

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Żłobka określa jego strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działań.

§ 2

Ilekroć w regulaminie organizacyjnym Żłobka Gminnego w Boguchwałowicach jest mowa o:

1. Żłobku – należy przez to rozumieć Żłobek Gminny w Boguchwałowicach
2. Regulaminie organizacyjnym – należy przez to rozumieć regulamin organizacyjny Żłobka Gminnego w Boguchwałowicach
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Gminnego w Boguchwałowicach
4. Pracowniku – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w żłobku

§ 3

Żłobek działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j.Dz. U. 2021r., poz. 75 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2021, poz.1372 z późn.zm.),
- 3) Statutu Żłobka Gminnego w Boguchwałowicach
4. Uchwały nr XXXI/266/2021 Rady Gminy Mierzęcice z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki budżetowej pod nazwą Żłobek Gminny w Boguchwałowicach

§ 4

1. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Mierzęcice.
2. Siedziba Żłobka mieści się w Boguchwałowicach przy ul. Buczka 1
3. Obszarem działania Żłobka jest Gmina Mierzęcice.

§ 5

Żłobek realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną w stosunku do dzieci w wieku od 1 do 3 roku życia

Przyjęć do Żłobka Gminnego w Boguchwałowicach dokonuje Dyrektor na podstawie pisemnego wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka, wypełnionego prawidłowo i złożonego przez rodziców dziecka.
Rekrutacja odbywa się na podstawie Statutu Żłobka Gminnego w Boguchwałowicach

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania żłobka

§ 6

Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

Celem działania Żłobka jest udzielanie świadczeń, które swoim zakresem obejmują działalność pielęgnacyjną, opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną odpowiednią do wieku dzieci.

Do zadań Żłobka należy:

§ 7

- 1) wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 2) zapewnienie opieki nad dziećmi ze szczególnym uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju,
- 3) zapewnienie właściwej opieki i pielęgnacji dzieciom niepełnosprawnym, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności poprzez indywidualne podejście do każdego dziecka,
- 4) zapewnienie dziecku warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych, zgodnie z jego potrzebami,
- 5) pomoc rodzicom poprzez zapewnienie ich dzieciom bezpieczeństwa, opieki i wychowania,
- 6) zagwarantowanie dziecku właściwej i profesjonalnej opieki pielęgnacyjnej
- 7) prowadzenie zajęć opiekuńczo-dydaktycznych dostosowanych do wieku i rozwoju psychomotorycznego dziecka w oparciu o roczny plan pracy,
- 8) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
- 9) wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka niepełnosprawnego poprzez zapewnienie specjalistycznej opieki dostosowanej do rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia,
- 10) zapewnienie dziecku racjonalnego wyżywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe zgodne z normami fizjologicznymi
- 11) współdziałanie z rodzicami oraz ich rodzinami w dbaniu o wszechstronny oraz prawidłowy rozwój dziecka.

Cele i zadania Żłobka realizowane są poprzez:

§ 8

- 1) sprawowanie profesjonalnej opieki nad dziećmi w trakcie ich pobytu w Żłobku przez wykwalifikowanych opiekunów,
- 2) współpracę z rodzicami, obejmującą:
 - a) przekazywanie przez opiekunów informacji o postępach lub trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka.
- 3) zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dziecka,
- 4) ustalenie rozkładu dnia w Żłobku uwzględniającego równomierne rozłożenie zajęć i ich różnorodność,
- 5) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu, przy sprzyjających warunkach atmosferycznych,
- 6) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w Żłobku i na terenie wokół niego.

ROZDZIAŁ III

Pracownicy żłobka

§ 9

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor kieruje Żłobkiem przy pomocy bezpośrednio mu podległych pracowników.
3. Dyrektor określa zakres obowiązków i uprawnień zatrudnianych pracowników.
4. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka jego zadania wykonuje osoba upoważniona przez Dyrektora Żłobka.

