

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO NR 4 „WISIENKA”



§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

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

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

Żłobek używa pieczęci prostokątnej o treści:

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

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

§ 2

- I. Regulamin organizacyjny Żłobka określa organizację pracy Żłobka.
- II. Postanowienia Regulaminu organizacyjnego określają w szczególności:
 1. organizację pracy Żłobka w tym czas pracy Żłobka oraz ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku oraz obsadę osobową Żłobka;
 2. zasady funkcjonowania Żłobka;
 3. zakres współpracy ze Żłobkiem oraz dostęp do informacji o rozwoju dziecka, warunkach i sposobie udzielania świadczeń przez Żłobek - rodziców, opiekunów prawnych lub innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, zwanych dalej „rodzicami”;
 4. organizację opieki nad dziećmi w Żłobku, w tym:
 - a) prawa i obowiązki Rodziców;
 - b) prawa dziecka;
 - c) obowiązki Żłobka w razie nieszczęśliwego wypadku

§ 3

ORGANIZACJA I DZIAŁALNOŚĆ ŻŁOBKA

Żłobkiem kieruje jednoosobowo i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.

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

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

I. Obsada osobowa w żłobku:

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

1. dyrektor żłobka
2. zastępca dyrektora
3. główny księgowy
4. lekarz pediatra, logopeda, psycholog
5. starsza pielęgniarka żłobka
6. starszy opiekun, opiekun, młodszy opiekun
7. pokojowa,
8. specjalista ds. żywienia,
9. specjalista ds. kadr i płac,
10. szef kuchni ogólnej, kucharka, pomoc kuchenna

11. konserwator,
12. robotnik terenowy,
13. praczka,
14. sp.ds. BHP i p.poż

§4

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

§5

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

§6

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

§7

ZASADY FUNKCJONOWANIA ŻŁOBKA

Żłobek dysponuje 288 miejscami (ze wskazań społecznych można zwiększyć do 5%.) dla dzieci w 7 grupach wiekowych z podziałem na oddziały.

- a/ grupa I – maluchy od 20 tygodnia życia do 15 m.ż
- b/ grupa II - średniaków od 16 m.ż. do 24 m.ż.
- c/ grupa III – starszaków od 25 m.ż. do 36 m.ż.
- d/ grupa IV- maluchy od 20 tyg.zycia do 16 m-ca
- e/ grupa V - średniaków od 16 m.ż. do 24 m.ż.
- f/ grupa VI - starszaków od 25 m.ż. do 36 m.ż.
- g/grupa VII - średniaków od 16 m.ż. do 24 m.ż.

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

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

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

§8

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

Dzieci przyprowadzane są w godzinach od 6.30 do 8.15. W wyjątkowych przypadkach mogą być przyjmowane w godzinach późniejszych po uzgodnieniu z Dyrektorem Żłobka.

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

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

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

§9

WARUNKI PRZYJĘCIA I UCZĘSZCZANIA DZIECI DO ŻŁOBKA

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

§10

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

§11

1. Wysokość i zasady regulowania odpłatności za pobyt dziecka w Żłobku Miejskim nr 4, w tym zasady opłat w przypadku nieobecności dziecka w żłobku określa Uchwała Rady Miejskiej w Zielonej Górze. Odpłatność za korzystanie z posiłków wydawanych w czasie pobytu dziecka w żłobku ustala Dyrektor Żłobka w porozumieniu z Radą Rodziców na podstawie kosztów zużycia produktów. Rodzic (opiekun) zobowiązany jest do terminowego i regularnego ponoszenia opłat za korzystanie ze świadczeń realizowanych w żłobku w nieprzekraczalnym terminie do 20 – go dnia każdego miesiąca

przez aplikację 4Parents lub przelewem na konto bankowe wskazane przez Dyrektora Żłobka. Warunki określone są w **umowie o świadczenie udzielane przez Żłobek Miejski nr 4 podpisaną z dyrektorem**. W przypadku nie spełniania tego wymogu Dyrektor może jednostronnie rozwiązać umowę o świadczenie usług.

