

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Publiczny Żłobek Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju, mieszczący się przy ul. Wrzosowej 14 działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r., o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz.U. z 2018, poz.603)
 - 2) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016, poz.902).
 - 3) Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017, poz. 1875 z późn. zm.)
 - 4) Ustawy z dnia 10 listopada 2017 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 2077 tekst jednolity).
 - 5) Statutu Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju.
 - 6) Wpisu do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych.
 - 7) Niniejszego Regulaminu organizacyjnego.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:
 - 1) Żłobku – należy przez to rozumieć Publiczny Żłobek Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju.
 - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju.
 - 3) Rodzicu – należy przez to rozumieć rodziców/opiekunów prawnych lub inne osoby, którym Sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem zwanymi dalej „Rodzicami.”

§ 3

2. Regulamin organizacyjny Żłobka zwany dalej „Regulaminem” określa zasady działania oraz organizację wewnętrzną pracy Żłobka.
3. Postanowienia Regulaminu organizacyjnego określają w szczególności:
 - 1) Podstawy prawne działalności Żłobka – postanowienia ogólne.
 - 2) Organizację pracy Żłobka w tym: godziny pracy, ramowy rozkład dnia pobytu dziecka, rejestr obecności.
 - 3) Strukturę organizacyjną w tym obsadę personalną.
 - 4) Zasady funkcjonowania Żłobka w tym zakres współpracy ze Żłobkiem oraz dostęp Rodziców do informacji o rozwoju dziecka, warunkach i sposobie udzielania świadczeń przez Żłobek.
 - 5) Organizację opieki nad dziećmi w Żłobku, w tym:
 - a) prawa i obowiązki rodziców,
 - b) prawa dziecka,
 - c) obowiązki Żłobka w razie śmierci dziecka.
 - 5) Rodzaj dokumentacji prowadzonej w związku z zapewnieniem całościowej opieki w zakresie prawidłowego rozwoju psycho – somatycznego w tym żywienia dziecka z uwzględnieniem zaleceń dietetycznych.

§ 4

1. Żłobek jest jednostką organizacyjną i budżetową Miasta Jastrzębie – Zdrój.
2. Siedzibą Żłobka jest budynek przy ulicy Wrzosowej 14 w Jastrzębiu – Zdroju.
3. Obszarem działania Żłobka jest teren miasta Jastrzębie – Zdrój.
4. Pełna nazwa i adres:

Publiczny Żłobek Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju
ul. Wrzosowa 14
44 – 335 Jastrzębie – Zdrój
Tel. 32 471 80 51

Rozdział 2

Zarządzanie Żłobkiem

§ 5

1. Funkcjonowanie Żłobka opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziale czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.
2. Odpowiedzialność za kierowanie Żłobkiem ponosi Dyrektor Żłobka, zatrudniony zgodnie wymienioną w § 1 ust. 2 pkt. 1 Ustawą.
3. Dyrektor kieruje działalnością i reprezentuje Żłobek na zewnątrz.
4. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Żłobka.
5. Dyrektor w granicach określonych prawem samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Żłobka i ponosi za nie odpowiedzialność.
6. Dyrektor może upoważniać pracowników Żłobka do wykonywania określonych obowiązków w zakresie funkcjonowania Żłobka.
7. W czasie nieobecności Dyrektora, zastępstwo pełni wskazany przez Niego pracownik. O ustalonym zastępstwie Dyrektor powiadamia Prezydenta Miasta.
8. Dyrektor tworzy warunki do realizacji zadań statutowych w ramach planu rzeczowo-finansowego.
9. Dyrektor zarządza powierzonym mu majątkiem i ponosi za ten majątek odpowiedzialność zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Dyrektor współpracuje z rodzicami w celu podnoszenia jakości usług.

Rozdział 3

Struktura wewnętrzna Żłobka, obsada osobowa

§ 6

1. Dyrektorowi Żłobka podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Żłobku.
2. W czasie nieobecności dyrektora Żłobka, jego zadania przejmuje osoba wskazana przez dyrektora Żłobka.
3. Strukturę organizacyjną Żłobka tworzą:
 - 1) dyrektor,
 - 2) stanowisko do spraw administracyjnych,

- 3) pracownicy merytoryczni i obsługi,
 - 4) Dział wychowania, opieki i edukacji tj., wymienione Grupy dziecięce:
Grupa I,
Grupa II,
Grupa III,
4. Wykaz stanowisk oraz ich służbowe podporządkowanie określa schemat organizacyjny, stanowiący *Załącznik Nr 2* do niniejszego Regulaminu.

