodzicami w przypadkach skarg oraz innych wymagających omówienia i wyjaśnienia,
- 4) pomoc przy urządzaniu imprez i uroczystości (dzień dziecka, choinka, koniec roku itp.),
- 5) pomoc przy konserwacji zabawek i sprzętu terenowego a także przy zakupie pomocy dydaktycznych,
- 6) pomoc przy utrzymaniu porządku i estetyki otoczenia żłobka (zielenie, krzewy, piaskownice itp.),
- 7) propagowanie wśród rodziców racjonalnych zasad higieny, żywienia, pielęgnacji i wychowania dzieci,
- 8) mobilizowanie rodziców do pracy w zakresie przewidzianym w pkt. od 4 do 7,
- 9) pomoc w ustalaniu wysokości opłat za pobyt dziecka w żłobku oraz zasad stosowania ulg.

§14

Dziecko po przybyciu do żłobka musi być obejrzone przez pielęgniarkę lub opiekunkę (ogłędziny powłok skórnych, wywiad). Nie przyjmowane są dzieci z objawami choroby. Rodzice obowiązani są

czekać do momentu stwierdzenia, że dziecko jest zdrowe i może pozostać w placówce.
W żłobku nie może przebywać dziecko chore,

§15

Rodzice zobowiązani są niezwłocznie powiadomić Dyrektora Żłobka lub Naczelną Pielęgniarkę o zachorowaniu dziecka lub innej przyczynie jego nieobecności w żłobku,

§16

Po przebytej chorobie dziecko może być przyjęte do żłobka po przedstawieniu aktualnego oświadczenia o stanie zdrowia.

§17

1. Rodzice dziecka uczęszczającego do Żłobka, mogą wchodzić do sal pobytu dzieci, jedynie w uzasadnionych przypadkach i jeśli nie zakłóca to toku pracy, po wcześniejszym umówieniu się z Dyrektorem Żłobka lub Naczelną pielęgniarką.
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 – 3godz. Czas pobytu dziecka w Żłobku, w okresie adaptacji, jest stopniowo wydłużany w zależności od potrzeb dziecka.
4. Dzieci nie można pod żadnym pozorem przymuszać do jedzenia. Posiłki należy przygotowywać i podawać dzieciom w Żłobku w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia.
5. Dzieci w każdym czasie pobytu w Żłobku mają zapewniony dostęp do napojów (herbaty, soków, kompotów, wody).

§18

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w:
 - ✓ domowe obuwie;
 - ✓ pieluchy jednorazowe,
 - ✓ środki pielęgnacyjne;
 - ✓ oznakowaną pidżamkę;
 - ✓ bieliznę osobistą i odzież na zmianę;
 - ✓ inne niezbędne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych ustalone przez opiekuna danej grupy wiekowej i Dyrektora Żłobka.
2. Dzieci otrzymują w czasie pobytu w żłobku: śniadanie, 2-gie śniadanie, obiad i podwieczerek przyrządzane zgodnie z normami żywienia Ministra Zdrowia.
Dostarczanie dzieciom dodatkowych porcji żywności względnie słodyczy jest niewskazane.

§19

Matki karmiące dzieci piersią mogą przebywać w żłobku dwa razy dziennie po 30 minut w pomieszczeniach dla nich przeznaczonych.

§20

Dzieci powinny być odbierane ze żłobka w godzinach określonych w *umowie o świadczenie zajęć pielęgnacyjno-opiekuńczych i edukacyjnych przez Żłobek Miejski nr 4*

§ 21

Osoby poniżej lat 18 nie mogą odbierać dzieci ze żłobka.

§22

1) Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców. Za pisemną zgodą rodziców dziecko może być odebrane przez dorosłą, pełnoletnią osobę, imiennie upoważnioną, wpisaną do obowiązującego upoważnienia do odbioru dziecka ze Żłobka.

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

- a) imię i nazwisko osoby upoważnionej;
- b) PESEL
- c) datę i podpis rodziców/ opiekunów;

§23

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

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

3) 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.

4) 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.