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

§ 10

1. Kierowanie całością spraw administracyjno-gospodarczych i finansowych zgodnie zobowiązującymi przepisami.
 2. Organizowanie i tworzenie warunków pracy Żłobka w szczególności zapewnienie prawidłowej organizacji stanowisk pracy, zasad współzycia i koleżeńskej współpracy
 3. Pełnienie funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.
 4. Kierowanie bieżącymi sprawami Żłobka i wydawanie z tym związanych poleceń
 5. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Żłobka.
 6. Czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa.
 7. Reprezentowanie Żłobka na zewnątrz
 8. Zapewnienie pracownikom Żłobka bezpiecznych warunków pracy.
 9. Współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami.
- Pracownicy Żłobka mają obowiązek:

§ 11

1. przestrzegania regulaminów wewnętrznych, ustalonego porządku, regulaminu organizacyjnego, ogólnie obowiązujących przepisów prawa,
2. dobrej znajomości przepisów prawa w powierzonym im zakresie działania,
3. właściwego stosowania przepisów prawa,
4. terminowego załatwiania spraw,
5. sumiennego wykonywania powierzonych czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz poleceniami przełożonego,
6. przestrzegania tajemnicy służbowej, w tym ochrony danych osobowych,
8. uzgadniania z przełożonymi sposobu realizacji powierzonych zadań i informowania o napotkanych trudnościach,
9. przedkładania spraw do kontroli osobom upoważnionym,
10. zastępowania współpracowników podczas urlopu i choroby,
11. ustawicznego samokształcenia, podnoszenia kwalifikacji i brania udziału w szkoleniach,
12. współpracy z innymi pracownikami Żłobka i instytucjami zewnętrznymi w zakresie wykonywania powierzonych zadań,
13. efektywnego wykorzystania czasu pracy i wykonywania zadań z należytą starannością,
14. wykonywania doraźnych zadań zleconych przez przełożonego
15. zachowania uprzejmości, życzliwości a także godności w kontaktach międzyludzkich w miejscu pracy i poza nim,
16. usprawniania organizacji, metod i form pracy na swoim stanowisku pracy,
17. punktualnego przychodzenia do pracy

§ 12

Do głównych obowiązków opiekuna należy:

1. zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom;
2. zaspokajanie potrzeb dzieci i ich usamodzielnianie;
3. wspomaganie rozwoju dzieci;
4. zgłaszanie niepokojących objawów u dzieci;
5. wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci z zakresu karmienia, mycia, przewijania, wysadzania, układania do snu, itp.
6. utrzymywanie w należytym stanie i czystości sprzętu, zabawek i bielizny dziecięcej;
7. wietrzenie sal i innych pomieszczeń dziecięcych oraz sprawdzanie temperatury pomieszczeń;
8. dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń żłobka;
9. organizowanie dzieciom wypoczynku na świeżym powietrzu;
10. pomoc przy ubieraniu się i rozbieraniu dzieci;
11. prowadzenie wymaganej dokumentacji;
12. przestrzeganie warunków sanitarno – epidemiologicznych oraz przepisów bhp i p.poż.,
13. znajomość zasad i metod pracy, rzetelne wykonywanie obowiązków;
14. dbałość o wyposażenie;
15. współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do Żłobka;
16. podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
17. budowanie pozytywnego wizerunku żłobka oraz realizacja misji i wizji zespołu, standardów opieki w żłobku oraz zgłaszanie wniosków w tym zakresie.

§ 13

Do głównych obowiązków kucharza należy:

1. uczestniczenie w sporządzaniu jadłospisów,
2. higieniczne i terminowe przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem,
3. wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem produktów do gotowania: mycie, obieranie jarzyn i owoców, wyparzanie lub dezynfekowanie jaj,
4. przestrzeganie ilości i jakości wydawanych posiłków,
5. dbanie o jak najwyższą jakość i smak posiłków,
6. utrzymanie w czystości naczyń, urządzeń, sprzętu i pomieszczeń kuchennych, zgodnie z zaleceniami Inspekcji Sanitarnej,
7. przyjmowanie i przechowywanie produktów żywnościowych,
8. pilnowanie, aby wszystkie produkty wydane z magazynu żywnościowego były całkowicie zużyte do przygotowania posiłków,
9. używanie w czasie pracy odzieży ochronnej,
10. codzienne pobieranie prób żywnościowych i właściwe ich przechowywanie,
11. przestrzeganie zasad Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcyjnej,
12. koordynowanie pracy pracowników kuchni przy przygotowywaniu posiłków,
13. przestrzeganie przepisów BHP i p.poż.,
14. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora żłobka.
15. właściwa obsługa urządzeń zgodnie z instrukcją oraz prawidłowe stosowanie środków czystościowych i dezynfekcyjnych.
16. utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych i wyposażenia