§ 7

1. Organizacja Żłobka i obsada osobowa w Żłobku uwarunkowane są:
 - 1) liczbą miejsc organizacyjnych,
 - 2) przyjęciem dziecka niepełnosprawnego, na podstawie wydanego orzeczenia o niepełnosprawności.
2. W Żłobku mogą być zatrudniane osoby na wymienionych stanowiskach pracy:
 - 1) dyrektora,
 - 2) psychologa, logopedy, terapeuty zajęciowego,
 - 3) starszej pielęgniarki, pielęgniarki,
 - 4) starszego opiekuna, opiekuna, młodszego opiekuna,
 - 5) sprzątaczkę,
 - 6) intendenta,
 - 7) pomocy administracyjnej,
 - 8) szefa kuchni, kucharza, pomocy kuchennej,
 - 9) konserwatora.
3. Obowiązki i uprawnienia pracowników Publicznego Żłobka Nr 1, określają zakresy czynności na poszczególnych stanowiskach pracy.

Rozdział 4

Organizacja pracy Żłobka

§ 8

1. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia, a w przypadku gdy utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.

- 1) Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach **6:00 – 17:00**.
 - 2) Opieka jest sprawowana w wymiarze 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymiar opieki w Żłobku może być na wniosek Rodzica, wydłużony za dodatkową opłatą w godzinach pracy Żłobka.
- Wzór wniosku stanowi **Załącznik Nr 5** do niniejszego Regulaminu.
3. Za szczególnie uzasadniony przypadek o którym mowa w § 6 ust.2, uznaje się min.:
- 1) chorobę rodzica, delegację rodzica i inne sytuacje powodujące dezorganizację życia rodzinnego (na podstawie oświadczenia przedłożonego dyrektorowi Żłobka),
 - 2) nagłą zmianę sytuacji życiowej rodzica, mającą bezpośredni wpływ na zapewnienie opieki nad dzieckiem, zgłoszoną w danym dniu pobytu dziecka w formie telefonicznej, faksem a potwierdzoną pisemnym wnioskiem w najbliższym możliwym terminie.
4. Dyrektor Żłobka wyraża zgodę na pobyt dziecka w Żłobku powyżej 10 godzin dziennie, po przeanalizowaniu złożonego wniosku/podpisaniu wniosku w przypadku ustnej zgody w sytuacji nagłej.

§ 9

1. Ustalona została procedura rejestru obecności pobytu dziecka w Żłobku, której wzór stanowi **Załącznik Nr 4** do niniejszego Regulaminu.
 - 1) Opiekunowie pracujący w poszczególnych grupach są odpowiedzialni za prowadzenie codziennego rejestru obecności dzieci w formie dziennika, poprzez prawidłowe zaznaczanie obecności dziecka ogólnie przyjętymi znakami (+) obecny, (brak znaku) nie obecny.
 - 2) Prowadzony rejestr stanowi podstawę do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom pozostającym pod opieką grupy w danym dniu.
2. W Żłobku prowadzona jest równolegle, procedura godzinowego rejestru obecności dziecka w formie elektronicznej.
 - 1) Rejestr prowadzi się z wykorzystaniem licencjonowanego oprogramowania przy użyciu kart czytnikowych
 - 2) Rodzice dziecka dokonują rejestru obecności, poprzez zbliżenie indywidualnej karty do czytników kart dostępnych w placówce w obrębie danej grupy Żłobkowej.
 - 3) System rejestruje godzinę przyścia i wyjścia dziecka.