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

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

4. W czasie przerwy wakacyjnej rodzice mają obowiązek urlopowania dziecka przez okres jednego miesiąca - powinni wówczas zapewnić dziecku opiekę we własnym zakresie. Rodzice poinformowani są o przerwie urlopowo - remontowej żłobka najpóźniej do grudnia danego roku szkolnego i powinni w wymienionym okresie planować urlop wypoczynkowy. W indywidualnych przypadkach dopuszcza się złożenie wniosku o miejsce zastępcze w innym żłobku prowadzonym przez Miasto Zielona Góra

5. Wniosek o miejsce zastępcze w innym żłobku rodzice składają do **15 czerwca**.

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

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

8. Żłobek macierzysty przekazuje do Żłobka zastępczego kartę informacyjną i dokumentację dziecka:

- wypis z „Karty pielęgnacyjnej dziecka” zawierający: zalecenia dietetyczne, informację o chorobach przewlekłych, (*wzór „Karty informacyjnej do żłobka zastępczego” stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu*).

§12

CELE I ZADANIA ŻŁOBKA

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

- 1) zapewnienie opieki pielęgniarzkiej, wychowawczej i lekarskiej
- 2) zapobieganie chorobom poprzez opiekę profilaktyczną (lekarskie badania przesiewowe)
- 3) udzielanie pierwszej pomocy medycznej,
- 4) zapewnienie wyżywienia na czas pobytu dziecka w żłobku, zgodnie z obowiązującymi normami i zasadami żywienia,
- 5) zapewnienie warunków pełnego bezpieczeństwa,

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

§13

Rodzice mają prawo do:

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

Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

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

§14

Dziecko po przybyciu do żłobka musi być obejrzone przez pielęgniarkę lub opiekunkę (ogłędziny

powłok skórnych, wywiad). Nie przyjmowane są dzieci z objawami choroby. Rodzice obowiązani są czekać do momentu stwierdzenia, że dziecko jest zdrowe i może pozostać w placówce. W żłobku nie może przebywać dziecko chore,

§15

Rodzice zobowiązani są niezwłocznie powiadomić grupową daną grupy lub Starszą Pielęgniarkę o zachorowaniu dziecka lub innej przyczynie jego nieobecności w żłobku,

§16

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

§17

1. Rodzice dziecka uczęszczającego do Żłobka, mogą wchodzić do sal pobytu dzieci, jedynie w uzasadnionych przypadkach i jeśli nie zakłóca to toku pracy, po wcześniejszym umówieniu się z Dyrektorem Żłobka lub Starszą pielęgniarką.
2. Żłobek może korzystać z pomocy wolontariuszy jeżeli spełniają warunki, o których mowa w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat.
3. W okresie adaptacji do warunków żłobkowych personel Żłobka zachęca rodziców aby dziecko w pierwszych dniach pobytu nie przebywało dłużej niż 2 – 3 godz. Czas pobytu dziecka w Żłobku, w okresie adaptacji, jest stopniowo wydłużany w zależności od potrzeb dziecka.
4. Dzieci nie można pod żadnym pozorem przymuszać do jedzenia. Posiłki należy przygotowywać i podawać dzieciom w Żłobku w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia.
5. Dzieci w każdym czasie pobytu w Żłobku mają zapewniony dostęp do napojów (herbaty, soków, kompotów, wody).

§18

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w:

- ✓ domowe obuwie;
- ✓ pieluchy jednorazowe,
- ✓ środki pielęgnacyjne;
- ✓ oznakowaną pidżamkę;
- ✓ bieliznę osobistą i odzież na zmianę;
- ✓ inne niezbędne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych ustalone przez opiekuna danej grupy wiekowej i Dyrektora Żłobka.

