REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA GMINNEGO

W LĄDKU - ZDROJU

**Rozdział I.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 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:

1. prawa i obowiązki rodziców;
2. prawa dziecka;
3. obowiązki Żłobka w razie nieszczęśliwego wypadku.

3. Żłobek używa pieczęci prostokątnej o treści:

**Żłobek Gminny**

**ul. Powstańców Wlkp. 26A**

**57-540 Lądek - Zdrój**

**NIP 8811496298 REGON 380524444**

**§ 2**

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 04 lutego 2011 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 603,

2. Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017r. poz. 1875 z póź. zm.),

3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017, poz.2077 z póź. zm.

4. Uchwały Nr LVI/372/2018 Rady Miejskiej Lądka - Zdroju z dnia 24 kwietnia 2018r.

5. Statutu z dnia 24 kwietnia 2018r. Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr LVI/372/2018 Rady Miejskiej Lądka - Zdroju.

6. Niniejszego Regulaminu organizacyjnego.

**§ 3**

1. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Lądek - Zdrój.

2. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Lądek - Zdrój. W przypadku wolnych miejsc do Żłobka mogą być, za zgodą Dyrektora, przyjmowane dzieci spoza gminy Lądek - Zdrój.

3. Siedziba Żłobka Gminnego znajduje się przy ul. Powstańców Wielkopolskich 26A.

4. Gminny Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Lądek - Zdrój, prowadzoną w formie jednostki budżetowej Gminy.

5. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Burmistrz Lądka - Zdroju.

**§ 4**

1. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3,

w przypadkach szczególnych – wskazanie lekarskie lub brak miejsca w przedszkolu -

do lat 4. W przypadku braku miejsca w przedszkolu, dziecko kontynuuje pobyt w żłobku na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego.

2. Liczba miejsc w żłobku wynosi – 24.

3. Zasady prowadzenia rekrutacji w Żłobku oraz przyjmowania dzieci do Żłobka określają odrębne przepisy (regulamin rekrutacji dzieci do żłobka).

4. Rekrutację dzieci do Żłobka prowadzi Dyrektor Żłobka .

**§ 5**

1. Żłobek zapewnia świadczenia zgodnie z obowiązującymi normami i standardami opieki nad zdrowym dzieckiem.

2. Podstawa do świadczenia usług wymienionych w ust. 1 jest umowa w sprawie korzystania

z usług Żłobka, która powinna być zawarta najpóźniej w dniu rozpoczęcia korzystania przez dziecko ze świadczeń Żłobka.

**Rozdział II.**

**Organizacja, zadania oraz zasady funkcjonowania Żłobka Gminnego**

**§ 6**

1. Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor zatrudniony przez Burmistrza Lądka - Zdroju.

2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy pracowników administracji i obsługi.

3. Dyrektor działa jednoosobowo w ramach udzielonego pełnomocnictwa przez Burmistrza Lądka - Zdroju.

4. Dyrektor do 30 września każdego roku tworzy Arkusz Organizacyjny, załącznik nr 2.

5. W razie nieobecności Dyrektora zastępuje go pracownik pisemnie wyznaczony przez

Dyrektora.

6. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

a) kierowanie całością spraw administracyjno-gospodarczych i finansowych zgodnie

z obowiązującymi przepisami.

b) organizowanie i tworzenie warunków pracy Żłobka w szczególności zapewnienie

prawidłowej organizacji stanowisk pracy, zasad współżycia i koleżeńskiej współpracy.

c) ustalenie regulaminów wewnętrznych oraz zakresów czynności dla personelu.

d) pełnienie funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

e) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz i prowadzenie negocjacji w sprawach go

dotyczących.

f) kierowanie bieżącymi sprawami Żłobka i wydawanie z tym związanych poleceń

i zarządzeń.

g) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Żłobka.

h) inicjowanie i tworzenie warunków podnoszenia kwalifikacji przez pracowników Żłobka.

i) wykonywanie wszystkich czynności wynikających z działalności Żłobka jako zakładu

użyteczności publicznej.

**§ 7**

**Do podstawowych zadań Żłobka należy:**

1. Zapewnienie dziecku warunków bytowania zbliżonych do warunków domowych zgodnie

z jego potrzebami w placówce spełniającej wymagania lokalowe, sanitarne i ochrony przeciwpożarowej.

2. Zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, poszanowania godności osobistej oraz podmiotowego traktowania.

3. Zagwarantowanie dziecku właściwej pielęgnacji i wyuczenie nawyków higienicznych.

4. Codzienne prowadzenie zajęć wychowawczych i edukacyjnych z dziećmi zgodnie

z rozwojem psychomotorycznym, emocjonalnym i społecznym dziecka.

5. Wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez prowadzenie

odpowiednich zajęć z elementami edukacyjnymi uwzględniając możliwości oraz potrzeby dziecka. Zajęcia dostosowane są do wieku dziecka. Plany zajęć akceptowane są przez Dyrektora Żłobka.

6. Systematyczne obserwowanie rozwoju dzieci i notowanie spostrzeżeń mających znaczenie dla ukierunkowania pracy z dzieckiem.

7. Zapewnienie dzieciom odpowiedniej higieny snu i wypoczynku.

8. Zapewnienie dzieciom wyżywienia zgodnego z wszystkimi obowiązującymi normami

żywieniowymi odpowiednimi dla danego okresu rozwojowego.

9. Bieżący kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci w celu zapewnienia

prawidłowego rozwoju.

**§ 8**

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok w wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy urlopowej ustalonej przez Dyrektora Żłobka.

2. Przerwa trwa 1 miesiąc w okresie wakacyjnym (lipiec lub sierpień) – urlopowanie, kiedy dziecko nie tracąc miejsca w placówce do dalszego korzystania i nie ponosząc odpłatności nie uczęszcza do Żłobka. Żłobek nie gwarantuje opieki nad dzieckiem w okresie przerwy wakacyjnej żłobka.

3. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych decyzję o zamknięciu żłobka i ustanowieniu przerwy

w pracy, podejmuje Dyrektor Żłobka. O zaistniałym fakcie, powodach i przewidywanym terminie zamknięcia, Dyrektor Żłobka powiadamia Burmistrza Lądka - Zdroju.

4. Żłobek zapewnia opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie

5. Dzienny czas pracy Żłobka Gminnego w Lądku - Zdroju wynosi 9,5 godzin (6:30-16:00) ustalony jest przez Dyrektora Żłobka.

6. Dopuszcza się możliwość łączenia grup dziecięcych, dla celów organizacyjnych:

 a) dyżuru rannego w godzinach : 6.30 – 08:00,

b) zmiany popołudniowej w godzinach: 14:30 – 16:00

7. Dzieci przyprowadzane są do żłobka w godzinach 6.30 – 8.00.

8. Notoryczne przyprowadzanie dziecko po godzinie 8.00 powoduje skreślenie dziecka z listy.

9.Ustalenie stałych godzin przyprowadzania dzieci spowodowane jest organizacją pracy kuchni

 i opieki nad dziećmi.

10.Organizacja dnia pracy placówki (w tym godzin posiłków i czynności opiekuńczo- wychowawczych i edukacyjnych) określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora

z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych i możliwości psychofizycznych dzieci.

11. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku:

**6.30 – 8.00** - schodzenie się dzieci, zabawy indywidualne, aranżowanie otwartych sytuacji wychowawczo- dydaktycznych, pozostawienie dzieciom możliwości wyboru i inicjatywy. Inspirowanie do spontanicznej działalności zabawowej. Praca indywidualna oraz zabawy ruchowe integrujące całą grupę, czynności higieniczne.

**8.15 – 8.45** - śniadanie, przestrzeganie zasad dobrego wychowania podczas spożywania posiłku, ćwiczenie umiejętności posługiwania się sztućcami

**8.45 - 9.00** - czynności pielęgnacyjne, higieniczno-sanitarne.

**9.00 – 10.15** - zajęcia edukacyjne, zabawy z dziećmi, pobyt na świeżym powietrzu. Nabywanie umiejętności przez działanie, stwarzanie sytuacji edukacyjnych stymulujących wszechstronny rozwój dziecka. Organizowanie środowiska inspirującego podejmowanie zabaw tematycznych, dydaktycznych, badawczych i ruchowych. Wspieranie działań twórczych podczas kontaktu dzieci ze sztuką, muzyką i literaturą. W miarę możliwości korzystanie z potrzeb specjalistów.

Zabawy dowolne i organizowane przez opiekunki w małych grupach, rozmowy indywidualne, prace porządkowe, zabawy na sprzęcie terenowym, obserwacje przyrodnicze, spacery, wycieczki, zabawy ruchowe organizowane z całą grupą, dobór zajęć uzależniony jest od pogody i pory roku; Uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka w budynku, w ogrodzie i poza terenem żłobka. Wykorzystywanie i tworzenie okazji do poznawania rzeczywistości przyrodniczej. Czynności samoobsługowe w szatni, zabiegi higieniczne w łazience, przygotowanie do obiadu.

**10.15 – 10:45** - zupa

**10.45 – 13:00** - czynności samoobsługowe - przygotowanie do leżakowania. Leżakowanie: słuchanie literatury dziecięcej, kołysanek, muzyki relaksacyjnej itp.