§ 14

Do głównych obowiązków pomocy kuchennej należy:

1. obróbka wstępna warzyw i owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków,
2. przygotowywanie posiłków zgodnie z wytycznymi kucharza i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi,

3. pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków,
4. utrzymanie w czystości pomieszczeń kuchennych, sprzętu oraz naczyń,
5. przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.,
6. używanie w czasie pracy odzieży ochronnej,
7. wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy żłobka.

§ 15

Do głównych obowiązków woźnej należy:

1. Pomoc opiekunowi w prowadzeniu zajęć z dziećmi
2. utrzymywanie w czystości pomieszczeń żłobka,
3. dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń żłobka,
4. utrzymywanie w należytym stanie i czystości sprzętu i zabawek,
5. nakrywanie do stołu, roznoszenie posiłków, pomoc przy karmieniu dzieci, zmywanie po posiłkach,
6. codzienne ślanie łóżek i leżaków dzieci, zmiana bielizny pościelowej,
7. wykonywanie wszystkich czynności związanych z praniem i prasowaniem bielizny pościelowej, itp.,
8. wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy żłobka.
9. Sprzątanie i dezynfekcja pomieszczeń żłobka wg. przyjętych zasad.

§ 16

Do głównych obowiązków intendenta należy:

1. sporządzanie codziennych raportów żywnościowych i dostarczanie ich do akceptacji dyrektorowi żłobka;
2. sporządzanie jadłospisów z uwzględnieniem kaloryczności i gramatury potraw dla dzieci w wieku do lat 3;
3. wywieszanie jadłospisów na tablicy w holu żłobka
4. prowadzenie dokumentacji - kartoteki żywnościowe, raporty obiadowe z rozliczeniem za posiłki;
5. podawanie kucharzowi liczby konsumentów w danym dniu;
6. prowadzenie magazynów żywnościowych, rozliczanie przyjętych i wydanych artykułów żywnościowych;
7. materialna odpowiedzialność za przechowywaną żywność;
8. wydawanie artykułów żywnościowych zgodnie ze sporządzonym raportem;
9. stałe utrzymanie porządku i wymogów sanitarnych (zgodnie z systemem HACCP) w magazynach żywnościowych;
10. nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni, przygotowaniem i porcjowaniem posiłków zgodnie z normami HACCP;
11. realizacja zakupów artykułów żywnościowych, środków czystości oraz niezbędnego sprzętu do kuchni;
12. prowadzenie ewidencji inwentarza kuchni oraz sprawowanie opieki nad sprzętem i naczyniami kuchennymi;
13. przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.;
14. prowadzenie dokumentacji HACCP, GHP i GMP;
15. miesięczne przekazywanie rodzicom pisemnych informacji dotyczących opłat za wyżywienie;
16. miesięczne sporządzanie zestawienia wpłat za wyżywienie i przekazywanie go do księgowości;
17. wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy Żłobka.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja działalności Żłobka

§ 17

1. Żłobek świadczy usługi przez 11 miesięcy roku kalendarzowego za wyjątkiem świąt i dni wolnych od pracy.
2. W okresie przerwy wakacyjnej w lipcu każdego roku, Żłobek nie świadczy usług i nie pobiera opłat.
 3. Żłobek świadczy opiekę nad dziećmi w wymiarze do 10 godzin dziennie, od 6.30 do 16.30.
 4. Organizację pracy w żłobku określa **ramowy rozkład dnia**.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekun, któremu powierzono opiekę nad grupą ustala dla niej **szczegółowy rozkład dnia** z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