§24

GOSPODARKA FINANSOWA

1. Gospodarka finansowa żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla jednostki budżetowej, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych

2. Żłobek pokrywa wydatki i zobowiązania z przyznaných przez Radę Miasta środków budżetowych
3. Rachunkowość żłobka prowadzona jest na podst. Obowiązujących przepisów o rachunkowości
4. Żłobek prowadzi swoją działalność na podst. Rocznych planów finansowych ustalonych przez Dyrektora Żłobka, a zatwierdzonych przez Prezydenta Miasta Zielona Góra

§25

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

I. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie statutu Żłobka,
- 2) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
- 3) przestrzegania uchwały w sprawie ustalenia opłat w żłobkach prowadzonych przez Miasta Zielona Góra.
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka lub przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 5) terminowe uiszczanie opłat za:
 - ✓ pobyt dziecka w Żłobku;
 - ✓ wyżywienie;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku.

II. Rodzice mają obowiązek poinformowania Dyrektora Żłobka o swojej czasowej nieobecności lub wyjeździe i ustanowionym pełnomocnictwie w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.

III. Rodzice dziecka zobowiązani są do zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów Dyrektora Żłobka na tablicach ogłoszeń lub w Internecie i stosować się do nich.

IV. Rodzice dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych Dyrektora Żłobka i stosować się do nich.

V. Rodzice dziecka zobowiązani są w miarę możliwości do uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych w Żłobku.

VI. Rodzice mają prawo do :

- 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów oraz lekarza pediatry w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod w udzielaniu dziecku pomocy,
- 3) wyrażania i przekazywania opiekunom i Dyrektorowi Żłobka wniosków 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 Rady Rodziców. 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.
- 7) Rada Rodziców ma prawo do zbierania i gromadzenia środków finansowych wykorzystywanych na potrzeby dzieci przebywających w żłobku.
- 8) w przypadku gromadzenia takich środków obowiązuje odrębny regulamin określający zasady gospodarowania tymi funduszami.
- 9) Rodzice dziecka mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku.

§26

OBOWIĄZKI ŻŁOBKA W RAZIE NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU DZIECKA

- I. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w Żłobku postępujemy zgodnie z procedurą tj: żłobek 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

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

§27

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Na cele statutowe Żłobka mogą być wnoszone darowizny w formie rzeczowej.
2. Darowizny gotówkowe wpłaca się na konto dochodów miasta Zielona Góra, a rzeczowe np. zabawki, sprzęt RTV i inne, przekazane bezpośrednio w siedzibie Żłobka.
3. Zasady wnoszenia oraz rozliczenia darowizn gotówkowych każdorazowo będzie określała umowa zawierana między darczyńcą z Miastem Zielona Góra - Żłobkiem.
4. Darczyńca może wskazać ogólny cel darowizny – na cele statutowe Żłobka lub skonkretyzowany – na zakup wskazanej usługi lub towaru, np. dla konkretnej grupy wiekowej itp.
5. Przyjęcie darów rzeczowych potwierdza Dyrektor Żłobka lub pracownik i niezwłocznie wprowadza do odpowiedniej ewidencji.
6. Za zagospodarowanie darów rzeczowych i wpłat gotówkowych zgodnie z wolą darczyńcy odpowiada Dyrektor Żłobka.
7. Na każde żądanie darczyńcy Dyrektor Żłobka obowiązany jest udzielić wyczerpujących informacji, a także okazać stosowne dokumenty potwierdzające wykonanie (realizowanie) celu zgodnego z życzeniem darczyńcy
8. Przyjęcie jakichkolwiek darów na cele statutowe Żłobka w sposób nieudokumentowany jest niedopuszczalne.