3. Rejestry godzin w formie elektronicznej, będą stanowiły podstawę do naliczenia opłat za pobyt dziecka w Żłobku tj.,:
 - 1) opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku,
 - 2) dodatkowej opłaty za pobyt dziecka w Żłobku, w przypadku przekroczenia 10 godzin pobytu,
 - 3) pomniejszenia opłaty za pobyt, od 10 dnia ciągłej nieobecności w danym miesiącu, do kwoty stanowiącej 90% należnej opłaty.
4. W szczególnie uzasadnionych okolicznościach, w przypadku braku dokonania rejestru w formie elektronicznej - rodzic określa czas pobytu dziecka w Żłobku w formie papierowej, zaznaczając faktyczną godzinę przyścia/wyjścia dziecka.
 - 1) Opiekun/opiekunowie grupy, sprawujący bezpośrednią opiekę nad dzieckiem, poświadcza/ją godziny pobytu dziecka: godzinę przyścia i/ lub godzinę wyjścia.
 - 2) Intendent zatwierdza godziny przyścia/wyjścia dziecka i dokonuje „ręcznego” wprowadzenia danych do systemu rejestrującego.
5. Rejestr godzin dokonany w formie oświadczenia Rodzica, będzie stanowił podstawę do naliczenia opłat zawartych w § 7 ust.3.
6. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 7** do niniejszego Regulaminu.
7. Za szczególnie uzasadnione okoliczności, wymienione w § 7 ust. 4, uznaje się:
 - 1) brak dokonania czynności rejestracji przez Rodzica (np. zapomnienie),
 - 2) awaria systemu,
 - 3) awaria zasilania,
 - 4) inne losowe zdarzenia.
8. Za nadzór nad prowadzeniem rejestru czasu pobytu dziecka, w przypadku braku dokonania rejestru w formie elektronicznej, odpowiedzialny jest intendent.
 - 1) Intendent prowadzi rejestr składanych oświadczeń,
 - 2) wzór rejestru stanowi **Załącznik Nr 8** do niniejszego regulaminu.

§ 10

1. W Żłobku obowiązuje Ramowy rozkład dnia, zamieszczony w ogólnie dostępnym miejscu, informujący w szczególności o:
 - 1) godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka,
 - 2) godzinach posiłków dla dzieci,
 - 3) zajęciach i zabawach dzieci w Żłobku w tym pobycie na świeżym powietrzu,

4) godzinach odpoczynku dzieci.

2. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku:

06.00 – 08.30	przyjmowanie dzieci do placówki
08.30 – 08.35	zamykanie grup, sprawdzanie obecności dzieci
08.35 – 08.50	śniadanie
08.50 – 09.00	zaspokajanie potrzeb fizjologicznych i higienicznych – mycie rąk
09.00 – 10.00	zabawy ruchowe w/g planu zajęć w tym zabawy na świeżym powietrzu (z uwzględnieniem warunków atmosferycznych)
10.00 – 10.10	II śniadanie,
10.10 – 11.25	zabawy ruchowe w/g planu zajęć w tym zabawy na świeżym powietrzu (z uwzględnieniem warunków atmosferycznych)
11.25 – 11.35	zaspokajanie potrzeb fizjologicznych i higienicznych – mycie rąk
11.35 – 11.50	I część obiadu (drugie danie)
11.50 – 12.00	zaspokajanie potrzeb fizjologicznych, higienicznych – mycie rąk, przygotowywanie dzieci do snu i odpoczynku
12.00 – 14.00	leżakowanie,
14.00 – 14.10	zaspokajanie potrzeb fizjologicznych, higienicznych, przygotowywanie dzieci do posiłku
14.10 – 14.25	II część obiadu (zupa)
14.25 – 14.40	zabawy manipulacyjne przy stolikach na terenie jadalni
14.40 – 15.00	podwieczorek
15.00 – 15.10	zaspokajanie potrzeb fizjologicznych i higienicznych – mycie rąk
15.10 – 16.55	zabawy dowolne w tym zabawy na świeżym powietrzu, wydawania dzieci
16.55 – 17.00	sprawdzanie stanowisk pracy, zamykanie placówki

3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z pobytu na zewnętrznych tarasach zabawowych, wyposażonych w odpowiednio dobrane urządzenia dostosowane do wieku dziecka.
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

Rozdział 5

Warunki rekrutacji do Żłobka

§ 11

1. Żłobek przyjmuje dzieci zamieszkałe na terenie Jastrzębia-Zdroju według kolejności złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do Żłobka.
2. Korzystanie z opieki sprawowanej przez Żłobek przez dzieci zamieszkałe poza obszarem jego działania możliwe jest wyłącznie w sytuacji, w której występują wolne miejsca nie wykorzystane przez dzieci zamieszkałe w Jastrzębiu-Zdroju oraz refundacji przez daną gminę kosztów utrzymania dziecka.
3. Nabór do Żłobka trwa przez cały rok, dzieci przyjmowane są w miarę zwalniania się miejsc, na podstawie rejestru wniosków o przyjęcie do Żłobka, prowadzonego przez dyrektora lub wskazaną przez niego osobę.
4. Rodzic składa wypełniony druk wniosku o przyjęcie dziecka, który można pobrać w siedzibie Żłobka.

