

**ZARZĄDZENIE NR 04/2017 DYREKTORA ŻŁOBKA MIEJSKIEGO NR 7
z dnia 31.05.2017 r.**

w sprawie: wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego nr 7

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 7 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 zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Żłobka Miejskiego nr 7 w Zielonej Górze ul. Braniborska 2a, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin organizacyjny Żłobka Miejskiego nr 7

Żłobek Miejski nr 7 z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Braniborska 2, zwany dalej „Żłobkiem”, jest jednostką budżetową utworzoną przez Miasto Zielona Góra działa 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 7 w Zielonej Górze;
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami),
- 5) niniejszego Regulaminu organizacyjnego.

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Żłobka określa organizację pracy Żłobka.
2. 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. Żłobek używa pieczęci prostokątnej o treści:

MIASTO ZIELONA GÓRA
ul.Podgórna 22 65-213
Zielona Góra
NIP 973 – 100 – 74 -58
Żłobek Miejski Nr 7 ul. Braniborska 2
a, tel/fax 68 324 71 02
65-273 Zielona Góra

I. Organizacja pracy Żłobka, obsada osobowa.

§ 2

1. Żłobek organizuje i zapewnia opiekę nad dziećmi:
 - 1) od poniedziałku do piątku, dwuzmianowo, przez minimum 9 godzin dla każdej zmiany: **a) zmiana I – od 6:30 do 16:30**
b) zmiana II – od 9:00 do 18:00
 - 2) przez 11 miesięcy w roku, z przerwą urlopową w lipcu lub sierpniu, ustaloną przez Prezydenta Miasta na wniosek dyrektora Żłobka.

- 3) w czasie przerwy wakacyjnej rodzice zobowiązani są zapewnić dziecku opiekę we własnym zakresie lub złożyć wniosek o miejsce zastępcze w innym żłobku prowadzonym przez Miasto Zielona Góra.
- 4) wniosek o miejsce zastępcze w innym żłobku rodzice składają do 15 czerwca.
5. Dyrektor Żłobka informuje rodziców o żłobkach zastępczych na okres przerwy urlopowej poprzez wskazanie tych żłobków.
6. Dziecko zostaje przeniesione do żłobka zastępczego wybranego przez rodziców, a w przypadku braku wolnych miejsc w wybranym przez rodziców żłobku, do żłobka wskazanego przez Dyrektora Żłobka, na czas określony, w którym rodzic nie ma możliwości zapewnienia dziecku opieki.
7. Żłobek macierzysty przekazuje do żłobka zastępczego kartę informacyjną i dokumentację dziecka: wypis z karty zdrowia dziecka zawierający: zalecenia dietetyczne, informacje o chorobach przewlekłych itp.; kopię wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka; kopię upoważnienia do odbioru dziecka; wzór karty informacyjnej do Żłobka zastępczego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony za dodatkową opłatą, w godzinach pracy Żłobka; wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
9. Za sytuację szczególną uznaje się m. in.:
 - 1) chorobę rodzica, delegacje rodzica powodujące dezorganizację życia rodzinnego na podstawie oświadczenia przedłożonego Dyrektorowi Żłobka,
 - 2) nagłą zmianę sytuacji życiowej rodzica mającą bezpośredni wpływ na opiekę nad dzieckiem nie dłużej jednak niż przez 2 tygodnie (na podstawie oświadczenia rodzica złożonego każdorazowo u Dyrektora Żłobka),
 - 3) nieprzewidziany dłuższy pobyt dziecka w żłobku zgłoszony w dniu pobytu dziecka telefonicznie, faxem lub e-mailem, potwierdzony pisemnym wnioskiem w najbliższym możliwym terminie.
10. Dziecko ma prawo do 9 – godzinnego pobytu w żłobku w ramach podstawowej opłaty ustalonej Uchwałą Rady Miasta.
11. W celu właściwej realizacji zadań statutowych, czas pobytu dziecka w żłobku nie może być krótszy niż 7 godzin.
11. Dyrektor Żłobka może wyrazić zgodę na pobyt dziecka w Żłobku powyżej 9 godz. dziennie za dodatkową odpłatnością, której kwota stanowi koszt utrzymania grupy dziecięcej w przeliczeniu na ilość dzieci korzystającej z opieki w danej godzinie. Rodzic zobowiązany jest złożyć do Dyrektora placówki wniosek o wydłużony pobyt dziecka (załącznik nr.3 do niniejszego regulaminu).
12. Ustala się następującą procedurę rejestrowania obecności godzinowego pobytu dziecka w Żłobku.
 - 1) Starsza pielęgniarka Żłobka, w pierwszym dniu miesiąca, przygotowuje dla każdej grupy rejestr dzienny godzinowego, zadeklarowanego w umowie pobytu dziecka w żłobku wg załączonego wzoru.
 - 2) Starsza pielęgniarka przekazuje rejestr dzienny godzinowego pobytu dziecka w żłobku opiekunom pracującym w poszczególnych grupach, którzy są odpowiedzialni za właściwe prowadzenie rejestru. Opiekunowie poszczególnych grup przekazują wypełniony rejestr ostatniego dnia każdego miesiąca starszej pielęgniarce żłobka.
 - 3) Starsza pielęgniarka sporządza na podstawie otrzymanego rejestru naliczenia za pobyt i wyżywienie dziecka.