2. Dzieci otrzymują w czasie pobytu w żłobku: śniadanie, 2-gie śniadanie, obiad i podwieczorek przyrządzane zgodnie z normami żywienia Ministra Zdrowia.
Dostarczanie dzieciom dodatkowych porcji żywności względnie słodczy jest niewskazane.

§19

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

§20

Dzieci powinny być odbierane ze żłobka w godzinach określonych w **umowie o świadczenie udzielane przez Żłobek Miejski nr 4**

§ 21

Osoby poniżej lat 18 nie mogą odbierać dzieci ze żłobka.

§22

1) Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców. Za pisemną zgodą rodziców dziecko może być odebrane przez dorosłą, pełnoletnią osobę, imiennie upoważnioną, wpisaną do obowiązującego upoważnienia do odbioru dziecka ze Żłobka - dostępnego w aplikacji 4Parents.

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

- a) imię i nazwisko osoby upoważnionej, pełnoletniej do odbioru dziecka;
- b) PESEL, stopień pokrewieństwa
- c) numer telefonu
- d) datę i podpis rodziców/ opiekunów;

§23

- 1) Osoba upoważniona, o której mowa w ust.1 - w każdym przypadku odbiera dziecko ze Żłobka po przednim okazaniu dowodu tożsamości.
- 2) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
- 3) Pracownicy żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że rodzice lub inna uprawniona do odbioru dziecka osoba nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie alkoholowe i inne), wówczas dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
- 4) W przypadku nie odebrania dziecka ze Żłobka przez rodziców lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia pracy Żłobka, a także w sytuacji nie przybycia zawiadomionej osoby lub niemożnością skontaktowania się z rodzicami (osobą upoważnioną), Dyrektor lub inny pracownik Żłobka zawiadomi najbliższą jednostkę policji o potrzebie umieszczenia dziecka w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Zielonej Górze.

§24

GOSPODARKA FINANSOWA

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

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

§25

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

I. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

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

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

III. Rodzice dziecka zobowiązani są do zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów Dyrektora Żłobka na tablicach ogłoszeń, aplikacji 4Parents lub na stronie internetowej i stosować się do nich.

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

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

organizowanych w Żłobku.

VI. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów, logopedy, psychologa oraz lekarza pediatry w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod w udzielaniu dziecku pomocy,
- 3) wyrażania i przekazywania opiekunom i Dyrektorowi Żłobka wniosków z obserwacji pracy Żłobka,
- 4) kierowania do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Żłobka organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór. O przekazywanych sprawach powinien być każdorazowo poinformowany Dyrektor Żłobka.
- 6) organizowania Rady Rodziców. Zadaniem Rady Rodziców jest ścisła współpraca z Dyrektorem Żłobka w sprawie ustalania stawki żywieniowej, oraz personelem żłobka w celu stworzenia jak najlepszych warunków dla dzieci przebywających w żłobku.
- 7) Rada Rodziców ma prawo do zbierania i gromadzenia środków finansowych wykorzystywanych na potrzeby dzieci przebywających w żłobku.
- 8) w przypadku gromadzenia takich środków obowiązuje odrębny regulamin określający zasady gospodarowania tymi funduszami.
- 9) Rodzice dziecka mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku.

§26

OBOWIĄZKI ŻŁOBKA W RAZIE NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU DZIECKA

- I. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w Żłobku postępujemy zgonie z procedurą tj: żłobek ma obowiązek niezwłocznie:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 2) powiadomić pogotowie ratunkowe,
 - 3) powiadomić rodziców dziecka,



4) jeżeli jest podejrzenie popełnienia przestępstwa powiadomić najbliższą jednostkę Policji

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

§27

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

§28

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

§29

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki:

- 1) Wzór Karty upoważnienia do odbioru dziecka dostępna w aplikacji 4Parents
- 2) Wzór Karty informacyjnej do Żłobka zastępczego, dostępna na stronie internetowej żłobka w zakładce PLIKI
- 3) Karta informacyjna dziecka dostępna w aplikacji 4Parents,
- 4) Wzór Umowy o świadczenie usług Żłobka, dostępna na stronie internetowej żłobka w zakładce PLIKI

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

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr Karolina Kuczyńska-Golińczak



**O ŚWIADCZENIE UDZIELANE PRZEZ ŻŁOBEK MIEJSKI NR 4
PROWADZONY PRZEZ MIASTO ZIELONA GÓRA**

zawarta w dniuPomiędzy:

1).....pesel.....tel.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

2).....pesel.....tel.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

Zamieszkałymi:

.....

