

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Na podstawie :

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2018 r. poz. 603),
- Statutu Żłobka Miejskiego powołanego Uchwałą Nr 604/2018 przez Radę Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 24 maja 2018 roku (Dz. Urz. Woj. śląskiego z dnia 08.06.2018 r. poz.3828)
- Innych właściwych przepisów prawa

zarządzam co następuje:

Wprowadza się Regulamin Organizacyjny dla Żłobka Miejskiego w Siemianowicach Śląskich w brzmieniu:

§1

1. Jednostka organizacyjna miasta Siemianowice Śląskie o nazwie Żłobek Miejski, funkcjonuje jako budżetowa jednostka gminy.
2. Obszarem działania Żłobka jest teren miasta Siemianowice Śląskie.
3. Siedziba Żłobka mieści się w Siemianowicach Śląskich przy ulicy A. Zgrzebnioka 36.
4. Żłobek Miejski posiada 131 miejsc.
5. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie.

§2

1. Żłobek jest jednostką powołaną do udzielania świadczeń opiekuńczych, obejmujących działania profilaktyczne, wychowawcze oraz edukacyjne.
2. Opieka nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia, po złożeniu przez Rodziców/Opiekunów prawnych pisemnego oświadczenia o przeszkodach (rozwojowych, zdrowotnych) w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.
3. Udzielane świadczenia obejmują :
 - wyżywienie
 - wypoczynek, relaks
 - zabawy dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniające rozwój małego dziecka w salach zabaw i na wolnym powietrzu
 - działania profilaktyczne promujące zdrowie, z doraźną pomocą pielęgniarską
 - działania na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniani
 - w przypadku dzieci niepełnosprawnych akceptację dziecka takim, jakie ono jest i dostosowywanie wymagań do jego możliwości
 - podejmowanie wspólnych działań z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu prawidłowej i spójnej opieki nad dzieckiem, z dostosowaniem do rodzaju niepełnosprawności
 - włączanie rodziców w działalność grupy i wspomaganie ich w wychowaniu dziecka.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

4. Żłobek zapewnia świadczenia zgodnie z obowiązującymi normami i standardami opieki nad małym dzieckiem.
5. Żłobek jest placówką publiczną czynną przez cały rok kalendarzowy za wyjątkiem miesięcznej przerwy wakacyjno-remontowej w miesiącu lipcu lub sierpniu uzgodnionej przez Dyrektora żłobka z Urzędem Miasta.
6. Żłobek Miejski przyjmuje dzieci od godziny 5:30 do godziny 17:00.
7. Żłobek Miejski posiada **131 miejsc** podzielonych na cztery grupy dzieci w zbliżonym wieku:
 - grupa I – 43
 - grupa II – 32
 - grupa III- 35
 - grupa IV- 21każda z tych grup dzieli się na podgrupy
8. Liczba dzieci w grupie dostosowana jest do obowiązujących przepisów i obsady kadrowej w placówce a obsada kadrowa dostosowana do liczby dzieci.
9. Dopuszcza się możliwość łączenia grup dziecięcych, o których mowa w ust.7, dla celów organizacyjnych.
10. Odmowa przyjęcia dziecka do żłobka może nastąpić m.in. w sytuacji:
 - braku miejsca w żłobku
 - nie zgłoszenia się dziecka do 3 dni do żłobka od dnia w którym zgodnie z zawartą umową dziecko rozpoczyna korzystanie z usług żłobka, gdy Rodzice/Opiekunowie prawni nie powiadomią Dyrektora Żłobka o przyczynie jego nieobecności
 - wymagającej stałych i zindywidualizowanych oddziaływań wobec dziecka ze strony osoby dorosłej
 - wymagającej specjalistycznej, indywidualnej diety niemożliwej do zapewnienia
 - stwierdzenia objawów wskazujących na stan chorobowy dziecka
 - niedostarczenia aktualnego zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia Rodzica/Opiekuna o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczęszczania dziecka do żłobka po przebytej chorobie
 - niedostarczenia zaświadczenia lekarskiego o szczegółowych przeciwwskazaniach w zakresie żywienia.

ROZDZIAŁ II ZADANIA ŻŁOBKA

§3

1. **Sprawowanie opieki, wychowanie i edukacja** w atmosferze akceptacji, szacunku i bezpieczeństwa poprzez:
 - stworzenie bezpiecznej, serdecznej, domowej atmosfery
 - stworzenie warunków niezbędnych do prawidłowego rozwoju małego dziecka, z uwzględnieniem warunków dla dziecka niepełnosprawnego.
2. **Stymulacja aktywności dziecka** :
 - systematyczne, zgodne z rozwojem dziecka planowanie zajęć opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnych
 - dokładna obserwacja rozwoju dziecka z notowaniem spostrzeżeń mających znaczenie dla ukierunkowania pracy opiekuna, z uwzględnieniem systematycznej obserwacji u dziecka niepełnosprawnego.
3. **Promowanie wiedzy prozdrowotnej** wśród dzieci i ich rodziców :
 - wyrabianie prawidłowych nawyków higienicznych
 - zdrowego odżywiania

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

- aktywnego spędzania czasu wolnego
 - zapewnienie właściwych warunków sanitarnych
 - propagowanie zdrowego stylu życia poprzez rozmowy, pogadanki, przygotowanie tablic z materiałem zdrowotnym.
- 4. Tworzenie przyjaznego, zgodnego z oczekiwaniami rodziców środowiska**, które w skuteczny sposób zabezpiecza potrzeby małego dziecka:
- zapewnienie kolorowych, estetycznych sal wyposażonych w sprzęt, pomoce dydaktyczne i zabawki bezpieczne dla zdrowia i życia dzieci, zapewniające im prawidłowy rozwój psychofizyczny i warunki do wszechstronnego rozwoju
 - zatrudnienie opiekunów wykształconych, rozwijających się, otwartych na zmiany, zaś pracowników obsługi: sumiennych, komunikatywnych wzorowo wypełniających swoje obowiązki .
- 5. Współpraca z rodzicami**, prowadzenie spotkań, konsultacji i udzielanie porad w zakresie pracy z dziećmi:
- a) Informowanie rodziców o :
- rozwoju psychofizycznym dziecka
 - żywieniu
 - sposobie pracy z dzieckiem
 - podejmowanych przez Żłobek działaniach wspierających rozwój dziecka.
- b) Propagowanie wśród rodziców wiedzy o:
- wychowaniu
 - racjonalnym żywieniu
 - zapobieganiu chorobom.
- c) Podejmowanie wspólnych z rodzicami działań mających na celu:
- szybszą adaptację dziecka do warunków żłobkowych
 - wspieranie prawidłowego rozwoju dzieci
 - poprawę warunków pobytu dzieci w żłobku.
- d) Dyrektor wyraża zgodę na udział rodziców/opiekunów prawnych w różnorodnych zajęciach prowadzonych w Żłobku biorąc pod uwagę bezpieczeństwo dzieci oraz komfort psychiczny i emocjonalny dzieci
- termin i czas zajęć z udziałem Rodziców/Opiekunów prawnych ustalany jest w sekretariacie Żłobka.
- 6. Właściwe żywienie** i umożliwienie spożywania posiłków przez dzieci w higienicznych warunkach:
- przygotowywanie zapotrzebowania na poszczególne produkty żywnościowe wg obowiązujących norm żywieniowych (odpowiedzialny dietetyk, intendent)
 - sporządzanie jadłospisów w oparciu o obowiązujące normy adekwatne do wieku dziecka i uwzględniające rodzaj diety, którą zlecił lekarz
 - ciągłe doskonalenie sposobu żywienia i zasad układania jadłospisów
 - zamawianie i przyjmowanie dostaw lub dokonywanie zakupu produktów do przyrządzania posiłków
 - przygotowywanie posiłków zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej, Dobrej Praktyki Produkcyjnej oraz systemu HACCP
 - przestrzeganie wymogów sanitarnych podczas przygotowywania posiłków
 - estetyczne i higieniczne podawanie posiłków dzieciom
 - przygotowanie przez dietetyka i pielęgniarkę pogadarek, planowanych rozmów z rodzicami, personelem i ciekawych zajęć dla dzieci na temat prawidłowego i zdrowego żywienia.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY **ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH**