Rejestry stanowią podstawę do naliczenia zadeklarowanej umową i dodatkowej opłaty za pobyt dziecka w Żłobku w wymiarze wydłużonym.

13. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku:

- **zmiana I** 6.30 – 8.30 – przyjmowanie dzieci,
- 8.30 – 9.00 – śniadanie,
- 9.00- 9.30 - czynności higieniczne,
- 9.00 – 11.00 – zajęcia edukacyjne i II śniadanie,
- 11.00 – 11.30 – obiad I,
- 12.00 – 13.30 – leżakowanie,
- 13.30 – 14.00 – obiad II,
- 14.00 – 14.30 – czynności higieniczne
- 14.30 – 14.45 - podwieczorek
- 15.00 – 16.30 – zabawy swobodne w grupie, odbiór dzieci. 16:30
– 17:00 – kolacja
- 17:00 – 18:00 – kącik małego czytelnika, odbiór dzieci

14. Łączenie grup w Żłobku następuje w czasie:

- dyżuru rannego w godzinach : 6.30 – 08:00,
- zmiany popołudniowej w godzinach: 16:30 – 18:00

1) dopuszcza się łączenie grup na tym samym poziomie budynku;

15. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu żłobkowego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dziecka, przy odpowiednich warunkach atmosferycznych.

16. Przy odpowiednich warunkach atmosferycznych organizowane są wycieczki poza teren placówki. Warunki organizowania i uczestnictwa dzieci w wycieczkach stanowi osobny dokument placówki „REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK”, dostępny na stronie internetowej żłobka (www.zlobek7.pl/ZAKŁADKA Pliki do POBRANIA) lub w biurze żłobka.

§ 3

1. Dyrektorowi Żłobka podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Żłobku (patrz: REGULAMIN PRACY/ Zał.nr.1 do Regulaminu pracy Żłobka Miejskiego nr 7)
2. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka jego zadania przejmuje osoba przez niego wskazana.

§ 4

1. Organizacja Żłobka i obsada osobowa w Żłobku uwarunkowane są:
 - 1) liczbą miejsc organizacyjnych;
 - 2) przyjęciem dziecka niepełnosprawnego, na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności; 3) przyjęciem dziecka wymagającego szczególnej opieki.
2. Dyrektor Żłobka wnioskuje do Prezydenta Miasta Zielona Góra o zwiększenie obsady osobowej w Żłobku, biorąc pod uwagę zapewnienie właściwej opieki nad dziećmi i racjonalne wykorzystanie kadr.
3. W Żłobku mogą być zatrudnione osoby na niżej wymienionych stanowiskach pracy :
 - 1) dyrektor żłobka,
 - 2) głównego księgowego,
 - 2) lekarza pediatry,
 - 3) starszej pielęgniarki, pielęgniarki, położnej,
 - 4) opiekuna dziecięcego,

- 5) pokojowej,
 - 6) specjalisty ds. kadr i obsługi administracyjno – kancelaryjnej,
 - 7) kierownika gospodarczego,
 - 8) intendenta,
 - 9) kucharki,
 - 10) konserwatora, pracownika terenowego,
 - 11) praczki,
 - 12) głównego specjalisty ds. BHP i ochrony przeciwpożarowej., 13) psychologa.
4. Obowiązki i kwalifikacje pracowników Żłobka określają zakresy obowiązków, Regulamin Pracy Żłobka, Kodeks pracy i inne przepisy.