§ 12

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci z uwzględnieniem preferencji dla rodzin wielodzietnych i dzieci niepełnosprawnych tj., pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka ma dziecko:
 - 1) legitymujące się stopniem niepełnosprawności,
 - 2) z rodziny wielodzietnej (3 i więcej dzieci w wieku do lat 18),
 - 3) którego oboje rodzice pracują lub pobierają naukę w szkole lub w szkole wyższej w trybie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą,
 - 4) którego tylko jeden z rodziców pracuje lub pobiera naukę w szkole lub w szkole wyższej w trybie dziennym lub prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.

2. Przyjęcie do Żłobka, z uwzględnieniem preferencji dla rodzin wielodzietnych odbywa się na podstawie informacji o liczbie i wieku rodzeństwa, zawartych w złożonym wniosku o przyjęcie dziecka .
3. Przyjęcie do Żłobka, z uwzględnieniem preferencji dla dzieci niepełnosprawnych odbywa się za okazaniem przez Rodzica stosownego orzeczenia o niepełnosprawności oraz zaświadczenia od lekarza, że dziecko mimo niepełnosprawności może funkcjonować w grupie z dziećmi.
4. 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.
5. W przypadku zgłoszonej, w formie pisemnej, przez Rodzica nieobecności dziecka w Żłobku przez okres dłuższy niż 1 miesiąc, istnieje możliwość przyjęcia na miejsce tego dziecka, na czas jego usprawiedliwionej nieobecności, inne dziecko na podstawie umowy z Rodzicem.
6. W wymienionym przypadku rozpatrywane będą dotychczas zarejestrowane wnioski Rodziców oczekujących na miejsce, według kolejności ich złożenia i dysponowania miejscami w pożądaney grupie dziecięcej adekwatnej do wieku, z zastrzeżeniem § 5
7. Zasady pobytu i czasokres pobytu dziecka, określa umowa pomiędzy Rodzicem a Miastem Jastrzębie-Zdrój, reprezentowanym przez dyrektora Żłobka na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Jastrzębie - Zdrój.
8. Podstawą odmowy udzielania usług opiekuńczych lub odmowy ich kontynuowania jest obiektywny brak możliwości ich świadczenia, występujący w szczególności w sytuacji:
 - 1) ograniczonej liczby miejsc w Żłobku,
 - 2) zagrożenia epidemiologicznego,
 - 3) możliwości narażania na uszczerbek zdrowia i bezpieczeństwa podopiecznych,
 - 4) uchylania się od ponoszenia należnych opłat a korzystanie z usług Żłobka,
 - 5) konieczności przeprowadzenia prac remontowych.
 - 6) Niedostarczenia aktualnego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczęszczania dziecka do Żłobka w pierwszym dniu przyjścia
 - 7) Niedostarczenie aktualnego zaświadczenia/oświadczenia o szczególnych przeciwwskazaniach w zakresie żywienia.

§ 13

1. Dyrektor Żłobka przyjmuje interesantów w sprawach rekrutacji, skarg i wniosków w jeden wyznaczony dzień w miesiącu, podany do informacji zainteresowanym w formie ogłoszenia w budynku Żłobka.
2. Dyrektor Żłobka przyjmuje interesantów w sprawach rekrutacji, skarg i wniosków w jeden wyznaczony dzień w miesiącu, podany do informacji zainteresowanym w formie ogłoszenia w budynku Żłobka.
3. W Żłobku może być zorganizowany „Dzień Otwarty” podczas którego rodzice dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka, mogą obejrzeć placówkę i zapoznać się z jej organizacją pracy.
4. Zasady korzystania z usług Żłobka określa się w Umowie, zawartej pomiędzy Jastrzębie – Zdrój – Miasto na prawach powiatu Al. Piłsudskiego 60, 44 – 335 Jastrzębie – Zdrój reprezentowane przez Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Jastrzębie – Zdrój a Rodzicami dziecka w sprawie korzystania z usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych, świadczonych przez Publiczny Żłobek Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju.