**13:00 – 14:00** – czynności pielęgnacyjne, higieniczno-sanitarne , drugie danie

**14.00 – 16.00** – zabawy dowolne organizowane przez opiekunki dziecięce; zabawy w kółkach zainteresowań Odbiór dzieci (odbiór dzieci także wg indywidualnych potrzeb w innym czasie).

12. Dzieci nie należy pod żadnym pozorem przymuszać do jedzenia. Posiłki winny być zorganizowane i podawane w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia. Dziecko/dzieci odmawiające jedzenia w porach wynikających z ramowego rozkładu dnia należy zając zabawą, a po upływie około 2 godzin ponownie podać posiłek lub jego cześć. Dzieciom nasyconym częścią posiłku śniadaniowego lub obiadowego, pozostały posiłek podawać po upływie około 2 godzin.

13.Dzieci podczas pobytu w Żłobku w miarę potrzeby otrzymują napoje (herbata, kompot, woda).

**§ 9**

1. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic zobowiązany jest do przyprowadzania do żłobka dziecka zdrowego. Dzieci chore (przeziębione, zakatarzone, kaszlące) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Personel żłobka ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.

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

1 godziny ( np. temp.> 37,2C˚).

4. Rodzice powinni powiadomić pracowników Żłobka o każdym zachorowaniu lub innej

przyczynie nieobecności dziecka w placówce telefonicznie z wyprzedzeniem, najpóźniej przed dniem nieobecności, a w przypadku choroby dziecka - w pierwszym dniu nieobecności dziecka.

5. Po przyjęciu dziecka, pozostaje ono pod stałą opieką fachowego personelu przez cały okres pobytu w danym dniu, aż do odebrania przez rodziców lub inne upoważnione osoby.

6. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców lub prawnych opiekunów, za ich pisemną zgodą dziecko może być odebrane przez dorosłą osobę imiennie upoważnioną.

**§ 10**

1. Korzystanie ze żłobka ma charakter odpłatny.
2. Na pełny koszt utrzymania dziecka w Żłobku składają się:
3. opłata za pobyt dziecka w żłobku,
4. opłata za wyżywienie,
5. Opłata powinna być wniesiona do **15-go dnia** każdego miesiąca, na wskazane konto bankowe.
6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej przed dniem nieobecności, a w przypadku choroby dziecka -

w pierwszym dniu nieobecności dziecka.

1. Wysokość opłaty za pobyt dziecka, o której mowa w ust. 2 i dodatkowej opłaty za wydłużony pobyt dziecka w Żłobku Gminnym w Lądku - Zdroju i maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie oraz warunków częściowego zwolnienia od ponoszenia opłat, ustala Rada Miejska Lądka - Zdroju

w drodze Uchwały.

6. Rodzice są zobowiązani do uiszczania odpłatności związanych z pobytem dziecka w żłobku, na zasadach określonych przez Dyrektora Żłobka w Umowie na korzystanie z usług żłobka, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

**§ 11**

1. Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze żłobka może nastąpić w przypadku :

1. Nie uregulowania przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, wymaganych opłat za korzystanie ze żłobka, o których mowa w § 10 w przypadku jednomiesięcznej zaległości.
2. Nie zgłoszenia się dziecka do 5 dni od daty zapisania dziecka, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie powiadomią Dyrektora Żłobka o przyczynie jego nieobecności.
3. Nieobecności ciągłej dziecka trwającej dłużej niż 2 miesiące pomimo usprawiedliwienia.
4. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych z różnych przyczyn z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, a w przypadku częstych chorób dziecka, zgłoszenie zamiaru wypisania przed pierwszym dniem następnego miesiąca.
5. Rozwiązania umowy w sprawie korzystania ze żłobka z przyczyn innych niż opisane w pkt. 1,2 i 3 w drodze porozumienia stron.

2. Usprawiedliwienie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3 musi zostać wyrażone na piśmie przez rodzica (prawnego opiekuna) i dostarczone do Żłobka w ciągu 7 dni od zaistnienia zdarzenia.

3. Ostateczną decyzję o skreśleniu dziecka podejmuje dyrektor Żłobka

**§ 12**

1. Mając na celu zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania,
opieki i pielęgnacji w Żłobku zainstalowano monitoring wizyjny, który jest elementem monitorowania ryzyka możliwych zagrożeń dla zdrowia dzieci.

2. Szczegółowe warunki i zasady wykorzystania z zapisów monitoringu wizyjnego stanowi "Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego.

**§ 13**

1.Rodzice (opiekunowie) informowani są przez personel Żłobka o wszelkich niepokojących objawach zachowania się dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do objawów chorobowych u dziecka a także innych dzieci.