§28

Dyrektor Żłobka, obowiązany jest udostępnić każdemu Regulamin organizacyjny Żłobka – wgląd do regulaminu na stronie internetowej: www.bip.zlobekwisenka.zgora.pl

§29

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki:

- 1) Wzór Karty upoważnienia do odbioru dziecka
- 2) Wzór Karty informacyjnej do Żłobka zastępczego,

- 3) Karta informacyjna o dziecku,
- 4) Wzór Umowy korzystania z usług Żłobka,

Wszystkie uwagi i życzenia, odnośnie pracy żłobka rodzice winni wnosić na ręce Dyrektora Żłobka bądź Naczelnika Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Miasta Zielonej Góry.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załącznik nr 1

Zielona Góra, dnia

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam do odbioru mojego dziecka

(imię, nazwisko dziecka data urodzenia)

następujące osoby:

1. (imię, nazwisko, pesel).

2. (imię, nazwisko, pesel).

3. (imię, nazwisko, pesel).

4. (imię, nazwisko, pesel).

5. (imię, nazwisko, pesel).

.....
Podpis rodzica/prawnego opiekuna

Wpłynęło dn.:



KARTA INFORMACYJNA DO ŻŁOBKA ZASTĘPCZEGO NR.....

I. DANE DZIECKA:

1. Żłobek macierzysty nr....., data przyjęcia dziecka do żłobka.....
2. Imię i nazwisko dziecka.....
3. Data urodzenia.....
4. Adres zamieszkania.....
5. Planowany okres pobytu od..... do.....

II. INFORMACJE O DZIECKU:

1. Zalecenia dietetyczne.....
.....
2. Informacja o chorobach przewlekłych.....
.....
3. Istotne uwagi dotyczące dziecka.....
.....
.....

III. DANE RODZICÓW DZIECKA/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Imię i nazwisko matki.....
2. Nazwa i adres zakładu pracy matki.....
3. Telefon kontaktowy matki do dyspozycji Żłobka.....
4. Imię i nazwisko ojca.....
5. Nazwa i adres zakładu pracy ojca.....
6. Telefon kontaktowy ojca do dyspozycji Żłobka.....

.....
Data i podpis Dyrektora Żłobka

KARTA INFORMACYJNA O DZIECKU

.....
Imię i nazwisko dziecka

.....
Data urodzenia

1. Z kim dziecko dotychczas spędzało czas w ciągu dnia: (rodzina, babcia, opiekunka)
.....
2. Czy dziecko ma rodzeństwo? (Proszę podać liczbę, wiek)
.....
3. Czy dziecko samo siada, raczkuje, wstaje, próbuje chodzić (wypełniamy, gdy dziecko jest niemowlęciem)?.....
.....
4. Czy dziecko rozumie, co się do niego mówi?.....Wymawia pojedyncze słowa
Próbuje mówić zdaniami?.....
5. Czy dziecko jest pogodne i radosne? Czy raczej smutne i często płacze? Czy jest poważne i spokojne lub zbyt głośne, ruchliwe, hałaśliwe?.....
.....
6. Czy w życiu dziecka wydarzyły się jakieś przeżycia, mające wpływ na jego zachowanie? (np. dłuższy pobyt poza domem, szpital, wczasy itp.)
.....
7. Czy dziecko chorowało poważnie w ciągu ostatnich trzech miesięcy? Jeżeli tak to proszę podać, na co?
.....
8. Czy dziecku dokuczają jakieś dolegliwości np. niespokojny sen, brak apetytu, wymioty, wolne stolce, katar
.....
9. Czy u dziecka występują trudności w zasypianiu i jedzeniu?.....
.....
10. Czy dziecko leżakuje/śpi w ciągu dnia? Jak długo?
.....
- Proszę podać, w jakich godzinach
11. W jakich godzinach jada posiłki? Śniadanie?....., Obiad?
Podwieczorek?
12. Czy dziecko próbuje samo jeść?
13. Czy dziecko samo próbuje się rozbierać?
14. Czy dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne?

15. Czy dziecko ma jakieś przyzwyczajenia/ (ssanie palca, ssanie smoczka, kołysanie, przyzwyczajenie do noszenia na rękach?).....

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

16. Czy występują u dziecka uczulenia?(np. nietolerancja mleka, pomidora, marchewki, jajka itp.).....

.....
.....