Rozdział 6

Zasady funkcjonowania Żłobka

§ 14

1. W ramach sprawowanej opieki nad dzieckiem realizowane są funkcje: opiekuńcza, wychowawcza i edukacyjna.
2. Organizacja opieki nad dziećmi w Żłobku, uwzględnia normy dostosowane dla wieku dziecka i obejmuje:
 - 1) zapewnienie dziecku pełnego bezpieczeństwa.
 - 2) Zagwarantowanie dziecku profesjonalnej opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
 - 3) wyżywienie, przygotowywane na podstawie jadłospisów sporządzanych w oparciu o obowiązujące normy, adekwatne do wieku dziecka z uwzględnieniem zaleceń lekarskich/rodzica w przypadku konieczności stosowania diety eliminacyjnej,
 - 4) higienę snu i wypoczynku,

- 5) promocję zdrowia, wyrabianie nawyków higieny osobistej,
 - 6) zagwarantowanie właściwej pielęgnacji oraz zapewnienie funkcji opiekuńczo-wychowawczej, przez organizowanie i prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu,
 - 7) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych właściwych do wieku rozwojowego dziecka oraz uwzględniających rozwój psychomotoryczny, emocjonalny i społeczny dziecka, w przypadku dziecka niepełnosprawnego zajęć uwzględniających rodzaj niepełnosprawności dziecka,
 - 8) wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 9) działania na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania,
 - 10) działania profilaktyczne i promujące zdrowie,
 - 11) udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej,
 - 12) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
 - 13) bieżący kontakt z rodzicami,
 - 14) w razie potrzeby opiekę i pomoc psychologiczną.
3. Żłobek realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie:
- 1) pomieszczeń przeznaczonych na pobyt i wypoczynek dzieci, pomieszczeń higieniczno - sanitarnych, które poddawane są okresowym przeglądom według odrębnych przepisów.
 - 2) odpowiedniego wyposażenia pomieszczeń Żłobka,
 - 3) wykwalifikowanego personelu,
 - 4) terenu otwartego przeznaczonego do zabaw dla dzieci, niedostępnego dla osób postronnych.

§ 15

1. Po przyjęciu dziecka do Żłobka, dziecko pozostaje pod stałą opieką fachowego personelu Żłobka przez cały okres, aż do odebrania przez rodziców lub upoważnioną osobę.
2. Dzieci przebywające w Żłobku objęte są również, w razie potrzeby, opieką psychologiczną.
3. 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) opiekun opuszczający grupę, w momencie przyjścia drugiego opiekuna, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
- 5) opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej, tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego opiekuna Żłobka,
- 6) obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna,
- 7) w wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników Żłobka bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§ 16

1. W Żłobku funkcjonują Grupy dziecięce, które określa Arkusz Organizacyjny Publicznego Żłobka Nr 1, stanowiący *Załącznik Nr 1* do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 7

Współpraca z Rodzicami

§ 17

1. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic lub inna osoba, która przyprawdza dziecko do Żłobka, każdorazowo informuje ustnie opiekuna o stanie zdrowia dziecka.
2. W przypadku zaobserwowania u dziecka, przebywającego w Żłobku, objawów chorobowych należy niezwłocznie poinformować rodziców dziecka.
3. O zachorowaniu dziecka, rodzic jest informowany przez opiekuna telefonicznie i jest zobowiązany do możliwie najszybszego odbioru dziecka ze Żłobka.
4. Rodzice są informowani przez personel Żłobka o wszelkich niepokojących objawach w zachowaniu dziecka.
5. Jeżeli zachowanie dziecka wskazuje na takie odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i nadpobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci i personelu Żłobka - dyrektor Żłobka po

konsultacji z psychologiem informuje o tym rodziców. Czynności te dokumentowane są w karcie obserwacji rozwoju dziecka i mogą stanowić podstawę do wnioskowania o zaprzestanie świadczenia usługi opieki przez Publiczny Żłobek Nr 1.