2. Na wniosek rodziców (opiekunów), personel obowiązany jest udzielić zainteresowanym informacji o stanie psychofizycznym a także zauważonych odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.

a) 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, personel informuje o tym rodziców/opiekunów dziecka. Czynności te dokumentowane są w karcie zdrowia dziecka i są podstawą do wnioskowania o zaprzestanie świadczenia usług opieki przez Żłobek. Jeżeli rodzic/opiekun kwestionuje konieczność zaprzestania korzystania z tego powodu z usług Żłobka, proszony jest o osobistą obserwację zachowania się dziecka w grupie Żłobka w sposób zalecony przez personel Żłobka.

3. Zaobserwowane u dziecka sińce, inne urazy, poddaje się ocenie opiekunki lub pielęgniarki. Jeśli opiekunka lub pielęgniarka uzna, po konsultacji z Dyrektorem Żłobka, ze 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: własnym i Dyrektora Żłobka.

4. O sporządzeniu notatki informuje się odbierającego dziecko rodzica (opiekuna) lub osobę upoważnioną.

5. Jeżeli urazy zostaną zaobserwowane u dziecka ponownie, bądź jeżeli urazy stwierdzone po raz pierwszy nie budzą wątpliwości w ocenie personelu Żłobka, że są one przejawem przemocy, Dyrektor Żłobka zobowiązany jest skierować do najbliższej jednostki policji i prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa znęcania się nad dzieckiem.

 6. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 5 dołącza się uwierzytelnione kserokopie dokumentacji sporządzonej przez opiekunkę lub pielęgniarkę i Dyrektora Żłobka.

7. Jeżeli uraz wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, Dyrektor Żłobka obowiązany jest wezwać pogotowie ratunkowe, zawiadamiając jednocześnie policję i prokuraturę, a także, o ile jest to możliwe rodziców (opiekuna) dziecka.

**§ 14**

1. Rodzice (opiekunowie) dzieci podczas pracy żłobka nie mogą przebywać na salach dziecięcych.

2. Rodzic (opiekun) może wchodzić do sali pobytu dzieci celem uzyskania informacji o dziecku. Rodzic (opiekun) winien być informowany przez personel Żłobka o potrzebie zakładania w takich przypadkach ochraniaczy na obuwie lub zmiany (zdjęcia) obuwia.

3. Żłobek może korzystać z pomocy wolontariuszy jeżeli spełniają warunki, o których mowa

w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat.

**§ 15**

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w:

• zmienne obuwie ( podpisane);

• pampersy, środki pielęgnacyjne ( ręczniki jednorazowe, chusteczki nawilżane lub inne rzeczy uznane przez rodzica );

 • odzież na zmianę;

 • nowy, podpisany i wyparzony kubek lub butelkę do picia.

 • 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, 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.

**§ 16**

1. Personel Żłobka nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci do Żłobka.

2. Do Żłobka wolno przynosić własne zabawki, z wyjątkiem przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych dzieci.

3. Ze względu na bezpieczeństwo w Żłobku, zabrania się noszenia przez dzieci wszelkich ozdób np.: kolczyków, łańcuszków, pierścionków, ponieważ stanowią one zagrożenie dla ich życia i zdrowia.
4. Do Żłobka nie wolno przynosić własnego picia i jedzenia.

5. Żłobek może ubezpieczać każde dziecko od następstw nieszczęśliwego wypadku za zgodą rodzica. Składkę w tym celu wnoszą rodzice, po wcześniejszym uzgodnieniu kwoty.

**§ 17**

1. Żłobek prowadzi dokumentację organizacyjną i finansową zgodnie z obowiązującymi

w tym zakresie przepisami.

2. Żłobek zapewnia ochronę danych osobowych związanych z wykonywanymi zadaniami.

**§ 18**

Wszyscy pracownicy żłobka są pouczeni o zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**Rozdział III.**

**Prawa dziecka**

**§ 19**

Dziecko korzystające z opieki żłobkowej zgodnie z ustawą z 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi do lat 3 ma prawo 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,.

**Rozdział IV**

**Prawa i obowiązki rodziców**

**§ 20**

1. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, korzystającego z opieki żłobka mają prawo do:

1. pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć w grupach,
2. pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka,
3. wnoszenia skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań statutowych żłobka,
4. skargi i wnioski oraz zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 pkt. c), można składać

w formie ustnej i pisemnej bezpośrednio do Dyrektora Żłobka,

e) kierowania do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,

f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Żłobka organowi prowadzącemu

 i sprawującemu nadzór. O przekazywanych sprawach powinien być każdorazowo poinformowany Dyrektor Żłobka.

g) może być organizowana Rada Rodziców. Cele i zadania Rady Rodziców określa odrębny regulamin. Organizację i zakres działania Rady Rodziców określa Rada i informuje o tych ustaleniach Dyrektora Żłobka.