17. Jakie mleko obecnie podajemy dziecku?

18. Jakie produkty żywieniowe obecnie ma dziecko wprowadzone?

.....

19. Uwagi rodziców o dziecku, które chcemy przekazać opiekunce?

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

Zielona Góra, dnia

.....
(Podpis rodzica/prawnego opiekuna)

UMOWA Nr/...
O ŚWIADCZENIE UDZIELANE PRZEZ ŻŁOBEK MIEJSKI NR 4
„WISIENKA”
PROWADZONY PRZEZ MIASTO ZIELONA GÓRA

zawarta w dniuPomiędzy:

1):.....pesel.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

2)pesel

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

Zamieszkałymi:

.....
 (dokładny adres zamieszkania ulica, nr domu rodziców, opiekunów prawnych dziecka)

a

Żłobkiem Miejskim Nr 4 z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Wiśniowej 8 a, zwanym dalej „**Żłobkiem**” reprezentowanym przez Dyrektora Żłobka **Urszulą Wikierską**

§ 1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych

Przez Żłobek Miejski Nr 4 dziecku:.....**ur**.....

(imię i nazwisko dziecka)

§ 2. W ramach niniejszej umowy *Żłobek* zobowiązuje się do:

- 1) Realizacji celów i zadań określonych w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3 przez wykwalifikowaną kadrę;
- 2) Zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w czasie pobytu w Żłobku;
- 3) Sprawowania opieki nad dzieckiem w sposób dostosowany do jego wieku i potrzeb rozwojowych;
- 4) Wspomagania wychowawczej roli rodziny;
- 5) Żywienia dziecka zgodnie z obowiązującymi normami i zasadami;

§ 3. W ramach niniejszej umowy rodzic, zobowiązuje się do:

- 1) Przestrzegania zapisów statutu Żłobka oraz regulaminu organizacyjnego Żłobka, a w szczególności dziennego czasu pracy Żłobka, w tym przeznaczonego na realizację zajęć opiekuńczych i edukacyjno-wychowawczych;
- 2) Przestrzegania innych zarządzeń Dyrektora a dotyczących świadczeń realizowanych w Żłobku, podawanych w formie komunikatów **umieszczanych na tablicy ogłoszeń**;
- 3) Współdziałania ze Żłobkiem w każdym zakresie dotyczącym pobytu dziecka w Żłobku;
- 4) Przyprawdzania i odbierania dziecka zgodnie z ramowym rozkładem dnia obowiązującym w Żłobku i zadeklarowaną ilością godzin pobytu dziecka w Żłobku, jednak nie mniej niż 7 godzin i nie więcej jak 9 godzin,

* **Deklaruję pobyt w godzinach od do tj.....h.**

- 5) osobistego przyprawdzania i odbierania dziecka ze Żłobka lub do pisemnego upoważnienia innej osoby wyznaczonej, zgodnie z przepisami prawa, do wykonywania tych czynności.
- 6) przyprawdzania do Żłobka dziecka zdrowego.

* W przypadku przyprawdzenia do Żłobka dziecka chorego, Żłobek ma prawo odmówić przyjęcia dziecka w danym dniu lub prosić o wcześniejsze odebranie w przypadku, gdy objawy choroby uwidoczną się w trakcie pobytu dziecka w Żłobku.