II. Zasady funkcjonowania Żłobka

§ 5

Organizacja opieki nad dziećmi w Żłobku obejmuje, zgodnie z normami dla wieku dziecka:

- 1) realizowanie funkcji opiekuńczej,
- 2) zaspokojenie potrzeb żywieniowych (5 posiłków dziennie) ,
- 3) higienę snu i wypoczynku,
- 4) realizowanie funkcji wychowawczej oraz edukacyjnej, przez organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny.
- 5) wspieranie rozwoju podopiecznych poprzez wczesne wspomaganie rozwoju obejmujące działania logopedyczne, pedagogiczne i psychologiczne,
- 6) prowadzenie innych zajęć dodatkowych na terenie placówki wspierających rozwój podopiecznych ,
- 7) działania na rzecz kształtowania postaw pro społecznych i usamodzielniania poprzez min: organizowanie wycieczek poza teren żłobka mających na celu wspieranie funkcji poznawczej, organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów, organizowanie działań kulturalnych: teatr, filharmonia, koncert.
- 8) udzielanie doraźnej pomocy medycznej zgodnie z obowiązującymi w placówce procedurami bezpieczeństwa.
- 9) kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi w trakcie organizowanych dyżurów pedagogicznych, podczas organizowanych spotkań z rodzicami oraz na prośbę telefoniczną po wcześniejszym uzgodnieniu. Indywidualne spotkania z rodzicami dotyczące funkcjonowania dziecka w żłobku oraz innych spraw związanych z dzieckiem odbywają się w gabinecie dyrektora w obecności psychologa. Rodzice mogą również umówić się z psychologiem telefonicznie lub poprzez formularz na stronie żłobka.
- 10) obserwacje dzieci na poszczególnych grupach wiekowych przez psychologa żłobka.
- 11) wpieranie wychowawców w realizowaniu głównych założeń żłobka.
- 12) opiekę lekarza pediatry – w każdy czwartek danego tygodnia.

§ 6

1. W żłobku funkcjonuje 7 grup wiekowych:

- grupa I - niemowlęta od 20 tyg. życia do 13 m- ca życia;
- grupa II - od 14 m – ca życia do 18/19 m – ca życia
- grupa III - od 20 m – ca życia do 24 m – ca życia
- grupa IV - od 20 m – ca życia do 24 m – ca życia □ grupa V - od 24 m – ca życia do 36 m – ca życia

- grupa VI - od 24 m – ca życia do 36 m – ca życia
 - grupa VII - od 24 m – ca życia do 36 m – ca życia
2. Dopuszcza się możliwość łączenia grup dziecięcych, o których mowa w ust.1, dla celów organizacyjnych.
 3. Rodzice informowani są przez personel żłobka o wszelkich niepokojących objawach zachowania się dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do wystąpienia objawów chorobowych u dziecka ,a także innych dzieci.
 4. Personel Żłobka obowiązany jest udzielić rodzicom informacji o stanie psychofizycznym dziecka a także zauważonych u dziecka odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.
 5. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się min. nadmierną agresją i nadpobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci i personelu Żłobka, Dyrektor Żłobka po konsultacji z psychologiem kontaktuje się z rodzicami dziecka. W obecności rodziców i psychologa Dyrektor Żłobka przeprowadza rozmowę i podejmuje działania mające na celu wsparcie rodziny. Rodzice proszeni są o osobistą obserwację zachowania dziecka w środowisku domowym, a wychowawcy grupy w środowisku żłobkowym.
 6. Zaobserwowane u dziecka zmiany lub urazy cielesne, poddaje się ocenie pielęgniarzkiej. Jeśli pielęgniarka uzna, po konsultacji z Dyrektorem Żłobka, że urazy te mogą wskazywać na stosowanie wobec dziecka przemocy fizycznej (bicia) lub molestowania, także molestowania seksualnego, sporządza stosowną dokumentację opatrzoną datą i podpisami: własnym i Dyrektora Żłobka.
 7. O sporządzeniu notatki informuje się odbierającego dziecko rodzica lub osobę upoważnioną.
 8. Jeżeli urazy zostaną zaobserwowane u dziecka ponownie, bądź jeżeli urazy stwierdzone po raz pierwszy budzą wątpliwości w ocenie personelu Żłobka, że są one przejawem przemocy, Dyrektor Żłobka obowiązany jest skierować do najbliższej jednostki policji i prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa znęcania się nad dzieckiem.
 9. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 8 dołącza się uwierzytelnione kserokopie dokumentacji sporządzonej przez pielęgniarkę i Dyrektora Żłobka.
 10. Jeżeli uraz wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, personel żłobka obowiązany jest postępować zgodnie z obowiązującą w placówce procedurę bezpieczeństwa.
 11. W przypadku nieszczęśliwego zdarzenia na terenie żłobka, personel żłobka dokumentuje zdarzenie w zeszycie nieszczęśliwych wypadków i zdarzeń, który jest dokumentem placówki zarejestrowanym pod numerem zgodnym z instrukcją kancelaryjną żłobka. Rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z przekazaną przez wychowawcę informacją i podpisania.