7. Zagwarantowanie miejsca do zabawy i odpoczynku dzieci:

- dostosowanie ramowego rozkładu dnia do indywidualnych możliwości i potrzeb dziecka
- zadbanie o właściwą proporcję między zabawą a odpoczynkiem
- odpoczynek z muzyką relaksacyjną.

ROZDZIAŁ III

Organizacja Żłobka , Godzinowy rozkład pracy. Etaty i odpowiedzialność zadaniowa

§4

1. Za działanie Żłobka i prawidłowe świadczenie usług odpowiedzialny jest Dyrektor.
2. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka, rolę zastępcy w zakresie zapewnienia prawidłowego funkcjonowania żłobka pełni osoba pełniąca funkcję zastępcy Dyrektora.
3. Żłobkiem kieruje Dyrektor we współdziałaniu z :
 - głównym księgowym, który odpowiada za całokształt prac związanych z finansami
 - osobą pełniącą funkcję zastępcy dyrektora odpowiadającą za całokształt pracy
 - referentem odpowiadającym za zadania administracyjne i kadrowe związane z funkcjonowaniem placówki
 - pielęgniarką odpowiadającą za prawidłową opiekę pielęgnacyjną małego dziecka i profilaktykę zdrowia
 - intendentem odpowiadającym za sprawy finansowe związane z odpłatnością za pobyt dziecka w placówce, za zaopatrzenie placówki w niezbędne materiały , artykuły żywnościowe oraz za prawidłowe żywienie dzieci
 - dietetykiem odpowiadającym za prawidłowe żywienie dzieci do lat 3, zgodnie z normami i zasadami prawidłowego i racjonalnego żywienia
 - opiekunami grupowymi, odpowiadającymi za prawidłową pracę w danej grupie, współpracującymi z rodzicami dzieci, personelem swojej grupy i dyrekcją.
4. Wymienione osoby w ustępie 3 ponoszą odpowiedzialność za realizację swoich zadań przed Dyrektorem.
5. Skład personelu zatrudnionego w żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do żłobka.
6. Jeden opiekun może sprawować opiekę w żłobku
 - nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci
 - a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia maksymalnie nad pięciorgiem dzieci;
7. W żłobku, do którego uczęszcza więcej niż dwadzieścioro dzieci, zatrudnia się przynajmniej jedną pielęgniarkę lub położną.
8. Dyrektorem Żłobka, osobą kierującą pracą, opiekunem, pielęgniarką lub inną osobą zatrudnioną do wykonywania pracy lub świadczenia usług w żłobku może być osoba, która nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne.
9. Osoby, o których mowa w ust. 8 , przed podjęciem zatrudnienia przedstawiają zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy lub świadczenia usług w żłobku.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

10. W Żłobku Miejskim są utworzone wymienione stanowiska pracy:

- dyrektor
- główny księgowy
- referent ds. administracyjno-kadrowych
- pielęgniarka
- opiekunki
- woźne
- dietetyk
- intendent
- kucharki
- pomoc kuchenna
- pracownik gospodarczy
- portierzy.

11. Dyrektor Żłobka wybrał i powierzył obowiązki zastępcy Dyrektora osobie na etacie opiekuna.

12. Osoba pełniąca funkcję zastępcy Dyrektora wykonuje swoje obowiązki na podstawie otrzymanego zakresu czynności ustalonego przez Dyrektora placówki.

13. Osoba pełniąca funkcję zastępcy Dyrektora otrzymuje dodatek funkcyjny na czas pełnienia dodatkowych obowiązków.

14. Schemat organizacyjny dla Żłobka Miejskiego stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu.

§5

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1. kierowanie całością spraw administracyjno – gospodarczych i finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami
2. pełnienie funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy
3. kierowanie bieżącymi sprawami Żłobka i wydawanie z tym związanych poleceń i zarządzeń
4. reprezentowanie Żłobka na zewnątrz i prowadzenie negocjacji w sprawach go dotyczących
5. sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań placówki
6. czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa
7. ustalenie regulaminów wewnętrznych oraz zakresów czynności podległych pracownikom
8. opracowywanie wspólnie z gł. Księgowym projektu planu finansowego oraz nadzór nad wykonywaniem zatwierdzonego planu i budżetu
9. opracowywanie i zgłaszanie potrzeb inwestycyjnych i większych remontów do Urzędu Miasta
10. prawidłowe gospodarowanie mieniem Żłobka i powierzonymi środkami finansowymi
11. rozpatrywanie skarg, wniosków, zażaleń od rodziców /opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Żłobka
12. wykonywanie wszystkich czynności wynikających z działalności Żłobka jako zakładu użyteczności Publicznej.

§6

Zwierzchnikiem służbowym dla Dyrektora Żłobka oraz osobą sprawującą nadzór nad jakością świadczonej w Żłobku opieki jest Prezydent Miasta Siemianowic Śląskich.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY **ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH**