§ 18

1. Dzieci mogą być odbierane ze Żłobka tylko przez rodziców.
2. Za pisemną zgodą rodziców, dziecko może być odebrane przez dorosłą pełnoletnią osobę na podstawie imiennego oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych stanowiącego **Załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu.
3. Osoba upoważniona o której mowa w § ust.1 w każdym przypadku odbiera dziecko ze Żłobka po uprzednim okazaniu dokumentu ze zdjęciem.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną, za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z 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 i inne przeciwwskazania), 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 w Żłobku, a także w sytuacji nie przybycia zawiadomionej osoby lub niemożnością skontaktowania się z rodzicami, dyrektor lub inny pracownik Żłobka zawiadamia najbliższą jednostkę policji o potrzebie umieszczenia dziecka za zgodą Sądu Opiekuńczego w Pogotowiu Opiekuńczym prowadzonym przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębiu - Zdroju.

§ 19

1. Rodzice i pracownicy poszczególnych Grup Żłobkowych współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i edukacji.
2. Dyrektor współpracuje z rodzicami w celu podnoszenia jakości usług, przyjmuje w sprawach związanych z opieką i rekrutacją dzieci w wyznaczonym dniu każdego tygodnia.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą powołać Radę Rodziców, stanowiącą reprezentację Rodziców, korzystających z usług Żłobka.

4. Dyrektor zobowiązany jest udostępnić Rodzicom miejsce na zebranie w celu wybrania składu Rady Rodziców oraz uchwalenia regulaminu swojej działalności.
5. Kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa.
6. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka biorą udział w zajęciach organizowanych zgodnie z rocznym harmonogramem zajęć prowadzonych z udziałem rodziców, ustalonym przez dyrektora i pracowników poszczególnych grup dziecięcych.
 - 1) Zajęcia z udziałem Rodziców organizowane są odrębnie w każdej grupie dziecięcej.
 - 2) Rodzice mają możliwość składania propozycji form zajęć z dziećmi.
 - 3) Organizowane są indywidualne spotkania z Rodzicami dziecka.
 - 4) Organizowane są uroczystości z udziałem Rodziców i innych członków rodziny dziecka.
 - 5) Organizowane są uroczystości z udziałem Rodziców i innych członków rodziny dziecka.
2. W ogólnodostępnym miejscu na terenie Żłobka, zamieszczane są ogłoszenia i informacje dla Rodziców, w tym organizowanych zebraniach i uroczystościach.

§ 20

1. Rodzice dziecka uczęszczającego do Żłobka, mogą wchodzić do pomieszczeń pobytu dzieci, po wcześniejszym umówieniu się z dyrektorem Żłobka.
2. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w:
 - 1) zmienne obuwie,
 - 2) pieluchy jednorazowego użytku,
 - 3) odzież na zmianę.
3. Jeżeli dziecko korzysta z urządzeń lub aparatów, które winno nosić także w czasie przebywania w Żłobku, rodzice mogą przekazać je personelowi wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi,
4. Dziecko uczęszczające do Żłobka ze względu na bezpieczeństwo własne i innych dzieci nie może nosić żadnej biżuterii.

Rozdział 8
Organizacja opieki nad dziećmi w Żłobku

§ 21
Prawa dziecka

1. W Żłobku sprawowana jest opieka z poszanowaniem praw dziecka.
2. Dziecko przebywające w Żłobku, ma prawo w szczególności do:
 - 1) równego traktowania,
 - 2) akceptacji takim jakie 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,
 - 11) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 12) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego,
 - 13) odwiedzin rodziców w czasie pobytu w Żłobku z uwzględnieniem § 19 ust.6

§ 22
Prawa i obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie zasad korzystania z usług Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju ,
 - 2) terminowe uiszczanie opłat tj., za pobyt dziecka, wyżywienie, za pobyt w wymiarze wydłużonym,
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka, przez rodziców lub pełnoletnią osobę upoważnioną, z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa.
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 stosowania się do nich.
4. Rodzice dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych dyrektora Żłobka i Personelu i stosowania się do nich.
5. Rodzice mają prawo do :
 - 1) Uzyskiwania, na bieżąco, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów 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,
6. Rodzice dziecka mogą włączać się w organizacje imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci uczęszczających do Żłobka.