- § 4.1. Opłata za jedną godzinę pobytu dziecka w Żłobku, zgodnie z zapisem § 3 ust.1 Uchwały Nr XVIII.144. 2011 r. Rady Miasta Zielona Góra z dnia 30 sierpnia 2011 r. w sprawie opłat za pobyt dziecka w Żłobku i klubie dziecięcym oraz u dziennego opiekuna, maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie oraz warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od ponoszenia opłat, wynosi **1, 10 zł**, z zastosowaniem zapisu § 8.
2. Wysokość dziennej opłaty za wyżywienie dziecka a Żłobku na dzień zawarcia Umowy wynosi **zł** i jest ona ustalana przez Dyrektora Żłobka w formie zarządzenia. Stawka dzienna wyżywienia nie podlega dzieleniu na poszczególne posiłki.
3. Strony ustalają, że wysokość opłat w ust. 1 i ust. 2 ulega zmianie bez konieczności zmiany Umowy z chwilą wejścia w życie każdej uchwały Rady Miasta Zielona Góra, ustalającej zmiany opłat oraz dodatkowo w przypadku opłaty za wyżywienie – z chwilą wejścia nowego zarządzenia Dyrektora w tej sprawie.
4. W przypadku pozostawienia dziecka w Żłobku w czasie wykraczającym poza czas pracy Żłobka nalicza się dodatkową opłatę zgodnie z §3 ust.2 Uchwały Nr XVIII. 144. 2011r. Rady Miasta Zielona Góra z dnia 30 sierpnia 2011r. w sprawie opłat za pobyt dziecka w Żłobku i klubie dziecięcym oraz u dziennego opiekuna, maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie oraz częściowego lub całkowitego zwolnienia od ponoszenia opłat.
5. Podstawą naliczenia opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka a Żłobku jest rzeczywista liczba dni oraz godzin pobytu dziecka w Żłobku w danym miesiącu zadeklarowanych w niniejszej umowie.
- § 5.1. Opłatę za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku rodzic wnosi miesięcznie z dołu w nieprzekraczalnym terminie do **15 dnia miesiąca**, następującego po miesiącu udzielonych świadczeń przez Żłobek, poprzez dokonanie wpłaty wymaganej kwoty na konto bankowe nr **22 1020 5402 0000 0202 0169 0858** z podaniem w tytule płatności: *Imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc, którego opłata dotyczy.*
- 2. Dniem zapłaty jest dzień uznania rachunku bankowego Żłobka.**
- § 6. 1. Nieobecność dziecka w Żłobku zwalnia rodzica z ponoszenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku oraz za wyżywienie od dnia następnego po dniu zgłoszenia nieobecności.
2. Rodzic ma obowiązek zgłoszenia nieobecności dziecka osobiście lub telefonicznie, co jest odnotowane w "rejestrze zgłoszeń" - podstawa do odpisania z odpłatności za żywienie i pobyt.
- § 7. Rozliczenie kosztów opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku następować będzie w pierwszym roboczym dniu miesiąca po miesiącu udzielnych świadczeń przez Żłobek.
- § 8. Opłaty ponosi rodzic w czasie trwania całego roku szkolnego z wyłączeniem przerw w pracy Żłobka określanych odrębnymi przepisami.
- § 9. Rodzic zobowiązuje się do terminowego i regularnego ponoszenia wszystkich opłat za korzystanie z deklarowanych świadczeń realizowanych w Żłobku.
- § 10. **Za zwłokę** w dokonywaniu opłat, o których mowa w umowie, **będą naliczane odsetki ustawowe.**
- § 11. Niniejsza umowa może być rozwiązana przez:
- 1) Rodzica, za 15 - dniowym okresem wypowiedzenia, złożonym do Dyrektora Żłobka na piśmie, ze skutkiem rozwiązania na koniec miesiąca;
 - 2) Dyrektora Żłobka, jeżeli rodzic nie wnosi opłat w terminach wskazanych w umowie lub zalega z opłatami, za co najmniej 1 miesiąc;

3) Każdą ze Stron za porozumieniem dokonany na piśmie.

§ 12. Umowa wygasa bez konieczności jej odrębnego rozwiązania na skutek nieudokumentowanej zaświadczeniem lekarskim nieobecności dziecka w Żłobku z powodu choroby lub rekonwalescencji trwającej do 1 m-ca, a powyżej jednego miesiąca - zaświadczeniem o pobycie w szpitalu, bądź w sanatorium, potrzebie rehabilitacji zdrowotnej.

§ 13. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 15. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia r. do ukończenia wieku żłobkowego

§ 16. Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Żłobka.

§ 17. Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron.

Żłobek Miejski nr 4

Rodzice/opiekun

*(pieczęć nagłówkowa żłobka
oraz imienna pieczęć Dyrektora)*

(czytelny podpis)