§7

1. Personel pionu opiekuńczo- wychowawczego z edukacyjnym realizuje zadania zapewniające bezpośrednią opiekę nad dzieckiem.
2. Pozostałe zadania związane z działalnością żłobka wykonują pracownicy pionu administracyjnego i obsługi.
3. Pracownicy Żłobka mają obowiązek przestrzegania:
 - regulaminów i zarządzeń wewnętrznych
 - czasu pracy ustalonego w Żłobku
 - wybierania urlopu w odpowiednim czasie
 - zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
 - przepisów przeciwpożarowych
 - zasad współżycia społecznego
 - tajemnicy służbowej
 - wykonywania pracy sumiennie i starannie
 - wykonywanie poleceń przełożonych
 - podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej
 - uprzejmości wobec rodziców oraz przestrzegania etyki zawodowej
 - zachowania uprzejmości, życzliwości, a także poszanowania godności w kontaktach międzyludzkich w miejscu pracy i poza nim
 - uzgadniania z przełożonymi sposobu realizacji powierzonych zadań i informowania o napotkanych trudnościach
 - wykonywania prac współpracowników podczas urlopu i choroby, w ramach swoich godzin i na polecenie przełożonego.
4. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia żłobka, ustalony przez osobę pełniącą funkcję zastępcy Dyrektora, w porozumieniu z całym personelem z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka z zatwierdzeniem przez Dyrektora.
5. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
 - godziny posiłków
 - zajęcia i zabawy w żłobku
 - godziny przyjmowania i wydawania dzieci
 - odpoczynek dziecka
 - zabiegi pielęgnacyjno- higieniczne.
6. Godzinowy dzień w żłobku :
 - 05:30 do 8:00 przyjmowanie dzieci, zajęcia dowolne, przygotowanie do śniadania
 - 08:00 do 8:30 śniadanie
 - 08:30 do 9:00 trening czystości- „nocnikowanie” , mycie rączek
 - 09:00 do 11:40 zajęcia dodatkowe: zajęcia z elementami rytmiki i j. angielskiego, spacer, zajęcia ruchowe, zajęcia dowolne itp. w tym:
 - 10:00 do 10:20 zajęcia edukacyjne
 - 11:40 do 12:00 przygotowanie do obiadu („nocnikowanie” , mycie rączek, siadanie do stoliczków)
 - 12:00 do 12:35 obiad
 - 12:35 do 12:45 toaleta, przygotowanie dzieci do odpoczynku
 - 12:45 do 14:00 cisza popołudniowa (leżakowanie), słuchanie muzyki relaksacyjnej
 - 14:00 do 14:30 ubieranie dzieci, przygotowanie do podwieczorku
 - 14:30 do 15:00 podwieczorek, mycie rączek
 - 15:00 do 16:45 zajęcia dowolne, wydawanie dzieci Rodzicom.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY **ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH**

7. Codzienne zajęcia w grupie żłobkowej realizowane są w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami psychofizycznymi dziecka i planem tygodniowym przygotowanym przez opiekunkę z danej grupy dziecięcej.
8. Każda grupa żłobkowa ustala odrębny plan, który powinien być dostosowany do potrzeb dzieci wynikający z ich rozwoju oraz struktury organizacyjnej placówki.
9. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych należy w maksymalnym stopniu organizować zabawy na wolnym powietrzu.

10. W pionie administracyjnym:

osoba na etacie gł. Księgowego odpowiada za:

- obsługę finansowo-księgową placówki – prowadzenie pełnej księgowości placówki za pomocą programu finansowo – księgowego oraz naliczanie wynagrodzeń
- sporządzanie i kontrolę realizacji planów dochodów i wydatków
- prowadzenie analityki dla poszczególnych zespołów kont
- uzgadnianie kosztów z wydatkami w terminach i na zasadach określonych w przepisach
- przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych
- udział w przeprowadzeniu inwentaryzacji składników majątkowych
- rozliczanie składek ZUS oraz przesyłu elektronicznego
- sporządzanie deklaracji do Urzędu Skarbowego
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych, analiz
- sporządzanie sprawozdań statystycznych
- rozliczanie i nadzór gospodarki finansowej związanej z żywieniem dzieci
- nadzór nad prawidłowością pobieranych i odprowadzanych dochodów
- prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych
- należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów finansowo-księgowych.

Referent w żłobku odpowiada za:

- prowadzenie sekretariatu placówki i przestrzeganie wszelkich terminów
- przestrzeganie tajemnicy służbowej
- prowadzenie zbioru zarządzeń, instrukcji, przepisów
- kompletowanie aktów prawnych
- udzielanie interesantom informacji, wypisywanie zaświadczeń
- prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników
- współpracę z całym personelem żłobka.

Intendent odpowiada za:

- zaopatrzenie w artykuły żywnościowe oraz inne niezbędne materiały
- sporządzanie raportów żywieniowych
- prowadzenie kartotek ilościowo – wartościowych artykułów żywnościowych
- zaopatrzenie placówki w środki czystościowe
- odpowiada za prawidłowe naliczenie odpłatności za pobyt dziecka w placówce.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

11. W pionie opiekuńczo-wychowawczym:

1. Osoba na etacie Opiekuna odpowiada za:

- bezpieczeństwo dzieci
- udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach
- rozpoznawanie symptomów dziecka krzywdzonego
- prawidłowe opracowanie planów pracy w grupie wiekowej
- prowadzenie zajęć z dziećmi według opracowanego planu
- prowadzenie dokumentacji z zakresu swojej pracy
- kierowanie procesem wychowawczym dziecka
- utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka
- prawidłową współpracę z zespołem
- estetykę pomieszczeń grupy, w której jest zatrudniona
- planowanie, organizowanie i prowadzenie zabaw w poszczególnych okresach rozwojowych dziecka zaspokajających potrzeby psychospołeczne:
 - doskonalenie sprawności motorycznej i manualnej dziecka
 - uczenie dzieci posługiwania się przedmiotami codziennego użytku i zabawkami
 - wykorzystywanie utworów literackich w pracy z dzieckiem
 - wykorzystanie muzyki do zabaw, muzykoterapii, zastosowanie muzyki relaksacyjnej
 - kształtowanie u dzieci pozytywnych przyzwyczajzeń i nawyków
 - wykonywanie pomocy do zabaw i wystroju sal.

2. Opiekun zobowiązany jest do odbycia co 2 lata szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy.

3. Szkolenie, o którym mowa w ust. 2, nieodpłatnie zapewnia żłobek.

Pielęgniarka odpowiada w szczególności za:

- udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach i zorganizowanie pomocy lekarskiej w razie potrzeby
- sprawowanie kontroli nad prawidłową pielęgnacją dzieci, wykonywanie czynności pielęgnacyjnych zaspokajających potrzeby biologiczne dziecka
- rozróżnianie czynników chorobotwórczych, klasyfikowanie i charakteryzowanie chorób dziecięcych
- kształtowanie u dzieci postaw prozdrowotnych dot. żywienia i higieny
- nadzorowanie stanu sanitarno-epidemiologicznego w żłobku
- prowadzenie apteczki
- prowadzenie dokumentacji
- prowadzenie poradnictwa z zakresu pielęgnacji dziecka dla rodziców/opiekunów prawnych i personelu grup
- współpraca z zespołem grupy, na której pracuje, we wszystkich działaniach mających zapewnić dziecku optymalnych warunków pobytu w żłobku
- rozpoznawanie symptomów dziecka krzywdzonego.

Woźna odpowiada za:

- utrzymanie bieżącej czystości w przydzielonych pomieszczeniach
- pomoc opiekunom przy opiece nad dziećmi
- pomoc przy karmieniu dzieci i wykonywaniu prostych zabiegów pielęgnacyjnych
- troska o bezpieczeństwo dzieci.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

12. W pionie żywieniowym:

Dietetyk w żłobku odpowiada za:

- opracowanie oraz przygotowanie różnego typu diet dla dzieci przebywających w żłobku
- przygotowanie posiłków dla dzieci do 1-go roku życia
- układanie jadłospisów
- za prawidłową pracę w kuchni w zakresie żywienia i czystości zgodnie z zasadami HCCP
- prowadzenie działalności oświatowej w zakresie prawidłowego żywienia wśród dzieci ,personelu.