2**. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:**

1) przyprowadzić do grupy dziecko zdrowe i czyste, do godziny **800**,

2) przestrzeganie statutu Żłobka,

3) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,

4) przestrzegania uchwały w sprawie ustalenia opłat w żłobku prowadzonym przez gminę

Lądek - Zdrój.

5) terminowe uiszczanie opłat za:

• pobyt dziecka w żłobku;

• wyżywienie;

• dodatkową opłatę za pobyt dziecka w żłobku w wymiarze wydłużonym,

6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka lub przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo zgodnie z podpisaną umową,

7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku.

3. Rodzice maja obowiązek poinformowania na piśmie Dyrektora Żłobka o swojej czasowej nieobecności lub wyjeździe i ustanowionym pełnomocnictwie w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.

4. Rodzice dziecka zobowiązani są do zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów Dyrektora Żłobka i stosowania się do nich.

5. Rodzice dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych Dyrektora Żłobka i stosowania się do nich.

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

7. Rodzice/opiekunowie winni:

1) włączać się w tworzenie:

a) programów wychowawczych,

b) programów profilaktyki i promocji zdrowia,

c) organizację imprez okolicznościowych i innych.

8. Rodzice mają obowiązek sprawdzenia, jakie przedmioty, rzeczy dziecko przynosi do Żłobka. W przypadku, gdy są to przedmioty niebezpieczne, należy je dziecku odebrać.

9. Rodzic zobowiązany jest też sprawdzić czy dziecko nie zabiera ze Żłobka przedmiotów, które nie są jego własnością.

10. Aktualizowania, na żądanie Dyrektora Żłobka, danych zawartych w Karcie Zgłoszenia Dziecka
do Żłobka.

**§ 21**

Odbiór dziecka odbywa się tylko przez pełnoletnie osoby upoważnione w oświadczeniu. Dyrektor lub opiekun upoważnieni są do legitymowania osób odbierających dziecko.

W przypadku odmowy przedstawienia dowodu tożsamości przez osobę odbierającą dziecko, opiekun ma prawo odmówić wydania dziecka. W przypadku stwierdzenia, że Rodzic lub inna osoba stawiająca się po odbiór dziecka znajduje się w stanie niegwarantującym należytej opieki nad dzieckiem (stan emocjonalny, odurzenie alkoholem lub innymi środkami), Opiekun ma prawo odmówić wydania dziecka takiej osobie.

**§ 22**

Ograniczenie kontaktu jednego z rodziców z dzieckiem bądź nie wydawanie dziecka rodzicowi, żłobek może realizować wyłącznie na podstawie orzeczenia sądowego.

**§ 23**

W przypadku nieodebrania przez rodziców dziecka z grupy w określonych przez niego czasie,opiekun podejmuje próbę kontaktu z rodzicem, zgodnie z pozostawionym przez rodziców wykazem numerów telefonicznych. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami powiadamia Dyrektora Żłobka oraz Policję, zwracając się również z prośbą do oficera dyżurnego lokalnego komisariatu o podjęcie decyzji w sprawie zabezpieczenia opieki nad dzieckiem, m.in. poprzez umieszczenie w placówce opiekuńczej i pogotowiu opiekuńczym.

**§ 24**

1. Opiekun sporządza w dwóch egzemplarzach protokół zdarzenia, którego kopie przekazuje się Dyrektorowi Żłobka.

2. Opiekun ma obowiązek sprawować opiekę nad dzieckiem aż do momentu przybycia rodzica (opiekuna) lub Policji.

**Rozdział V.**

**Obowiązki Żłobka w razie nieszczęśliwego wypadku dziecka**

**§ 25**

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w Żłobku, personel Żłobka stosuje obowiązujące w placówce procedury bezpieczeństwa.

2. 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 opiekunkę informacją i podpisania.

3. W razie śmierci dziecka podczas pobytu w placówce żłobek ma obowiązek natychmiast powiadomić o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych dziecka i organy do tego uprawnione.

**Postanowienia końcowe.**

**§ 26**

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

2. Darowizny gotówkowe wpłaca się na konto dochodów gminy Lądek - Zdrój, a rzeczowe dostarcza się bezpośrednio do Żłobka.

3. Darczyńca może wskazać ogólny cel darowizny – na cele statutowe Żłobka lub skonkretyzowany – na zakup wskazanej usługi lub towaru, np. pomoce dydaktyczne, sprzęt RTV, zabawki itp.

4. Przyjęcie darów rzeczowych przez Żłobek potwierdza Dyrektor Żłobka i niezwłocznie wprowadza do odpowiedniej ewidencji.

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

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

7. Przyjęcie jakichkolwiek darów na cele statutowe Żłobka w sposób nieudokumentowany jest niedopuszczalne.

**§ 27**

Na terenie Żłobka obowiązuje bezwzględny zakaz:

1. Palenia tytoniu;
2. Spożywania napojów alkoholowych;
3. Przebywania osób nieuprawnionych i nietrzeźwych;
4. Naruszenie innych powszechnie obowiązujących zakazów.