§ 7

1. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic zobowiązany jest do przeprowadzania do żłobka dziecka zdrowego.
2. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w Żłobku objawów chorobowych, personel żłobka zobowiązany jest poinformować rodzica o stanie zdrowotnym dziecka.
3. Rodzic zobowiązany jest do odbioru dziecka ze Żłobka niezwłocznie, a najpóźniej w ciągu 2 godzin, a w szczególnych sytuacjach do 1 godziny (np. astma, temp.> 39°).

§ 8

Rodzice powinni informować placówkę o nieobecności dziecka w Żłobku drogą mejlową lub telefonicznie. Odliczenie nieobecności następuje kolejnego dnia po zgłoszeniu.

§ 9

1. Po przyjęciu dziecka do Żłobka , dziecko pozostaje pod opieką personelu Żłobka zgodnie z zadeklarowaną w umowie ilością godzin w podanym przedziale czasowym.
2. dzieci przebywające w Żłobku objęte są również opieką lekarza pediatry.
3. sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Żłobku jest następujący:
 - 1) dzieci przebywające w Żłobku są pod opieką opiekunów dziecięcych, którzy realizują główne założenia żłobka poprzez min: prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z realizowanym miesięcznym lub dwutygodniowym planem zajęć;
 - 2) opiekun jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci;
 - 3) opiekun kontroluje miejsce przebywania dzieci (bawialnia, jadalnia, sypialnia, szatnia, łazienka) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 4) konserwator kontroluje plac zabaw oraz sprzęt znajdujący się na nim;
 - 5) opiekun opuszczający grupę w momencie przyjścia drugiego opiekuna, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 6) opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Żłobka;
 - 7) obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
 - 8) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Żłobka, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§ 10

1. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców lub opiekunów prawnych. 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:
 - 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej;
 - 2) pokrewieństwo;
 - 3) adres,
 - 4) nr dowodu tożsamości,
 - 5) nr telefonu kontaktowego;
 - 6) datę i podpis rodziców;
3. Osoba upoważniona, o której mowa w ust.1 - w każdym przypadku odbiera dziecko ze Żłobka po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że rodzice lub inna uprawniona do odbioru dziecka osoba nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie alkoholowe i inne), wówczas dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
6. W przypadku nie odebrania dziecka ze Żłobka przez rodziców lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia pracy Żłobka, a także w sytuacji nie przybycia zawiadomionej osoby lub niemożnością skontaktowania się z rodzicami (osobą upoważnioną), Dyrektor lub inny pracownik Żłobka zawiadomi najbliższą jednostkę policji o potrzebie umieszczenia dziecka w policyjnej Izbie Dziecka w Zielonej Górze.

§ 11

1. Wysokość i termin wnoszenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku oraz warunków zwolnienia z ponoszenia opłat określa stosowna uchwała Rady Miasta Zielona Góra w sprawie opłat za pobyt dziecka w żłobku.
2. Opłatę za:
 - pobyt dziecka w Żłobku;
 - wyżywienie;
 - dodatkową opłatę za pobyt dziecka w żłobku w wymiarze wydłużonym należy uiszczać przelewem na wskazane w umowie konto bankowe.