Osoba pełniąca funkcję kucharki odpowiedzialna jest za:

- terminowe i dobrej jakości przygotowywanie i wydawanie posiłków dla dzieci z uwzględnieniem diet
- przestrzeganie zasad GHP i GMP i HACCP
- przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi dietetyka.

Osoba pełniąca funkcję pomocy kuchennej odpowiedzialna jest za:

- utrzymanie w należytej czystości i ładzie kuchni ogólnej , pomieszczenia do obróbki wstępnej (tzw. jarzynowni)
- wykonywanie prac przygotowawczych przy sporządzaniu posiłków
- przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki
- staranne mycie naczyń i sprzętu kuchennego
- pomoc przy wydawaniu posiłków
- zastępowanie kucharza podczas jego nieobecności
- zgłaszanie na bieżąco ewentualnych usterek i awarii.

13. W pionie gospodarczym:

Osoba na stanowisku pracownika gospodarczego jest odpowiedzialna za:

- sprawność i bieżące naprawy sprzętu i urządzeń znajdujących się w budynku i na terenie żłobka
- drobne naprawy małe, remonty pomieszczeń
- utrzymanie terenu żłobka w należyтым porządku, w tym utrzymanie zimowe dróg i chodników wewnętrznych
- pielęgnację zieleni na terenie ogrodu żłobka (koszenie trawy, podcinanie żywopłotu, dbanie o rabaty itp.)

Osoba na stanowisku portiera dba o:

- należyte zabezpieczenie budynku, zamknięcie bramek wejściowych na teren posesji
- sprawdzenie wszystkich pomieszczeń w środku budynku pod kątem zagrożenia pożarowego, zabezpieczenia przed włamaniem (zamykanie okien i drzwi w sytuacji stwierdzenia uchybień w tym zakresie)
- sprawdzenie zaworów i kranów w poszczególnych pomieszczeniach
- wygaszanie świateł w pomieszczeniach
- nie wpuszczanie na teren placówki nieznanym osobom, bądź osobom z rodziny
- bezpieczeństwo swoje i mienia żłobkowego.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY **ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH**

14. Nad całością pracy personelu w Żłobku czuwa osoba pełniąca funkcję zastępcy Dyrektora:

- wybór osoby pełniącej funkcję zastępcy Dyrektora i zakres jego obowiązków Dyrektor Żłobka Miejskiego obwieścił pracownikom poprzez wydane Zarządzenie nr 5/2017, 24 lutego 2017 roku
- przydzielone zadania zostały podpisane przez pracownika i włożone do teczki akt osobowych
- osoba pełniąca funkcję zastępcy Dyrektora podejmuje decyzje dotyczące składu personelu na poszczególnych grupach, za zgodą Dyrektora Żłobka.

§8

1. Pracownicy placówki są zobowiązani do współdziałania ze sobą, a w szczególności w zakresie wymiany informacji i wzajemnych konsultacji.
2. Pracownicy realizują zadania wynikające z przepisów prawa i regulaminów.
3. Prawo do urlopu wypoczynkowego dla pracownika reguluje Kodeks Pracy. Obowiązkiem pracodawcy jest udzielenie urlopu. Prawo do urlopu ma charakter niezbywalny.
4. Pracownicy Żłobka wykorzystują urlop wypoczynkowy zawsze w czasie planowej przerwy wakacyjno-remontowej w pracy żłobka. W wyjątkowych wypadkach urlop może być udzielony w innym terminie za zgodą Dyrektora placówki.
5. Wniosek o urlop wypoczynkowy w formie pisemnej sporządza pracownik i przedstawia go osobie pełniącej funkcję zastępcy Dyrektora, która po swojej akceptacji przekazuje do potwierdzenia Dyrektorowi Żłobka.
6. Wyrażając zgodę na wypoczynek, dyrekcja Żłobka w pierwszej kolejności kieruje się dobrem placówki. W uzasadnionych przypadkach może wydarzyć się sytuacja, w której udzieli odmownej decyzji.
7. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej i bezpieczeństwa danych osobowych w sprawach wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
8. Pracownicy zatrudnieni w Żłobku Miejskim na umowę o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
9. Wszyscy pracownicy żłobka zobowiązani są do wykonywania badania profilaktycznego z zakresu medycyny pracy :
 - badanie wstępne, dla pracowników nowoprzyjętych
 - badanie okresowe, przed zakończeniem ważności poprzedniego zaświadczenia
 - badanie kontrolne dla pracownika, który był na zwolnieniu lekarskim dłużej niż 30 dni
 - badanie sanitarno-epidemiologiczne.
10. Zgodnie z [art. 229](#) K.p., pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku, w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie.
11. Okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się w miarę możliwości w godzinach pracy. Gdy nie jest to możliwe, pracownik będzie miał obowiązek wykonać badanie poza godzinami pracy. Będzie tak w sytuacji, gdy np. osoba pracuje w systemie czasu pracy, gdzie dniami roboczymi są wyłącznie soboty i niedziele. Podobnie w sytuacji, gdy pracuje wyłącznie w porze nocnej np. w przypadku pracowników na etacie portiera.
12. Nie należy się dzień wolny na badania. Należy się **czas niezbędny na wykonanie badań.**
13. Po zakończeniu badań profilaktycznych, pracownik ma obowiązek stawić się do pracy na pozostały czas.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

ROZDZIAŁ IV

Warunki przyjęcia dzieci do żłobka Zasady rekrutacji dzieci Rozwiązanie umowy, skreślenie dziecka z listy dzieci oczekujących. §9

1. Warunki przyjęcia dziecka do placówki określa STATUT Żłobka Miejskiego z 24 maja 2018 r.
2. Na podstawie kryteriów umieszczonych w Statucie opracowano Procedurę Rekrutacji Dzieci do Żłobka Miejskiego w Siemianowicach Śląskich.
3. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do Żłobka w zależności od możliwości jakimi dysponuje placówka, aby zapewnić dzieciom właściwą opiekę, jakiej wymaga ich stan zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb związanych z rodzajem niepełnosprawności.

§10

1. Kolejność działań związanych z przyjęciem dziecka do placówki:
 - Rodzic/Opiekun prawny składa do sekretariatu **Kartę zgłoszenia** dziecka **/Załącznik nr 2** do Regulaminu/
 - **NABÓR GŁÓWNY, PODSTAWOWY** - coroczne zapisy dzieci do Żłobka prowadzone od 1 do 30 kwietnia danego roku na rok szkolny zaczynający się od września danego roku.
 - **NABÓR UZUPEŁNIAJĄCY** przeprowadzany w ciągu roku w miarę posiadania wolnych miejsc.
 - Przyjmując dziecko do placówki Dyrektor Żłobka podpisuje z Rodzicami/Opiekunami prawnymi dziecka **Umowę** w sprawie korzystania z usług Żłobka Miejskiego **/Załącznik nr 3** do Regulaminu/
 - Umowa powinna być podpisana najpóźniej trzeciego dnia od daty przyjęcia dziecka
 - Rodzic **deklaruje** dzienną liczbę godzin pobytu dziecka w żłobku **/Załącznik nr 4** do Regulaminu/.
 - na 48 godzin przed przyjściem dziecka do placówki Rodzic/Opiekun prawny winien udać się z dzieckiem do:
 - 1) lekarza pediatry, celem otrzymania zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do pójścia do Żłobka
 - 2) oraz do SANEPIDU, w celu otrzymania zaświadczenia, że dziecko i jego rodzina nie figurują w ewidencji chorób zakaźnych
 - z dniem przyprowadzenia dziecka do żłobka Rodzic/Opiekun prawny dziecka otrzymuje do wypełnienia **Kartę informacyjną** dziecka **/ Załącznik nr 5** do Regulaminu/.