**§ 28**

1. Dyrektor Żłobka, obowiązany jest udostępnić każdemu Regulamin organizacyjny Żłobka.

2. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki:

1. Wzór oświadczenia,
2. Wzór Arkusza Organizacyjnego
3. Wzór Umowy korzystania z usług Żłobka,

**§ 29**

1. Skargi i wnioski dotyczące pracy Żłobka należy składać u dyrektora osobiście lub na piśmie

w godzinach pracy między 8:00 a 13:00.

2. O sposobie załatwienia skargi lub wniosku zainteresowani będą powiadomieni w trybie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

3. Postanowienia niniejszego Regulaminu wchodzą w życie z dniem zatwierdzenia, z mocą obowiązującą od dnia 01 września 2022 roku.

Regulamin sporządził:

*Dyrektor Żłobka Gminnego*

*Załącznik Nr 1 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 Gminnego stanowiącym załącznik do Uchwały Nr LVI/372/2018 Rady Miejskiej Lądka - Zdroju z dnia 24 kwietnia 2018r. w sprawie ustalenia statutu Żłobka Gminnego w Lądku - Zdroju, Regulaminem Organizacyjnym Żłobka stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 05/2018 z dnia 28 sierpnia 2018r. Dyrektora Żłobka Gminnego w Lądku - Zdroju w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka.

Przyjmuję do wiadomości i oświadczam, że zobowiązuję się do przestrzegania zawartych

w nich postanowień

. ………………………..……………….......................................

(Data i podpis rodziców/prawnych opiekunów)

*Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego*

*Żłobka Gminnego w Lądku -Zdroju*

**ARKUSZ ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA GMINNEGO**

**W LĄDKU-ZDROJU na rok szkolny ………………**

**I. Ogólne dane o Żłobku**

1. Liczba miejsc w Żłobku:

 2. Czas pracy Żłobka:

Praca w systemie całorocznym:

Wnioskowana przerwa urlopowa:

**II. Grupy dziecięce**

**III. Pracownicy Żłobka.**

**III a. Pracownicy bezpośrednio opiekujący się dziećmi w żłobku – opiekunowie/ pielęgniarki.**

**IV. Czas pracy personelu:**

**V. Uwagi i wnioski Dyrektora Żłobka.**

…………………………. ……………………………..

pieczęć Żłobka pieczęć i podpis Dyrektora Żłobka

Lądek-Zdrój , dnia ………………..

*Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego*

*Żłobka Gminnego w Lądku-Zdroju*

**UMOWA NR ………../20………**

 **o świadczenie opieki nad dzieckiem do lat 3**

zawarta w dniu **…………………..** w Lądku- Zdroju pomiędzy:

**Żłobek Gminny** 57-540 Lądek Zdrój, ul. Powstańców Wielkopolskich 26A,

zwanym w dalszej części **„Żłobkiem”** reprezentowanym/ą przez **Panią Danutę Wójtowicz – Robak – Dyrektora Żłobka Gminnego;**

a:

Panią/em ………………………. zamieszkałą/ym: …………………………….

legitymującą dowodem osobistym ……………………………………………….

zwanym/ą w dalszej części „Rodzicem”/„Opiekunem prawnym”.

Niniejsza Umowa sporządzona została na podstawie:

1. Uchwały Nr LVI/ 372/2018 Rady Miejskiej Lądka - Zdroju z dnia 24 kwietnia 2018r. w sprawie utworzenia Żłobka Gminnego w Lądku- Zdroju,
2. Uchwały Nr L/347/2022 Rady Miejskiej Lądka - Zdroju z dnia 26 maja 2022r. w sprawie zmiany Statutu Żłobka Gminnego w Lądku -Zdroju.
3. Uchwały Nr VIII/57/2019 Rady Miejskiej Lądka - Zdroju z dnia 30 maja 2019r. w sprawie ustalenia opłaty za świadczenia udzielane przez Żłobek Gminny w Lądku- Zdroju.
4. Uchwały Nr L/348/2022 z dnia 26 maja 2022r Rady Miejskiej Lądka- Zdroju” w sprawie zmiany uchwały nr VIII/57/2019 Rady Miejskiej w Lądku-Zdroju z dnia 30 maja 2019r. w sprawie ustalenia opłaty za świadczenia udzielane przez Żłobek Gminny w Lądku- Zdroju.

§ 1.

Przedmiotem niniejszej umowy jest ustalenie zasad korzystania przez Dziecko

……………………………………………… zwanym dalej „Dzieckiem” urodzonym dnia ……………………………….