Ramowy rozkład dnia:

6.30 – 8.20 – przyjmowanie dzieci do żłobka

- czas na swobodną zabawę dzieci w kąciakach tematycznych
- indywidualne zabawy edukacyjne z opiekunami
- możliwość konsultacji rodziców z opiekunami

8.20 - 8.30 - przygotowanie do śniadania, czynności higieniczne

8.30 - 9.00 I śniadanie

9.00 – 9.10 czynności higieniczne i pielęgnacyjne, wdrażanie elementów higieny osobistej

9.10 - 9.50 zabawy edukacyjno-rozwojowe kształcące naturalne talenty dzieci. Realizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych

- zabawy ruchowe
- zabawy plastyczne
- zajęcia edukacyjne wspomagające rozwój dzieci
 - zajęcia rytmiczne i muzyczne
 - zabawy paluszkowe
 - zabawy tematyczne
- zabawy konstrukcyjno-manipulacyjne
- zabawy logopedyczne wspomagające naukę prawidłowego mówienia

9.50 - 10.00 – czynności higieniczne

10.00 - 10.20 II śniadanie.

10.20 – 10.40 Czynności pielęgnacyjne i higieniczne.

trening czystości - nauka korzystania z nocnika i sedesu wdrażanie elementów higieny osobistej

10.40 - 11.20 zabawy ruchowe na świeżym powietrzu (w razie niepogody w sali), spacer, obserwacje przyrodnicze.

11.20 - 11.30 - przygotowanie do obiadu

- czynności higieniczne

11.30 - 12.00 obiad

12.00 – 12.10 czynności pielęgnacyjne i higieniczne, wdrażanie elementów higieny osobistej

12.10 - 13.50 przygotowanie do drzemki, drzemka
• wyciszenie przed snem, słuchanie kołysanek

13.50 – 14.00 czynności pielęgnacyjne i higieniczne

14.00 – 14.20 podwieczorek

14.30 – 16.30 zabawy dowolne w kąciakach zainteresowań. Rozchodzenie się dzieci do domu. Czas na indywidualne rozmowy z rodzicami

ROZDZIAŁ V

Rekrutacja

§ 18

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Mierzęcice.
 2. W przypadku niewykorzystania miejsc dostępnych w Żłobku przez dzieci z terenu Gminy Mierzęcice, do Żłobka mogą zostać przyjęte dzieci spoza terenu Gminy Mierzęcice.
 3. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka w ramach ustalonej liczby miejsc jest złożenie karty zgłoszenia.
 4. Dzieci uczęszczające do Żłobka będą przyjmowane na kolejny rok automatycznie, w procesie rekrutacji na podstawie złożonej przez rodziców/opiekunów prawnych w wyznaczonym terminie deklaracji o kontynuowaniu wychowania w żłobku
- Naboru dzieci do żłobka dokonuje Dyrektor.
1. W pierwszej kolejności do żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Mierzęcice.
 2. Preferencje w naborze do Żłobka wśród kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 2 posiadają dzieci niepełnosprawne oraz z rodzin wielodzietnych (troje lub więcej dzieci) .
 3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust.2 i 3 niż liczba wolnych miejsc w Żłobku, w postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) dzieci obojga rodziców lub rodzica samotnie wychowującego dziecko pracujących;
 - 2) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Żłobka;
 - 3) objęcie dziecka pieczą zastępczą.
 - 4) niepełnosprawność w rodzinie kandydata.
 4. Kryteria, o których mowa w ust. 4 są równoważne.
 5. W przypadku uzyskania równorzędnej sumy punktów rekrutacyjnych, do Żłobka na wolne miejsca zostaną przyjęte dzieci wg daty złożenia karty zgłoszenia.
 6. Dokumenty uprawniające do skorzystania z pierwszeństwa w przyjęciu do Żłobka winny stanowić załączniki do karty zgłoszenia
 7. Z rodzicami dzieci przyjętych do Żłobka zawiera się umowę w sprawie korzystania z usług Żłobka.
 8. Niepodpisanie umowy przez rodziców dziecka w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z listy oczekujących na miejsce w Żłobku.
 9. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie do Żłobka.
 10. W przypadku zwolnienia się miejsca w Żłobku, dzieci przyjmowane są