§ 23

Obowiązki żłobka w razie śmierci dziecka

1. W razie śmierci dziecka podczas pobytu w Publicznym Żłobku Nr 1, Żłobek ma obowiązek niezwłocznie powiadomić:
 - 1) pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia zgonu,
 - 2) najbliższą komendę Policji,
 - 3) rodziców dziecka.
2. Na żądanie rodziców dziecka , Żłobek ma obowiązek udostępnić, do wglądu, dokumentację wewnętrzną w zakresie wpisów dotyczących dziecka.

Rozdział 9

Dokumentacja w zakresie rozwoju dziecka

§ 24

1. Żłobek prowadzi dokumentację niezbędną do zapewnienia całościowej opieki nad dzieckiem w zakresie:
 - 1) rozwoju psycho – somatycznego,
 - 2) zaobserwowanych zmian w zakresie rozwoju,
 - 3) profilaktyki chorób,

- 4) żywienia z uwzględnieniem zaleceń dietetycznych.
2. Wzór karty obserwacji rozwoju dziecka stanowi *Załącznik Nr 6* do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 10

Zasady ustalania opłat

§ 25

1. Zasady opłat za pobyt dziecka w Publicznym Żłobku Nr 1 oraz warunków zwolnienia od ponoszenia opłat określa stosowna Uchwała Rady Miasta Jastrzębie - Zdrój oraz Statut Publicznego Żłobka Nr 1.
2. Opłatę za: pobyt, wyżywienie, dodatkową opłatę za pobyt w wymiarze wydłużonym, należy uiszczać w formie gotówkowej u intendenta placówki lub przelewem na wskazany w zawartej Umowie rachunek Żłobka.
3. Wyboru formy regulowania płatności, dokonuje rodzic przy przyjęciu dziecka do Żłobka.
4. Istnieje możliwość zmiany formy opłat, po wcześniejszym zgłoszeniu ustnym przez rodzica, z zachowaniem miesięcznego wyprzedzenia.
5. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku pomniejszana jest od 10 dnia ciągłej nieobecności w miesiącu i wynosi 90% miesięcznej opłaty za pobyt.
6. Opłata za wyżywienie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka, zgodnie z zasadą: dzienna stawka żywniowa mnożona przez ilość dni nieobecności dziecka, począwszy od pierwszego dnia nieobecności.
7. Opłatę za pobyt dziecka w Żłobku ponad 10 godzin nalicza się za każdą rozpoczętą godzinę pobytu.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 26

1. Dyrektor Publicznego Żłobka Nr 1, obowiązany jest udostępnić każdemu zainteresowanemu Regulamin Organizacyjny Publicznego Żłobka Nr 1.
2. Nadzór nad Żłobkiem w zakresie warunków i jakości świadczonych usług sprawuje Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój na podstawie planu nadzoru.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze

§ 27

1. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią Załączniki:

- 1) Wzór Arkusza Organizacyjnego Publicznego Żłobka Nr 1; **Załącznik Nr 1,**
- 2) Schemat organizacyjny; **Załącznik Nr 2,**
- 3) Oświadczenie Rodziców/opiekunów prawnych o upoważnieniu innych osób do odbioru dziecka z Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju; **Załącznik Nr 3**
- 4) Wzór rejestru godzinowego pobytu dziecka w Publicznym Żłobku Nr 1;
Załącznik Nr 4,
- 5) Wzór wniosku rodzica o wydłużony pobyt dziecka w Publicznym Żłobku Nr 1, za dodatkową opłatą; **Załącznik Nr 5,**
- 6) Wzór Karty obserwacji rozwoju dziecka **Załącznik Nr 6,**
(z Załącznikami Nr 1, Nr 2, Nr 3, Nr 4, Nr 5).
- 7) Oświadczenie Rodziców **Załącznik Nr 7,**
- 8) Rejestr oświadczeń **Załącznik Nr 8.**

§ 28

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju, z mocą obowiązującą od 1 września 2018 roku

§ 29

Traci moc Zarządzenie Nr 10/2011 Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 z dnia 05.12.2011 roku z późniejszymi zmianami.