PESEL …………………………………………..

z usług opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych Żłobka Gminnego w Lądku -Zdroju, zlokalizowanym przy ulicy Powstańców Wielkopolskich 26A, oraz ustalenie zasad odpłatności za przedmiotowe usługi.

§ 2.

1. Umowa zostaje zawarta na okres od **……………………………………….** do zakończenia roku szkolnego,

w którym **dziecko ukończy 3 rok życia**, z zastrzeżeniem, że w przerwie urlopowej ustalonej przez Dyrektora Żłobka, żłobek nie świadczy usług opiekuńczo- wychowawczych.

2. O terminie przerwy urlopowej Dyrektor Żłobka (poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, poinformuje Rodziców/Opiekunów prawnych Dziecka do dnia 31 stycznia każdego roku.

§ 3.

1. W ramach niniejszej umowy Żłobek Gminny w Lądku - Zdroju zapewnia opiekę nad Dzieckiem w wymiarze maksymalnie do 10 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

2. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, na pisemny wniosek Rodziców/Opiekunów prawnych Dziecka, wymiar godzin opieki w Żłobku, może być wydłużony, za dodatkową opłatą.

3. Wydłużenie godzin opieki na Dzieckiem, ponad wymiar określony w ust. 1, wymaga zmiany umowy w formie aneksu.

§ 4.

Rodzice/Opiekunowie prawni Dziecka oświadczają, że ich Dziecko korzystać będzie z usług

Żłobka od poniedziałku do piątku w godzinach od …………… do ………………

§ 5.

W Żłobku Gminnym w Lądku -Zdroju zapewnia się Dziecku odpłatne korzystanie z wyżywienia.

§ 6.

Żłobek zobowiązuje się do:

1. zapewnienia opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
2. zapewnienia Dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb Dziecka,
3. prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, z uwzględniających rozwój psychomotoryczny Dziecka, właściwych do wieku Dziecka,
4. stosowania odpowiedniego, zgodnie z wymogami, zdrowego żywienia dietetycznego,
5. prowadzenia zajęć wspomagających indywidualny rozwój Dzieci niepełnosprawnych (wspomaganie rozwoju, stymulacja).

§ 7.

1. Rodzice/Opiekunowie prawni Dziecka zobowiązują się do ponoszenia comiesięcznej odpłatności za pobyt Dziecka w Żłobku, na zasadach określonych w Uchwale Rady Miejskiej Lądku -Zdroju.

2. Rodzice/Opiekunowie prawni Dziecka zobowiązują się do ponoszenia comiesięcznej odpłatności za wyżywienie Dziecka w Żłobku, do wysokości maksymalnej stawki dziennej, określonej w Uchwale Nr L/348/2022 z dnia 26 maja 2022r Rady Miejskiej Lądka- Zdroju.

 3. W przypadku korzystania z wydłużonego pobytu Dziecka w Żłobku, Rodzice/Opiekunowie prawni Dziecka, zobowiązują się do ponoszenia opłaty za każdą rozpoczętą godzinę, w wysokości ustalonej Uchwałą Rady Miejskiej w Lądku -Zdroju.

4. Opłatę, o której mowa w ust. 1-3 Rodzice/Opiekunowie prawni Dziecka, wnoszą **do 15-go dnia każdego miesiąca kalendarzowego** (za dzień dokonania wpłaty uznaje się dzień zaksięgowania środków pieniężnych na rachunku bankowym Żłobka), z góry za dany miesiąc na numer konta **80 9588 0004 3903 2388 2000 0010** z opisem: imię i nazwisko dziecka; wyżywienie za miesiąc….. (kwota); opłata stała ………(kwota). Jeżeli ostatni dzień terminu płatności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin zapłaty przesuwa się na następny dzień roboczy.

5. Opłatę za wyżywienie Dziecka w Żłobku pomniejsza się odpowiednio o dzienną stawkę żywieniową za okres nieobecności Dziecka, zgodnie z zapisem w dzienniku obecności.

5a. Opłata za pobyt dziecka w żłobku w przypadku nieobecności dziecka nie podlega zwrotowi,

zgodnie z Uchwałą Nr L/347/2022 Rady Miejskiej Lądka - Zdroju z dnia 26 maja 2022r.

w sprawie zmiany Statutu Żłobka Gminnego w Lądku-Zdroju.

6. W przypadku zawarcia umowy w trakcie miesiąca, opłata za pobyt Dziecka w Żłobku oraz opłata za wyżywienie, naliczona będzie proporcjonalnie od dnia zawarcia umowy.

7. W przypadku zwłoki w dokonaniu płatności określonych w §7 ust 1,i 2 Żłobek może naliczyć odsetki umowne maksymalne, przewidziane w art. 359 § 1-2 Kodeksu cywilnego.