- zgodnie z kolejnością na liście oczekujących na przyjęcie.
11. W przypadku zgłoszonej przez rodziców nieobecności dziecka w Żłobku, Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.
12. W przypadku określonym w ust. 1, umowa zawierana jest z rodzicami wg kolejności na liście oczekujących, którzy wyrażą zgodę na przyjęcie dziecka do żłobka
13. Za każdy dzień nieobecności dziecka w Żłobku, zgłoszonej najpóźniej do godz. 8.00 dnia poprzedzającego nieobecność, opłaty za wyżywienie nie pobiera się.
14. Opłaty należy wносить na konto podane w umowie do 10-go dnia każdego miesiąca.
15. Przekroczenie terminu będzie skutkowało naliczaniem odsetek.

§19

1. Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze Żłobka może nastąpić w przypadku:
- a. Nieuregulowania przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, wymagalnych opłat za korzystanie ze żłobka 30 dni po terminie płatności faktury. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień uznania naszego rachunku bankowego.
 - b. Niezgłoszenia się dziecka do 3 dni do żłobka od dnia, w którym zgodnie z zawartą umową dziecko rozpoczyna korzystanie z usług żłobka, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie powiadomią dyrektora Żłobka o przyczynie jego nieobecności.
 - c. Zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia.
2. Placówka ma prawo rozwiązać umowę za 14 dniowym, pisemnym wypowiedzeniem z mocą obowiązującą od ostatniego dnia następnego miesiąca.

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców

§ 20

1. Warunki pobytu w Żłobku zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
2. Dzieci w Żłobku mają prawo wynikające z praw dziecka, a w szczególności do:
- a. korzystania ze świadczeń opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych realizowanych, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy, dostępnymi metodami i środkami, zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością
 - b. właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo –wychowawczo –dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - c. przebywania na świeżym powietrzu.
 - d. prawidłowego zaspakajania potrzeb żywieniowych.
 - e. zaspakajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, korzystającego z opieki Żłobka mają prawo do:
- a. pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć w grupach,
 - b. pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka,
 - c. wglądu do dokumentacji dziecka,
 - d. wnoszenia skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez Żłobek.
4. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do przestrzegania następujących zasad:
- a. Rodzice zobowiązani są do zawiadomienia o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania lub numeru telefonu kontaktowego.
 - b. Do żłobka przyjmowane są dzieci zdrowe
 - c. W przypadku dzieci, u których stwierdzoną alergię pokarmową należy dostarczyć zaświadczenie lekarskie o alergii dziecka, ze wskazaniem na co jest ono uczulone, celem wykluczenia alergenów z diety dziecka.