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

Zwanymi dalej „**rodzicem**”

a

Żłobkiem Miejskim Nr 4 z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Wiśniowej 8 a, działającym w imieniu i na rzecz miasta:

MIASTO ZIELONA GÓRA
ul. Podgórna 22, 65-424 Zielona Góra
NIP 973-100-74-58

ŻŁOBEK MIEJSKI NR 4
ul. Wiśniowa 8 65-517 Zielona Góra
Tel. 68 326 30 17

reprezentowanym przez Dyrektora Żłobka **Karolinę Kuczyńską - Golińczak** działającą na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez **Prezydenta Miasta**.

§ 1.

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych

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

(imię i nazwisko dziecka)

§ 2.

W ramach niniejszej umowy *Żłobek* zobowiązuje się do:

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

§ 3.

W ramach niniejszej umowy rodzic, zobowiązuje się do:

- 1) Przestrzegania zapisów statutu Żłobka oraz regulaminu organizacyjnego Żłobka, a w szczególności dziennego czasu pracy Żłobka, w tym przeznaczonego na realizację zajęć opiekuńczych i edukacyjno-wychowawczych;
- 2) Przestrzegania innych zarządzeń Dyrektora a dotyczących świadczeń realizowanych w Żłobku, podawanych w formie komunikatów **umieszczanych w aplikacji 4Parents oraz na tablicy ogłoszeń.**

- 3) Współdziałania ze Żłobkiem w każdym zakresie dotyczącym pobytu dziecka w Żłobku;
- 4) Przeprowadzania i odbierania dziecka zgodnie z ramowym rozkładem dnia obowiązującym w Żłobku i zadeklarowaną ilością godzin pobytu dziecka w Żłobku, jednak nie mniej niż 7 godzin i nie więcej jak 9 godzin,

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

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

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

§ 4.

1. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w żłobku wynosi 1 500 (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych) (zgodnie z zapisem § 3 ust.1 Uchwały nr XVIII.144.2011 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 30 sierpnia 2011 r. w brzmieniu nadanym w § 1 pkt 1) Uchwały Nr VIII.143.2024 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 29 października 2024 r. *zmieniającej uchwałę w sprawie opłat za pobyt dziecka w Żłobku i klubie dziecięcym oraz u dziennego opiekuna, maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie oraz warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od ponoszenia opłat z zastosowaniem zapisu § 8.*

2. Wysokość dziennej opłaty za wyżywienie dziecka a Żłobku na dzień zawarcia Umowy wynosi **6,50 zł** i jest ona ustalana przez Dyrektora Żłobka w formie zarządzenia. Stawka dzienna wyżywienia nie podlega dzieleniu na poszczególne posiłki.

3. Strony ustalają, że wysokość opłat w ust. 1, 2 i 4 ulega zmianie bez konieczności zmiany Umowy z chwilą wejścia w życie każdej uchwały Rady Miasta Zielona Góra, ustalającej zmiany opłat oraz dodatkowo w przypadku opłaty za wyżywienie – z chwilą wejścia nowego zarządzenia Dyrektora w tej sprawie.