§11

1. Dziecko może być wypisane ze Żłobka w przypadku:
 - gdy Rodzice/Opiekunowie prawni dziecka w trakcie uczęszczania dziecka do Żłobka przestaną zamieszkiwać na terenie miasta Siemianowice Śląskie, dziecko nadal może być pod opieką Żłobka jednak nie dłużej niż 3 miesiące od zmiany zamieszkania

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

- gdy Rodzice/Opiekunowie prawni dziecka w trakcie uczęszczania dziecka do Żłobka zaprzestaną wykonywanie pracy zawodowej i nie podejmą nowej pracy, wówczas po upływie 3 miesięcy od dnia zaprzestania wykonywania pracy dziecko zostanie wypisane ze Żłobka
 - na podstawie pisemnego wniosku – Rezygnacji Rodziców /Opiekunów prawnych z usług żłobka w każdym czasie za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego / **Załącznik nr 6** do Regulaminu/.
2. Dyrektorowi Żłobka przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku:
- nie zgłoszenia się dziecka do 3 dni, od dnia w którym zgodnie z zawartą umową dziecko rozpoczyna korzystanie z usług żłobka, gdy Rodzice/Opiekunowie nie powiadomią dyrektora żłobka o przyczynie jego nieobecności
 - brak kontaktu z Rodzicami/ Opiekunami prawnymi (po czwartej próbie kontaktu ze strony Żłobka, dziecko będzie skreślone z listy)
 - nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej 1 miesiąca, bez wskazania przyczyn tej nieobecności
 - wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku
 - gdy dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci
 - gdy Rodzice/Opiekunowie prawni świadomie zataili informacje o stanie zdrowia dziecka
 - gdy Rodzice/Opiekunowie prawni nie przestrzegają postanowień obowiązującego w Żłobku Statutu i obowiązujących w placówce regulaminów.
3. Dyrektor Żłobka może skreślić dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców/ opiekunów prawnych o planowanym skreśleniu dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka wraz z uzasadnieniem takiej decyzji, jedynie w przypadku nie zgłoszenia się dziecka do 3 dni od dnia, w którym zgodnie z zawartą umową dziecko rozpoczyna korzystanie z usług żłobka i braku wszelkiej informacji od Rodzica/Opiekuna prawnego Żłobek może wypisać dziecko bez wypowiedzenia pisemnego.
4. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka nie zwalnia Rodziców/Opiekunów prawnych z obowiązku uregulowania zaległych opłat.

ROZDZIAŁ V

Zasady codziennego przebywania dziecka w żłobku

§12

1. Żłobek czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 5³⁰ do 17⁰⁰ i przyjmuje dzieci do godziny 9⁰⁰.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (sporadycznie) dziecko może być przyjęte do żłobka po godz. 9, po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora Żłobka.
3. Dziecko przyprowadzone do Żłobka powinno być zdrowe (bez objawów chorobowych),zadbane higienicznie i estetycznie ubrane.
4. Rodzice/Opiekunowie prawni, których dziecko posiada okulary winni zwrócić uwagę, aby były one dobrze dopasowane i osadzone .
5. Każdego dnia Rodzice powinni informować opiekunkę o stanie zdrowia dziecka i jego zachowaniu w domu.
6. Do żłobka nie wolno przyprowadzać dzieci chorych, opiekunka ma prawo odmówić przyjęcia dziecka z wyraźnymi objawami choroby (katar ropny, przedłużający się kaszel, stan podgorączkowy, gorączka).

REGULAMIN ORGANIZACYJNY **ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH**

7. O nieobecności dziecka rodzice są zobowiązani powiadomić placówkę osobiście lub telefonicznie (tel. 32 228 37 68).
8. Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej dzień przed dniem nieobecności, a w przypadku choroby dziecka – w miarę możliwości w pierwszym dniu nieobecności dziecka.
9. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka w trakcie jego pobytu w Żłobku Rodzic zobowiązany jest do bezzwłocznego odebrania dziecka ,po zgłoszeniu telefonicznym przez pielęgniarkę.
10. W przypadku stwierdzenia choroby zakaźnej u dziecka, Rodzic /Opiekun prawny dziecka zobowiązany jest powiadomić placówkę.
11. Jeśli dziecko było nieobecne z powodu choroby, Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są dostarczyć zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie rodzica potwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka.
12. Wobec wychowanków w Żłobku nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków .W wyjątkowych sytuacjach np. przy gorączce, kiedy oczekuje się na przybycie Rodzica po chore dziecko ,pielęgniarka zatrudniona w placówce zobowiązana jest do podania środka przeciwgorączkowego po rozmowie z Rodzicem/Opiekunem prawnym dziecka.
13. Opiekun zobowiązany jest do przekazania informacji Rodzicom/Opiekunom prawnym o zachowaniu dziecka w czasie pobytu w Żłobku, o ewentualnych niepokojących zmianach występujących u dziecka.
14. 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.
15. 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 opiekunami informuje o tym Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka.
16. Rodzicom można wydać pisemną opinię o możliwości weryfikacji opinii przez psychologa z poradni Psychologicznej, aby uzyskać tam pomoc, co do dalszej opieki.
17. Rodzice powinni zgłaszać w sekretariacie, opiekunom wszelkie zmiany adresów i numerów kontaktowych.

§13

1. W żłobku realizowane jest żywienie zbiorowe (w oparciu o zasady racjonalnego żywienia małych dzieci oraz diety eliminacyjne mające wskazania lekarskie i możliwe do realizacji w żłobku).
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego posiłków, dzieci są żywione w żłobku wyłącznie produktami spożywczymi zakupionymi przez żłobek i potrawami z nich sporządzonymi a dowodem zakupu są faktury. Wyjątkowo, gdy niemowlę wymaga podania specjalistycznej modyfikowanej mieszanki mlecznej, której żłobek nie może zapewnić, Rodzic/Opiekun może dostarczyć produkt w oryginalnym, zamkniętym opakowaniu po rozmowie z dietetykiem.
3. Dzieci przebywające w Żłobku otrzymują trzy posiłki:
 - śniadanie,
 - obiad
 - podwieczorek.
4. Dzieci pod żadnym pozorem nie przymusza się do jedzenia. Posiłki są tak skomponowane i podawane, by zachęciły dzieci do jedzenia.
5. Dzieci w każdym czasie powinny mieć zapewniony dostęp do napojów (woda mineralna, herbata, sok).
6. Rodzice indywidualnie deklarują ilość posiłków, które będą spożywać ich dzieci i jest ona uzależniona od czasu pobytu wychowanków w placówce.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