- d. Przyjmowanie dzieci odbywa się od godz. 6.30 do godz. 8.30.
- e. Dziecko należy przyprowadzać do placówki po porannej toalecie, czyste (zmieniona pielucha, czysta głowa, obcięte paznokcie, czysta bielizna i ubranko).
- f. Opiekun ma obowiązek nie przyjąć dziecka z wyraźnymi oznakami choroby (chorobowe zmiany skórne, podniesiona temperatura, ropny wyciek z oka, ucha, nosa itd.).
- g. Rodzice/ Opiekunowie zobowiązani są do zgłoszenia zmian i urazów widocznych na skórze dziecka, które miały miejsce poza placówką (siniaki, zadrapania, odparzenia, oparzenia, wysypki o podłożu alergicznym itd.).
- h. Dziecko wchodzące na grupę przekazywane jest przez Rodzica/Opiekuna prawnego pracownikowi żłobka. Zabrania się wpuszczania dziecka samego.
 - i. Dzieci należy odbierać najpóźniej do godziny 16.30.
- j. Rodzic / Opiekun po odebraniu dziecka z grupy od pracownika żłobka staje się od tej chwili odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo na terenie placówki.
 - k. Zabrania się Rodzicom i dzieciom wchodzenia do pomieszczeń służbowych.
 - l. Każdą planowaną nieobecność dziecka lub późniejsze przyjście należy zgłosić opiekunowi najpóźniej do godziny 8:00 w dniu nieobecności. W przeciwnym razie dziecko będzie traktowane jako obecne, a co za tym idzie zostanie policzona dzienna stawka żywieniowa.
- m. Pracownicy żłobka zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania rodziców lub opiekunów o wystąpieniu niepokojących zmian u dziecka takich jak podniesiona temperatura, wysypka, poważniejszy uraz, biegunka, wymioty. Jednocześnie rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do jak najszybszego odebrania dziecka z placówki w chwili zgłoszenia wyżej wymienionych objawów.
- n. W przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej, Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia Dyrektora Żłobka.
- o. Dziecko powinno być odebrane przez Rodziców/Opiekunów lub przez inne osoby upoważnione pisemnie w karcie zapisu przez rodziców dziecka.
- p. Osobom nieposiadającym upoważnienia od Rodziców i nielegitymującym się dowodem tożsamości dzieci nie będą wydawane.
- r. Osobom będącym pod wpływem alkoholu i osobom niepełnoletnim dzieci nie będą wydawane.
- s. Zabrania się zakładania dzieciom kolczyków, pierścionków, koralików i innych ozdób, jak również przynoszenia do żłobka prywatnych zabawek szczególnie małych, ostrych, zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
 - t. Zabrania się oddawania dzieci do Żłobka z "przekąskami".
 - u. W żłobku nie podaje się dzieciom żadnych leków.
 - w. Dziecko powinno być zaopatrzone przez Rodziców w:
 - domowe obuwie, z wyjątkiem dzieci w wieku niemowlęcym,
 - pampersy, chusteczki nawilżane, chusteczki suche
 - oznakowana pidżamkę,
 - bieliznę osobistą i odzież na zmianę,
 - inne niezbędne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych ustalone przez Dyrektora.
- z. Za rzeczy pozostawione w szatniach Dyrektor i personel żłobka nie odpowiada.

§ 21

1. Dane osobowe dzieci, ich przedstawicieli ustawowych oraz innych osób upoważnionych podlegają ochronie prawnej.
2. Informacji o dziecku przebywającym w żłobku udziela opiekun lub dyrektor żłobka przedstawicielowi ustawowemu lub osobom upoważnionym.
3. Statut żłobka jest dostępny dla każdego rodzica, znajduje się w biurze żłobka i w wersji elektronicznej – na stronie internetowej żłobka.
4. Skargi i wnioski przyjmowane są w godzinach pracy żłobka.

5. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników żłobka, przedstawicieli ustawowych dziecka, dzieci uczęszczających do żłobka oraz wszystkie osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.

§ 22

Zasady odbioru dziecka

1. Dzieci ze żłobka mogą odbierać wyłącznie rodzice/opiekunowie prawni. Za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych dziecko może być odebrane przez imiennie upoważnioną, pełnoletnią osobę.
2. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania osoby odbierającej dziecko.
3. Ze względu na dobro i bezpieczeństwo dzieci personel żłobka nie będzie zezwalał na odbiór dzieci:
 - a) osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będących pod wpływem środków odurzających,
 - b) osobom nie wymienionym w upoważnieniu do odbioru dziecka,
 - c) niepełnoletnim.
4. W przypadku o którym mowa w ust. 3 dziecko pozostawia się w żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez opiekuna innej osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
5. W przypadku nie odebrania dziecka ze żłobka przez rodziców lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia pracy placówki, a także w przypadku nie przybycia zawiadomionej osoby lub niemożności skontaktowania się z rodzicami lub osobą upoważnioną opiekun lub dyrektor żłobka zawiadomi najbliższą jednostkę policji.
6. Osoba upoważniona, o której mowa w ust. 1 zobowiązana jest do okazania dowodu tożsamości.
7. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
8. Opiekun wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, i postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
9. Jeśli do żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, opiekun postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
10. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru, opiekun powiadamia dyrektora żłobka, rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem oraz policję.
11. W sytuacji kryzysowej np.: kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, zachowania naruszające porządek pracy placówki, zagrażające bezpieczeństwu dziecka/dzieci itp., opiekun lub dyrektor powiadamia Policję.
12. W przypadku braku zgodnego działania pomiędzy rodzicami dotyczącego spraw dziecka, zwłaszcza w zakresie sprawowania opieki lub w zakresie realizowania kontaktów rodzicielskich dyrektor żłobka mając na uwadze dobro dziecka powiadamia sąd.