§ 12

1. Rodzice dzieci podczas pracy żłobka nie mogą przebywać na salach dziecięcych.
2. Żłobek może korzystać z pomocy wolontariuszy jeżeli spełniają warunki, o których mowa w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat.
3. W okresie adaptacji do warunków żłobkowych personel Żłobka zachęca rodziców aby dziecko w pierwszych dniach pobytu nie przebywało dłużej niż 2 godz.
3. Czas pobytu dziecka w Żłobku, w okresie adaptacji, jest stopniowo wydłużany w zależności od potrzeb dziecka.
4. Dzieci nie są w żłobku zmuszane do jedzenia. Posiłki przygotowywane są zgodnie z obowiązującymi normami żywienia zbiorowego dzieci do lat 3.
5. Dzieci podczas pobytu w Żłobku w miarę potrzeby otrzymują napoje (herbata, sok, kompot, woda).

§ 13

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w:
 - zmienne obuwie;
 - pampersy, środki pielęgnacyjne (ręczniki jednorazowe, chusteczki nawilżane);
 - oznakowaną pidżamkę, podpisaną pościel ;
 - odzież na zmianę;
 - inne niezbędne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych ustalone przez opiekunów danej grupy wiekowej i Dyrektora Żłobka.
2. Jeżeli dziecko:
 - 1) korzysta z urządzeń lub aparatów (innych), które winno nosić także w czasie przebywania w Żłobku, rodzice mogą przekazać je personelowi Żłobka wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi,
 - 2) ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, rodzice winni informować na bieżąco personel Żłobka o takich potrzebach, bądź zachowaniach dziecka, by w miarę możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki,
 - 3) ma zaleconą dietę eliminacyjną - może być ona realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa itp.), począwszy od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia w Żłobku do odwołania, z zastrzeżeniem pkt 4,
 4. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, o którym mowa w ust.3, powinny zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.

5. Dziecko uczęszczające do Żłobka ze względu na bezpieczeństwo nie może nosić żadnej biżuterii.

§ 14

1. Nabór do Żłobka odbywa się według zasad i w terminie określonym przez organ prowadzący.
2. Zasady prowadzenia rekrutacji w Żłobku oraz przyjmowania dzieci do Żłobka określają odrębne przepisy (regulamin rekrutacji dzieci do żłobka).
4. Do żłobka mogą uczęszczać dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi:
 - a) do żłobka przyjmowane są dzieci z różnego rodzaju zaburzeniami rozwojowymi w szczególności: z zespołem Downa, z zaburzeniami wzroku, z dysfunkcjami słuchowo – językowymi, z opóźnionym rozwojem psychoruchowym,
 - c) rodzic ubiegający się o przyjęcie dziecka do żłobka zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów: wniosek zgłoszenia do żłobka, opinia o aktualnym stanie zdrowia, opinia psychologa dotycząca wieku rozwojowego dziecka oraz opinie wszystkich specjalistów, pod opieką których aktualnie znajduje się dziecko.
5. Dyrektor Żłobka przyjmuje rodziców w sprawie skarg i wniosków osobiście w siedzibie żłobka po uprzednim telefonicznym zgłoszeniu tel. 68 324 71 02 6.

§ 15

1. Zasady korzystania z usług Żłobka określa się w Umowie, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 16

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

III. Prawa dziecka

§ 17 Dziecko

ma prawo w szczególności do:

- 1) równego traktowania,
- 2) akceptacji takim jakie jest,
- 3) opieki i ochrony,
- 4) poszanowania godności osobistej, intymności i własności,
- 5) wysłuchania,
- 6) nietykalności fizycznej,
- 7) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
- 8) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
- 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
- 11) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 12) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego,.