7. Jeżeli u dziecka wystąpią szczególne wymagania dietetyczne w zakresie diety – Rodzice/Opiekunowie prawni winni informować o nich na bieżąco dietetyka Żłobka, w celu zapewnienia dziecku optymalnych warunków pobytu
- zlecona dieta eliminacyjna może być realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa itp.) lub lekarza pediatry, poczynając od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia w Żłobku aż do odwołania
 - zalecenia lekarskie powinny zawierać wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych, niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla danego dziecka przez dietetyka
 - nie ma możliwości realizowania diet eliminacyjnych w oparciu o prośbę /oświadczenie/ Rodziców.
8. W przypadku dziecka wymagającego wysoce specjalistycznej diety leczniczej, której stopień modyfikacji przekracza możliwości organizacyjne żłobka Dyrektor żłobka może nie przyjąć dziecka, bądź rozwiązać umowę.
9. Działalność żywieniowa żłobka jest płatna w całości przez Rodziców/Opiekunów prawnych i obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych.
10. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora placówki po konsultacji z intendentem i dietetykiem żłobka. Jej wysokość uzależniona jest od cen artykułów spożywczych oraz norm żywieniowych.

ROZDZIAŁ VI

Zasady wydawania dzieci

§14

1. Do odbioru dziecka ze Żłobka upoważnieni są wyłącznie Rodzice lub prawni Opiekunowie oraz osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców, na ich pisemny wniosek / **Załącznik nr 7** do Regulaminu- **Upoważnienie dla osób do odbioru dziecka ze Żłobka Miejskiego** /.
2. Upoważnienie można w każdej chwili odwołać lub zmienić.
3. Rodzic /Opiekun prawny może **w wyjątkowych** sytuacjach upoważnić określoną **osobę niepełnoletnią** do odebrania swojego dziecka ze żłobka biorąc pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo, zdrowie i życie dziecka od momentu jego odbioru z placówki. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej /**Załącznik Nr 8** do Regulaminu.
4. Żłobek może odmówić wydanie dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. nietrzeźwość) będzie wskazywać że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
5. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor placówki lub zastępca. W takiej sytuacji Żłobek zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami sprawującymi nad dzieckiem opiekę.
6. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy placówki, opiekun z danej grupy zobowiązany jest powiadomić telefonicznie Rodziców/Opiekunów prawnych o zaistniałym fakcie.
7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (dom, praca) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców/Opiekunów prawnych, opiekun oczekuje z dzieckiem w placówce ok. 1,5 godziny, a po upływie tego czasu powiadamia Dyrektora placówki lub jego zastępcę i za jego zgodą kontaktuje się z najbliższym komisariatem policji o niemożliwości skontaktowania się z Rodzicami /Opiekunami prawnymi.
8. Życzenie Rodziców/Opiekunów prawnych dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z Rodziców /Opiekuna prawnego musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
9. W okresie adaptacji możliwy jest i preferuje się wcześniejszy odbiór dzieci.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY **ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH**

ROZDZIAŁ VII

Ubezpieczenie dzieci, wypadki i przeciwdziałanie wypadkom

§15

1. Przebywające w Żłobku dzieci podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Żłobek organizuje ubezpieczenie grupowe od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt i za zgodą rodziców.
3. W przypadku odmowy ubezpieczenia dziecka przez placówkę, Rodzic / Opiekun prawny składa stosowne oświadczenie o jego odmowie.
4. W razie wypadku na terenie żłobka ,w czasie pobytu dziecka w placówce pielęgniarka natychmiast powiadamia o zaistniałym fakcie Rodziców/Opiekunów dziecka.
5. W razie konieczności dziecku na miejscu udzielana jest pierwsza pomoc.
6. Jeżeli to konieczne pielęgniarka wzywa pogotowie ratunkowe.
7. Jeżeli po ocenie pielęgniarskiej uzna się, iż nie ma takiej potrzeby, do momentu przybycia Rodziców/Opiekunów opiekun z grupy troskliwie opiekuje się swoim podopiecznym.
8. Personel Żłobka Miejskiego dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci:
 - w poszczególnych grupach dziecięcych zatrudnione opiekunki współpracują z pielęgniarką w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi
 - opiekun jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci
 - każdorazowo opiekun kontroluje miejsce przebywania dzieci oraz sprzęt, zabawki i pomoce dydaktyczne
 - opiekun opuszczający grupę w momencie przyjścia drugiego opiekuna, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków
 - opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika żłobka
 - opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko, od momentu jego przyprowadzenia do odbioru przez Rodzica/Opiekuna prawnego
 - podczas pobytu w ogrodzie zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym , sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości małych dzieci
 - zasady korzystania ze sprzętu określa regulamin znajdujący się w ogrodzie, w widocznym miejscu
 - podczas prowadzenia zajęć dodatkowych odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi osoba prowadząca zajęcia.
9. W celu zapewnienia dziecku bezpiecznych warunków pobytu w Żłobku, nie dopuszcza się posiadania przez nie jakiegokolwiek biżuterii (m. in. kolczyków, klipsów, pierścionków, łańcuszków, koralików, bransoletek, spinek do włosów itp.), jak również przynoszenia do Żłobka małych, prywatnych zabawek, ostrych, zagrażających bezpieczeństwu dzieci. W przypadku, gdy Rodzic /Opiekun prawny podejmuje inną decyzję, to bierze na siebie pełną odpowiedzialność za zdrowie swojego dziecka i pozostałych dzieci w grupie.
10. Każdy pracownik placówki jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci w budynku i na terenie należącym do Żłobka.

§16

1. O zaobserwowanych u dziecka sińcach, innych urazach, powiadamia się Dyrektora Żłobka. Jeżeli dyrektor Żłobka uzna, że urazy te mogą wskazywać na to, że są one skutkiem stosowania wobec dziecka przemocy fizycznej (bicia) lub molestowania, także molestowania seksualnego, sporządza stosowną dokumentację opatrzoną datą i podpisami: opiekuna i Dyrektora Żłobka.
2. O sporządzeniu notatki informuje się odbierającego dziecko Rodzica/ Opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY **ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH**

3. Jeżeli urazy zostaną zaobserwowane u dziecka ponownie i ocenia się je jako przejaw przemocy Dyrektor Żłobka zawiadamia najbliższą jednostkę policji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa znęcania się nad dzieckiem.
4. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3 dołącza się uwierzytelnione kserokopie dokumentacji sporządzonej przez opiekunkę i Dyrektora Żłobka.
5. Jeżeli uraz wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, pielęgniarka winna wezwać pogotowie ratunkowe, zawiadamiając jednocześnie policję a także, o ile jest to możliwe Rodziców /Opiekunów prawnych dziecka.

ROZDZIAŁ VIII **Prawa dziecka** **§17**

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:
 - równego traktowania
 - poszanowania godności i intymności
 - wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń
 - nietykalności fizycznej
 - poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów.
2. Dziecko korzystające z opieki Żłobka ma prawo wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - właściwego zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczego
 - korzystania z zabaw edukacyjnych, ruchowych i innych , realizowanych zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy , dostępnymi metodami i środkami, zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością
 - akceptowania jego osoby, takim jakim jest
 - ochrony przed przemocą psychiczną
 - jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również nauki regulowania własnych potrzeb
 - indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju
 - pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi zdarzeniami.