4. W przypadku pozostawienia dziecka w Żłobku w czasie wykraczającym poza czas pracy Żłobka nalicza się dodatkową opłatę (zgodnie z §3 ust.2 Uchwały nr XVIII.144.2011 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 30 sierpnia 2011 r. w brzmieniu nadanym w § 1 pkt 1) Uchwały Nr VIII.143.2024 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 29 października 2024 r. *(zmieniającą uchwałę w sprawie opłat za pobyt dziecka w Żłobku i klubie dziecięcym oraz u dziennego opiekuna, maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie oraz warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z ponoszenia opłat)* za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka ponad przyjętą liczbę godzin pracy żłobka, w wysokości 2% minimalnego wynagrodzenia za pracę ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na dany rok. Należną kwotę zaokrągla się do 10 groszy w górę.

5. Podstawą naliczania opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku jest rzeczywista liczba dni obecności dziecka w placówce.

§ 5.

1. Opłatę za wyżywienie dziecka w Żłobku rodzic wnosi miesięcznie z dołu. Opłatę za pobyt **rodzic wnosi*/rodzic wnosi poprzez korzystanie z programu „aktywnie w żłobku”** *. Opłaty uiszczane są w nieprzekraczalnym terminie do **20 dnia miesiąca**, następującego po miesiącu udzielonych świadczeń przez Żłobek, poprzez dokonanie wpłaty wymaganej kwoty na konto bankowe **19 1020 4027 0000 1602 1956 1299** z podaniem w tytule płatności: *imię i nazwisko dziecka, nazwa grupy oraz miesiąc, którego opłata dotyczy.*

2. Dniem zapłaty jest dzień uznania rachunku bankowego Żłobka.

§ 6.

1. Zgłaszanie nieobecności dziecka w Żłobku odbywa się wyłącznie poprzez platformę 4Parents. Podstawą do naliczania odpłatności za wyżywienie dziecka w Żłobku w danym dniu jest zgłoszenie jej na platformie 4Parentst do godz. 23.59 dnia poprzedniego.

§ 7.

Naliczanie kosztów opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku następować będzie w pierwszym roboczym dniu miesiąca po miesiącu udzielonych świadczeń przez Żłobek.

§ 8.

Opłatę za pobyt ponosi rodzic w czasie trwania całego roku szkolnego

§ 9.

Rodzic zobowiązuje się do terminowego i regularnego ponoszenia wszystkich opłat za korzystanie z deklarowanych świadczeń realizowanych w Żłobku.

§ 10.

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

§ 11.

Niniejsza umowa może być rozwiązana przez:

- 1) Rodzica, za 15 - dniowym okresem wypowiedzenia, złożonym do Dyrektora Żłobka na piśmie, ze skutkiem rozwiązania na koniec miesiąca;
- 2) Dyrektora Żłobka, jeżeli rodzic nie wnosi opłat w terminach wskazanych w umowie lub zalega z opłatami, za co najmniej 1 miesiąc;
- 3) Każdą ze Stron za porozumieniem dokonany na piśmie.

§ 12.

Umowa wygasa bez konieczności jej odrębnego rozwiązania na skutek nieudokumentowanej zaświadczeniem lekarskim nieobecności dziecka w Żłobku powyżej 1 m-ca.

§ 13.

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

§ 14.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 15.

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia r. do ukończenia wieku żłobkowego

§ 16.

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

§ 17.

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

Żłobek Miejski nr 4

Rodzice/opiekunowie prawni

.....

.....

*(pieczętka nagłówkowa żłobka
oraz imienna pieczętka Dyrektora)*

(czytelny podpis)

Oświadczam/y, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania, dostępnej na stronie internetowej www.zlobekwisenka.zgora.pl

Rodzice/opiekunowie prawni

.....
(czytelny podpis)

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych mojego dziecka , grupa uczęszczającego do Żłobka Miejskiego nr 4 w Zielonej Górze zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach związanych z funkcjonowaniem aplikacji mobilnej, tym samym wyrażam zgodę na założenie profilu rodzica w aplikacji 4Parents, otrzymywanie wszelkich informacji na temat mojego dziecka poprzez aplikację 4Parents (ogłoszeń ogólnych, informacji szczegółowych na temat rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka). Proszę o przesłanie linku aktywacyjnego na adres e-mail:

.....
(data, imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)