IV. Prawa i obowiązki rodziców

§ 18

1. 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 Miasto Zielona Góra.
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka lub przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo zgodnie z podpisaną umową,
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za:
 - pobyt dziecka w Żłobku;
 - wyżywienie;
 - dodatkową opłatę za pobyt dziecka w żłobku w wymiarze wydłużonym, 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku.
2. Rodzice mają obowiązek poinformowania na piśmie Dyrektora Żłobka o swojej czasowej nieobecności lub wyjeździe i ustanowionym pełnomocnictwie 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 stosowania się do nich.
5. Rodzice dziecka zobowiązani są w miarę możliwości do uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych w Żłobku.
6. Rodzice mają prawo do :
 - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (dyżur pedagogiczny w każdy pierwszy czwartek miesiąca),
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów oraz psychologa w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod w udzielaniu dziecku pomocy,
 - 3) wyrażania i przekazywania opiekunom i psychologowi 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. Cele i zadania Rady Rodziców określa odrębny regulamin.
7. Rodzice dziecka mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku.

V. Obowiązki Żłobka w razie nieszczęśliwego wypadku dziecka

§ 19

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w Żłobku, personel Żłobek stosuje obowiązujące w placówce procedury bezpieczeństwa.
2. Rodzic może zapoznać się z procedurami bezpieczeństwa, które dostępne są w biurze żłobka lub na stronie internetowej placówki.

VI. Postanowienia końcowe

§ 20

1. Na cele statutowe Żłobka mogą być wnoszone darowizny w formie rzeczowej lub gotówkowej.
2. Darowizny gotówkowe wpłaca się na konto dochodów miasta Zielona Góra, a rzeczowe np. zabawki, sprzęt RTV i inne, przekazywane są bezpośrednio do 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.

§ 21

Dyrektor Żłobka, obowiązany jest udostępnić każdemu Regulamin organizacyjny Żłobka.

§ 22

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki:

- 2) Wzór Karty informacyjnej do Żłobka zastępczego,
- 3) Wzór wniosku rodzica dziecka o wydłużony pobyt dziecka w Żłobku za dodatkową opłatą,
- 4) Wzór oświadczenia,
- 5) Wzór Umowy korzystania z usług Żłobka,
- 6) Wzór listy obecności dziecka w Żłobku

§ 23

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

KARTA INFORMACYJNA DO ŻŁOBKA ZASTĘPCZEGO nr

I. DANE DZIECKA:

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

II. INFORMACJE O DZIECKU:

1. Zalecenia dietetyczne
2. Informacja o chorobach przewlekłych
3. Zalecany lek przeciwgorączkowy
4. Istotne uwagi dotyczące dziecka

III. DANE RODZICÓW DZIECKA / PRAWNYCH OPIEKUNÓW

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 5.
Telefon kontaktowy ojca do dyspozycji żłobka

.....
(data i podpis Dyrektora żłobka)

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
.....
(adres zamieszkania)

Wniosek rodzica dziecka o wydłużony pobyt dziecka w Żłobku za dodatkową opłatą.

Wnioskuje o wydłużony wymiar opieki dla mojego dziecka
....., urodzonego, w terminie

Uzasadnienie wniosku:

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

.....
(Data i podpis rodzica)

Decyzja Dyrektora Żłobka:

.....
.....

.....
(Data i podpis Dyrektora Żłobka)

Załącznik Nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego

.....

Imię i nazwisko rodzica

.....

Imię i nazwisko dziecka

.....

Nr. umowy ze żłobkiem

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze Statutem Żłobka stanowiącym załącznik do Uchwały nr XVIII.147.2011 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 30 .08. 2011 r. w sprawie ustalenia statutu Żłobka Miejskiego nr 7 w Zielonej Górze, Uchwałą Nr XVIII.144.2011 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 30.08. 2011 r. w sprawie opłat dziecka w żłobku i klubie dziecięcym oraz u dziennego opiekuna, maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie oraz warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od ponoszenia opłat, Regulaminem Organizacyjnym Żłobka stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 04/2017 z dn. 31.05.2017 Dyrektora Żłobka Miejskiego nr 7 w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego żłobka oraz innymi procedurami obowiązującymi w placówce, dostępnymi na stronie internetowej żłobka.

Przyjmuję do wiadomości i oświadczam, że zobowiązuję się do przestrzegania zawartych w nich postanowień.

.....