ROZDZIAŁ IX **Obowiązki i prawa Rodziców/Opiekunów prawnych**

§18

1. Dziecko powinno być zaopatrzone w:
 - obuwiu i odzież zamienną – obuwiu dostosowane do wieku dziecka, najlepiej wkładane, zapinane na rzepy, odzież dostosowaną do pory roku
 - pieluszki jednorazowe, chusteczki nawilżające, zwykłe i inne środki higieny osobistej dostosowane do indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
2. Obowiązkiem Rodzica /Opiekuna prawnego jest dbanie, aby dziecko miało zawsze odpowiednio przycięte paznokcie, tak aby nie dopuścić do ewentualnych zadrapań dziecka, bądź jego rówieśników.
3. Jeżeli dziecko ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeżeli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, Rodzice /Opiekunowie prawni winni informować na bieżąco personel o takich potrzebach, bądź zachowaniach dziecka, po to by w granicach możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY **ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH**

4. W przypadku zmiany danych kontaktowych Rodziców /Opiekunów prawnych, bądź zmiany osób upoważnionych do odbierania dziecka ze Żłobka, rodzic każdorazowo zobowiązany jest do powiadomienia o tym opiekuna grupowego, bądź referenta w sekretariacie.
5. Rodzic/Opiekun prawny dziecka winien zapoznawać się z treścią wywieszanych ogłoszeń i komunikatów w placówce.
6. Za pobyt dziecka w Żłobku rodzice obowiązani są wносить opłaty od 1 do 15 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc, w wysokości i na zasadach określonych w uchwale Rady Miasta Siemianowic Śląskich w sprawie opłat za pobyt dziecka w Żłobku.
7. Obowiązkiem Rodzica/Opiekuna prawnego jest odbiór dziecka w godzinach funkcjonowania Żłobka.
8. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka ciąży na Rodzicach/Opiekunach prawnych, którzy przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze żłobka przez upoważnione przez nich osoby.

§19

1. Rodzice/Opiekunowie prawni dziecka, korzystającego z opieki Żłobka mają prawo do:
 - pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji planu pracy w grupach
 - uczestniczenia w różnorodnych zajęciach prowadzonych w żłobku, po ustaleniu terminu pobytu w sekretariacie
 - pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka
 - wglądu do dokumentacji dziecka
 - wnoszenia skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez Żłobek
 - wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych
 - ubezpieczenia swoich dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jego koszty
 - wglądu do pomieszczeń, w których przebywają dzieci (oprócz kuchni głównej i rozdzielni posiłków) po uzyskaniu zezwolenia Dyrektora żłobka i w obecności przydzielonego pracownika
 - matki karmiące mają prawo przebywać w żłobku na czas karmienia dziecka
 - kontaktowania się osobistego lub telefonicznego, w każdej chwili pobytu dziecka w Żłobku
 - współpracy z personelem w sprawach opiekuńczo – wychowawczych, edukacyjnych , zajęć dodatkowych.
2. Skargi i wnioski oraz zastrzeżenia, można składać w formie ustnej i pisemnej w sekretariacie lub bezpośrednio u Dyrektora Żłobka Miejskiego.

ROZDZIAŁ X

Zasady ustalania opłat w Żłobku i gospodarka finansowa

§20

1. Pobyt dziecka w Żłobku jest płatny. Zasady odpłatności za Żłobek reguluje:
 - Uchwałą nr **60/2011** r. Rady Miasta Siemianowic Śląskich z 28 kwietnia 2011 roku w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dzieci w Żłobku Miejskim w Siemianowicach Śląskich.
 - Uchwałą nr **178/2016** Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 25 lutego 2016 roku w sprawie: częściowej zmiany uchwały nr **60/2011** z 28 kwietnia 2011 r, w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dzieci w Żłobku Miejskim w Siemianowicach Śląskich.
2. Rodzic /Opiekun prawny wypisuje Deklarację i określa w niej dzienną ilość godzin przebywania dziecka w żłobku 6, 7, 8, 9 i 10 godzin dziennie, od których to uzależniona jest opłata.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

3. Określono **minimalny** pobyt dziecka w żłobku **6 godzin**

- ilość godzin pobytu dziecka w placówce może być mniejsza, jedynie w pierwszym tygodniu okresu adaptacyjnego dzieci nowoprzyjętych (liczy się 5 dni roboczych od dnia przyjęcia).

4. Rodzic /Opiekun prawny dziecka zobowiązuje się do ponoszenia comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce w tym:

a) opłaty za pobyt

Rodzic opłaca pobyt dziecka w Żłobku za każdą godzinę sprawowanej opieki w ramach zadeklarowanej liczby godzin:

- pierwsza opłata naliczana jest indywidualnie w oparciu o Deklarację w zależności od **zadeklarowanego czasu pobytu** dziecka w placówce i liczby posiłków. Powyższa opłata zostaje pobrana „z góry”
- Rodzic / Opiekun prawny płaci za czas faktycznego pobytu dziecka w placówce, zgodny z ilością godzinową wypisaną w Deklaracji
- w uzasadnionych przypadkach strony dopuszczają możliwość zmiany godzin pobytu dziecka w placówce zawsze z dniem **1-go następnego miesiąca**
- w przypadku 5-krotnego przekroczenia w ciągu miesiąca zadeklarowanych przez Rodzica godzin dziennego pobytu dziecka w placówce, strony umowy ponownie uaktualniają czas pobytu dziecka
- w przypadku pozostawienia dziecka w placówce w czasie **wykraczającym poza czas** zadeklarowany Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za każdą rozpoczętą godzinę
- **wcześniejsze odebranie** dziecka ze żłobka nie wpływa na wysokość opłaty za pobyt dziecka w żłobku;

b) dodatkowej opłaty

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki nad dzieckiem w Żłobku może być na wniosek Rodzica dziecka wydłużony za dodatkową opłatą w godzinach pracy Żłobka, wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Za sytuację szczególną, o której mowa w ust.1 uznaje się m. in.:

1) chorobę Rodzica;

2) delegację Rodzica powodującą dezorganizację życia rodzinnego, na podstawie Wniosku Rodzica dziecka o wydłużony pobyt -przedłożonego Dyrektorowi Żłobka przez Sekretariat

3) nagłą zmianę sytuacji życiowej Rodzica mającą bezpośredni wpływ na opiekę nad dzieckiem, nie dłużej jednak niż przez jeden miesiąc (na podstawie Wniosku Rodzica dziecka o wydłużony pobyt -złożonego każdorazowo u Dyrektora Żłobka przez Sekretariat.

3. Za korzystanie z wydłużonego czasu przebywania dziecka w Żłobku, w szczególnie uzasadnionych wypadkach (**powyżej 10 godz.**) rodzic/opiekun prawny/, opłaca **10,00 zł** za każdą rozpoczętą godzinę ponad 10 h.