8. W przypadku braku dokonania płatności do końca miesiąca, Dyrektor Żłobka może podjąć decyzję o wykreśleniu Dziecka z listy i zaprzestaniu świadczenia usług od następnego miesiąca oraz wszczyna dodatkowe postępowanie windykacyjne, mające na celu wyegzekwowanie zaległych należności.

§ 8.

1. Wysokość opłaty za pobyt Dziecka w żłobku, opłaty za wyżywienie, jak również opłaty za wydłużony czas pobytu Dziecka w Żłobku, może ulec zmianie w przypadku zmiany Uchwały Rady Miejskiej

w Lądku -Zdroju.

2. W przypadku określonym w ust. 1, Dyrektor Żłobka zobowiązany jest do sporządzenia aneksu do niniejszej umowy i przedstawienia go do podpisania Rodzicom/ Opiekunom prawnym Dziecka.

3. Niepodpisanie aneksu, o którym mowa w ust. 2, przez Rodziców/Opiekunów prawnych Dziecka, powoduje rozwiązanie niniejszej umowy w trybie natychmiastowym.

4. Zmiana Regulaminu Organizacyjnego Żłobka nie powoduje obowiązku aneksowania niniejszej umowy.

§ 9.

Rodzice/Opiekunowie prawni Dziecka zobowiązują się do:

1. Przestrzegania zasad funkcjonowania Żłobka zawartych w Statucie Żłobka, Regulaminie Organizacyjnym Żłobka oraz warunków określonych w niniejszej umowie.

2. Współdziałania ze Żłobkiem w zakresie wszelkich spraw związanych z pobytem Dziecka

w żłobku.

3. Przyprowadzania i odbierania Dziecka ze Żłobka osobiście lub przez osobę upoważnioną,
w godzinach zadeklarowanych w § 4 umowy.

4. W przypadku zaistnienia okoliczności, które spowodują potrzebę odstąpienia od godzin odbioru Dziecka, zgłoszenie tej sytuacji telefonicznie lub bezpośrednio Dyrektorowi Żłobka lub opiekunom grupy.

5. Terminowego wnoszenia opłat ustalonych w niniejszej umowie.

6. Zgłaszania każdej planowanej nieobecności Dziecka w Żłobku, a w przypadku choroby – najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności Dziecka do godz. 8.00; tel. ***Dyrektor - 74 6396099/***

***Opiekunowie – 74 6396094***

7. Natychmiastowego zawiadomienia Żłobka w przypadku wystąpienia u Dziecka choroby zakaźnej lub choroby mogącej wpłynąć na stan zdrowia pozostałych dzieci korzystających z usług Żłobka.

8. Przyprowadzania do Żłobka Dziecka wyłącznie zdrowego.

9. Aktualizowania, na żądanie Dyrektora Żłobka, danych zawartych w Karcie Zgłoszenia Dziecka
do Żłobka.

§ 10.

Wypowiedzenie niniejszej umowy przez Rodziców/Opiekunów prawnych Dziecka następuje
w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 11.

1. Dyrektor Żłobka może rozwiązać niniejszą umowę w przypadku:

a) podania przez Rodziców/Opiekunów prawnych Dziecka nieprawdziwych danych,

w dokumentach wymaganych przez żłobek lub nieaktualizowania przedmiotowych danych na żądanie Dyrektora Żłobka,

b)nieprzestrzegania przez Rodziców/Opiekunów prawnych Dziecka Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Gminnego w Lądku- Zdroju oraz warunków określonych

w niniejszej umowie.

2. Umowa może zostać rozwiązana, w każdym czasie za porozumieniem Stron.

§ 12.

1. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci korzystających z usług Żłobka, w przypadku niezgłaszania się do Żłobka i niepowiadomienia przez Rodziców/Opiekunów prawnych

o przyczynie nieobecności Dziecka trwającej 7 kolejnych dni lub z innych przyczyn wymienionych

w Regulaminie Organizacyjnym Żłobka.

2. Jeżeli rodzic nie wnosi opłat w terminach wskazanych w umowie lub zalega z opłatami za co najmniej 1 miesiąc;

3. Skreślenie Dziecka z listy dzieci korzystających z usług Żłobka, powoduje natychmiastowe wygaśnięcie umowy.

§ 13.

 Wszelkie zmiany niniejszej Umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz aktów prawnych regulujących działalność Żłobka, wskazanych w preambule niniejszej Umowy.

§ 15.

Rodzice/Opiekunowie prawni Dziecka oświadczają, że zapoznali się ze Statutem i Regulaminem Organizacyjnym Żłobka Gminnego w Lądku Zdroju oraz z niniejszą Umową i zobowiązują się do ich przestrzegania.

§ 16.

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron.

 …………………………………………………… …………………………………………

 /Rodzice/Opiekunowie prawni/ /Dyrektor/