(Data i podpis rodziców)

UMOWA NR na rok 2017/18

**O ŚWIADCZENIE UDZIELANE PRZEZ ŻŁOBEK MIEJSKI nr 7
PROWADZONY PRZEZ MIASTO ZIELONA GÓRA** zawarta w dniu.
..... 201.....r.

pomiędzy:

1)
(imię i nazwisko rodzica /opiekuna prawnego dziecka)

2)
(imię i nazwisko rodzica /opiekuna prawnego dziecka)

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

numery telefonów kontaktowych

legitymującym się numerem dowodu osobistego:

1) numer, PESEL

2) numer, PESEL

zwanymi dalej "**rodzicem**"

a

Żłobkiem Miejskim nr 7 z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Braniborskiej 2a, działającym w imieniu i na rzecz Miasta :

MIASTO ZIELONA GÓRA
ul. Podgórna 22, 65-213 Zielona Góra
NIP 973-100-74-58

ŻŁOBEK MIEJSKI NR 7
ul. Braniborska 2a, 65-273 Zielona Góra
tel./fax 68 324 71 02

reprezentowanym przez Dyrektora Żłobka **mgr Dominikę Loch** działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez **Prezydenta Miasta**

Przedmiotem umowy jest świadczenie opieki pielęgnacyjnej oraz zajęć opiekuńczo – wychowawczo-
edukacyjnych , które są zwolnione z opodatkowania podatkiem VAT na podstawie przepisów art.43, ust

15

1, pkt.24 ustawy o VAT dziecku:

.....

(imię i nazwisko dziecka)

(data i miejsce urodzenia dziecka)

§ 2

W ramach niniejszej umowy **Żłobek zobowiązuje się do:**

- 1) realizacji zajęć przez wykwalifikowaną kadrę w czasie pobytu dziecka w Żłobku;
- 2) zapewnienia właściwej opieki dziecku opartej o zasady bezpieczeństwa;
- 3) objęcia pomocą lekarską i pielęgniarską dziecka wymagającego dodatkowego wsparcia
- 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 opiekuńczo – edukacyjnych;
- 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) przyprowadzania i odbierania dziecka zgodnie z ramowym rozkładem dnia obowiązującym w Żłobku
i deklarowanych godzinach **od****do**
- 5) osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka lub do pisemnego upoważnienia innej osoby wyznaczonej, zgodnie z przepisami prawa do wykonywania tej czynności

§ 4

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 żłobku i klubie dziecięcym oraz u dziennego opiekuna ,maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie oraz warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od ponoszenia opłat wynosi 1,10z* zastosowaniem zapisu § 8

4.2. Opłaty za korzystanie z wydawanych w czasie godzin pobytu dziecka w Żłobku posiłków: śniadania I i II obiad I i II , podwieczorku i kolacji, pokrywają koszty produktów żywnościowych i wynoszą **5,50 zł dziennie.**

4.3. Podstawą naliczenia opłaty **za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku** jest rzeczywista liczba dni w danym miesiącu oraz ilość godzin zadeklarowanych w niniejszej umowie.

§ 5

5.1 Opłatę za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku rodzic wnosi miesięcznie z **dołu**, w terminie do **15 dnia miesiąca**, następującego po miesiącu udzielonych świadczeń przez Żłobek, poprzez dokonanie wpłaty wymaganej kwoty na konto bankowe nr **75 10205402 0000 0802 02464543** z podaniem w tytule płatności : **imienia i nazwiska dziecka oraz miesiąca, którego opłata dotyczy.** **5.2.** Dniem zapłaty jest dzień uznania rachunku bankowego Żłobka.

§ 6

Nieobecność dziecka w Żłobku zwalnia rodzica z ponoszenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku oraz za wyżywienie od dnia następnego po dniu zgłoszenia nieobecności.

§ 7

Rozliczenie kosztów opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku następować będzie w pierwszym roboczym dniu miesiąca po miesiącu udzielanych 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, naliczane będą 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)** dyrektora Żłobka - w przypadku nie udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim nieobecności dziecka w Żłobku na skutek choroby trwającej powyżej 1 miesiąca lub oświadczeniem o długotrwałym pobycie w szpitalu, sanatorium, itp.
- 4)** każdą ze Stron - za porozumieniem dokonany na piśmie.

§ 12

Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego

§ 14

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia201..... r. do dnia201.. .. r.

§ 15

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

§ 16

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

Żłobek Miejski nr 7

Rodzice / opiekunowie prawni

*(pieczętka nagłówkowa żłobka
Oraz imienna pieczętka dyrektora)*

(czytelny podpis)