- Odebranie jednorazowe dziecka z placówki powyżej 10 godz. Rodzic/Opiekun prawny poświadcza podpisem na stosownym dokumencie; (**Załącznik nr 9**)

c) opłaty za wyżywienie ustalonej przez dyrektora żłobka w porozumieniu z intendentem i dietetykiem , nie przekraczającej wysokości maksymalnej stawki miesięcznej określonej w uchwale Rady Miasta.

Placówka zapewnia 3 posiłki dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek lub 2 posiłki tj. 80% stawki żywieniowej) : śniadanie, obiad.

- Ilość zadeklarowanych posiłków winna być proporcjonalna do zadeklarowanego czasu pobytu dziecka w Żłobku
- **wcześniejsze odebranie** dziecka ze żłobka nie wpływa na wysokość opłaty za wyżywienie za dany dzień.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY **ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH**

5. W związku ze stałą gotowością personelu do przyjęcia dziecka do żłobka Rodzicowi/Opiekunowi prawnemu przysługuje zwrot:

- **50%** opłaty godzinowej za pobyt dziecka w placówce za każdy dzień nieobecności,
- **100%** stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności.

Za pierwszy dzień nieobecności rozumie się dzień następujący po dacie zawiadomienia.

6. Rozliczenie nastąpi poprzez obniżenie opłaty w kolejnym miesiącu.

7. ULGI:

- w przypadku **drugiego dziecka** w rodzinie uczęszczającego do Żłobka Miejskiego w Siemianowicach Śląskich rodzic/opiekun prawny dziecka opłaca **50%** stawki godzinowej za pobyt
- a w przypadku trzeciego i kolejnego dziecka opłaty za pobyt **nie pobiera się**.

Opłata o której mowa dotyczy pierwszych 10 godzin pobytu dziecka w żłobku w danym dniu.

8. W przypadku przerwy remontowo-wakacyjnej żłobka w okresie letnim Rodzic/ Opiekun prawny nie uiszcza opłaty za pobyt i wyżywienie, w związku z miesięczną nieobecnością dziecka.

9. Żłobek zastrzega sobie możliwość zmiany opłaty za wyżywienie oraz opłaty za pobyt w trakcie trwania umowy, w przypadku nie dającej się przewidzieć w dniu zawarcia umowy zmiany stosunków gospodarczych (m.in. wysoka inflacja, znaczny wzrost kosztów opłat, itp.).

10. W przypadku zmiany odpłatności za korzystanie z usług żłobka Dyrektor Żłobka Miejskiego zobowiązany jest do przedstawienia jej Rodzicom /Opiekunom prawnym dziecka w terminie poprzedzającym wejście w życie nowych stawek opłat. Zmiana opłat nie wymaga zmiany Umowy.

11. Odmowa przez Rodzica/ Opiekuna prawnego uprawnienia Dyrektora Żłobka do rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym z zachowaniem formy pisemnej.

12. W przypadku zalegania z opłatami, Żłobek Miejski będzie dochodzić zwrotu należnych kwot na drodze postępowania sądowego w trybie określonym przez przepisy Kodeksu Cywilnego.

13. Żłobek może robić zapisy dzieci na dzień pomiędzy świętami, dniami wolnymi, które będą prowadzone do danego dnia podanego przez żłobek.

- Dzieci zapisane przez Rodziców/Opiekunów, które nie będą w tym dniu z różnych przyczyn będą obciążone odpłatnością za pobyt i żywienie. Jest to związane z wcześniejszym zakupem towaru przez intendenta, z gotowością personelu na przyjęcie dzieci do żłobka.

§21

1. Opłaty za korzystanie z usług Żłobka płatne są do **15 dnia** każdego miesiąca z góry za dany miesiąc przelewem na konto bankowe **ING BŚ O/Siemianowice Śląskie 89 1050 1357 1000 0023 1712 9035** .

Dniem zapłaty jest dzień uznania wpłat na rachunku bankowym Żłobka.

2. Jeżeli ostatni dzień terminu płatności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy termin zapłaty przesuwana się na następny dzień roboczy.

3. Za zwłokę w dokonywaniu opłat, o których mowa w umowie, naliczane będą odsetki ustawowe.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY **ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH**

§22

Zasady finansowego utrzymania Żłobka

1. Żłobek uzyskuje środki finansowe w 100% z Urzędu Miasta na podstawie sporządzonego planu finansowego obowiązującego w danym roku budżetowym.
2. Żłobek posiada odrębny rachunek bankowy.

ROZDZIAŁ XI

Organizacja rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków

§23

1. Rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków w żłobku odbywa się zgodnie z funkcjonującą procedurą skarg i wniosków.
2. Wszystkie skargi wpływające do placówki podlegają rejestracji w rejestrze skarg i wniosków.
3. Księga skarg i wniosków znajduje się w sekretariacie żłobka.
4. Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy dzień od 10.00 -14.00, po uprzednim telefonicznym zgłoszeniu 32 228 37 68.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 24

1. Na terenie Żłobka obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - palenia tytoniu
 - spożywania napojów alkoholowych
 - przebywanie osób nieuprawnionych i nietrzeźwych
 - prowadzenia działalności nie związanej z celem i zadaniami Żłobka
 - naruszania innych powszechnie obowiązujących zakazów.

§ 25

1. Regulamin obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobkowej tj. pracowników i rodziców.
2. Dyrektor Żłobka Miejskiego oraz osoba pełniąca funkcję zastępcy Dyrektora są odpowiedzialne za egzekwowanie przestrzegania przez pracowników i Rodziców postanowień Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące oraz Statut Żłobka Miejskiego w Siemianowicach Śląskich , Regulamin Pracy, procedury i zarządzenia.
4. Wprowadzenie zmian do regulaminu może nastąpić w trybie właściwym dla jego ustalenia.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 03 września 2018 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

ZARZĄDZENIE NR 11/2018

DYREKTORA ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

z DNIA 30 SIERPNIĄ 2018 R.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego dla Żłobka Miejskiego w Siemianowicach Śląskich

Na podstawie:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z późn. zmianami
- Statutu Żłobka Miejskiego powołanego Uchwałą Nr 604/2018 przez Radę Miasta Siemianowice Śląskich z dnia 24 maja 2018 roku (Dz. Urz. Woj. śląskiego z dnia 08.06.2018 r. poz.3828)
- Innymi właściwymi aktami prawnymi

zarządza się co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Regulamin Organizacyjny dla Żłobka Miejskiego w Siemianowicach Śląskich, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. Prosi się wszystkich pracowników o zapoznanie z treścią i złożenia swojego podpisu, w celu akceptacji stosowania.
3. Dyrektor Żłobka Miejskiego zobowiązuje się do wystawienia Regulaminu na stronie internetowej Żłobka.
4. St. Referent ds. administracyjno-kadrowych odpowiedzialny jest za wywieszenie Regulaminu Organizacyjnego w holu głównym dla Rodziców.
5. Osobę pełniącą funkcję zastępcy Dyrektora prosi się o dopilnowanie wdrożenia Regulaminu Organizacyjnego w życie.

§ 2

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Organizacyjny Żłobka Miejskiego w Siemianowicach Śląskich wydanym Zarządzeniem Nr 11/2017 Dyrektora Żłobka Miejskiego z dnia 03 lipca 2017 r.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 03 września 2018 roku.