§ 23

Prawa rodziców i dzieci korzystających z usług Żłobka

1. Rodzice dziecka korzystającego z usług żłobka mają prawo do:
 - a) pełnej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
 - b) uzyskiwania porad i wskazówek dotyczących opieki i wychowania dziecka,
 - c) wnoszenia skarg i wniosków w zakresie wykonywania przez żłobek swoich zadań,
2. Skargi i wnioski, o których mowa w ust.1 lit. c) można składać w formie ustnej lub pisemnej do dyrektora żłobka w godzinach urzędowania.
3. Wszystkie złożone skargi podlegają zarejestrowaniu, a następnie rozpatrzeniu bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu dwóch tygodni, a w sprawach szczególnie skomplikowanych, nie później niż w ciągu miesiąca.
4. Dziecko korzystające z opieki żłobka ma prawa wynikające z praw dziecka, w szczególności dotyczą one:
 - a) poszanowania godności,
 - b) korzystania ze świadczeń opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy, dostępnymi metodami i środkami, zasadami etyki oraz szczególną starannością,

- c) korzystania z zajęć opiekuńczo-wychowawczych z elementami edukacji, dostosowanych do indywidualnych potrzeb,
- d) prawidłowego zaspokojenia potrzeb żywieniowych,
- e) zaspokojenia potrzeb emocjonalnych i ruchowych.

§24

Obowiązki rodziców

1. Rodzice zobowiązani są do:

- a) przestrzegania zasad funkcjonowania żłobka zawartych w statucie żłobka, Regulaminie organizacyjnym oraz w zawartej umowie na korzystanie z usług żłobka,
 - b) współdziałania ze żłobkiem w zakresie wszelkich spraw związanych z pobytem dziecka w placówce,
 - c) przyprowadzania do żłobka dziecka wyłącznie zdrowego,
 - d) odbierania dziecka ze żłobka osobiście lub przez osobę upoważnioną,
 - e) zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka w żłobku, a w przypadku choroby najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności dziecka do godz. 8.00,
 - f) natychmiastowego powiadomienia żłobka w przypadku choroby zakaźnej lub choroby mogącej wpłynąć na stan zdrowia pozostałych dzieci korzystających z usług żłobka,
 - g) terminowego wnoszenia opłat za pobyt dziecka w żłobku zgodnie z zasadami określonymi w umowie,
2. Rodzice zobowiązani są do zaopatrzenia dziecka w odzież, bieliznę oraz inne artykuły niezbędne dziecku uczęszczającemu do żłobka (szczegółowy wykaz podaje dyrektor).
3. Rodzice dobrowolnie uiszczają składkę na zakup materiałów plastycznych w wysokości 50 zł na rok.
4. Zobowiązuje się rodziców do podawania aktualnych informacji dotyczących miejsca zamieszkania, zatrudnienia oraz numerów telefonów umożliwiających kontakt.

§ 25

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku

1. Pobyt dziecka w Żłobku jest płatny. Zasady odpłatności a Żłobek reguluje:

Uchwała nr XXXI/268/2021 Rady Gminy Mierzęcice z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie określenia wysokości opłaty za pobyt dziecka i opłaty za wyżywienie w żłobkach utworzonych przez Gminę Mierzęcice

2. Opłata za Żłobek składa się z:

- a) opłaty za pobyt w wysokości 400 zł
- b) opłaty za wyżywienie ustalonej przez dyrektora żłobka w wysokości 12 zł za codzienne wyżywienie

3. Opłaty za korzystanie z usług żłobkowych wnoszone są przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka objętego opieką za dany miesiąc z góry do 10 dnia tego miesiąca na rachunek bankowy żłobka.

