

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA NR 10 W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin Organizacyjny Żłobka określa jego strukturę organizacyjną i zasady funkcjonowania.
2. Podstawę prawną działania Żłobka Nr 10 w Kędzierzynie-Koźlu określa w szczególności:
 - Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157 z późn. zm.).
 - Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminy (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.).
 - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016r. poz. 1870 z późn. zm.).
 - Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902 z późn. zm.).
 - Uchwała XIII/163/11 z dnia 28 września 2011r. Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle w sprawie ustalenia statutów żłobków prowadzonych przez Gminę Kędzierzyn-Koźle z późniejszą zmianą uchwały z dnia 29.09.2016r.
 - Ustawa o rachunkowości z 29 września 1994r. (Dz. U. z 2016r. poz. 1047 z późn. zm).
3. Ilekroć w Regulaminie organizacyjnym Żłobka Nr 10 w Kędzierzynie-Koźlu jest mowa o:
 - 1) Żłobku – należy przez to rozumieć Żłobek nr 10 w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Nr 10 w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 3) Pracownika merytorycznym - należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Żłobku, którymi są: opiekunowie i pielęgniarka;
 - 4) Pracownika Obsługi – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych na stanowiskach: intendentka, kucharka, pomoc opiekuna, pomoc kuchenna i konserwator.

§ 2.

1. Żłobek Nr 10 jest jednostką organizacyjną Miasta Kędzierzyn-Koźle, prowadzoną w formie gminnej jednostki budżetowej.
2. Obszarem działania żłobka jest Gmina Kędzierzyn-Koźle.
3. Siedziba Żłobka Nr 10 znajduje się w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Kazimierza Wielkiego 6
4. Żłobek Nr 10 posiada ogółem 32 miejsca.

Rozdział II

CELE I ZADANIA ŻŁOBKA

§ 3.

Celem żłobka jest sprawowanie opieki nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych do 4 roku życia.

§ 4.

1. Żłobek nr 10 realizuje zadania określone w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3 oraz w rozporządzeniach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) zapewnia dziecku opiekę w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
 - 2) zapewnia fachową opiekę pielęgnacyjną, wynikającą z potrzeb wieku i zdrowia,
 - 3) dba o bezpieczeństwo dzieci,
 - 4) zapewnia opiekę wychowawczą – edukacyjną poprzez wzorce osobowe, otoczenie, zabawy, zajęcia z uwagą skierowaną na zaspokojenie indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 5) zapewnia racjonalne żywienie – urozmaiconą dietę dla wzrostu, zdrowia dziecka oraz przyszłych nawyków żywieniowych,
 - 6) zapewnia opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka,
 - 7) opieka nad dzieckiem w żłobku może być na wniosek Rodzica (opiekuna prawnego) dziecka, wydłużona za dodatkową opłatą,
 - 8) we wszystkich aspektach opieki nad dziećmi personel żłobka współdziała z Rodziną dziecka.

Rozdział III
ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI ŻŁOBKA

§ 5.

1. Żłobkiem kieruje dyrektor, a w czasie jego nieobecności wyznaczony przez niego pracownik.
2. W sprawach pracowniczych stroną reprezentującą Żłobek jako pracodawcę jest dyrektor.
3. Dyrektor jest przełożonym dla zatrudnionych w Żłobku pracowników.
4. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań Żłobka i przestrzeganiem przepisów prawa.

§ 6.

1. Do zadań Dyrektora Żłobka należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie jednostką budżetową w granicach udzielonego przez Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle Pełnomocnictwa,
 - 2) określanie celów i standardów przy wypełnianiu zadań opiekuńczo-wychowawczych i organizacyjnych we wszystkich aspektach działania żłobka, i ich egzekwowanie,
 - 3) dobór zespołu pracowników i wpływanie na ich potrzebę samokształcenia,
 - 4) wydawanie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania Żłobka,
 - 5) realizowanie obowiązków pracodawcy w stosunku do zatrudnionych pracowników,
 - 6) dysponowanie środkami finansowymi w celu realizacji zadań statutowych,
 - 7) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz,
 - 8) ustalanie wewnętrznej organizacji Żłobka,
 - 9) opracowywanie rocznych planów pracy Żłobka,
 - 10) sprawowanie nadzoru nad kontrolą wewnętrzną, sprawami bhp i ppoż.,
 - 11) rozpatrywanie skarg i wniosków,
 - 12) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor akceptuje i podpisuje:
 - 1) pisma kierowane do organów administracji rządowej i samorządowej, organów ścigania i kontroli oraz innych organizacji i instytucji,
 - 2) zarządzenia oraz inne akty dotyczące wewnętrznych uregulowań w Żłobku,
 - 3) plany pracy i szkoleń oraz sprawozdania z ich wykonania,
 - 4) umowy cywilnoprawne,
 - 5) wyjaśnienia i odpowiedzi na skargi i wnioski oraz zapytania przedstawicieli samorządu terytorialnego w sprawach wchodzących w zakres działania Dyrektora.

§ 7.

1. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania, zwalniania, awansowania pracowników Żłobka,
- 2) dokonywanie okresowej oceny pracowników,
- 3) występowania z wnioskami w sprawie przyznawania nagród, odznaczeń, wyróżnień oraz stosowania kar porządkowych.

§ 8.

1. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje Opiekun lub Intendentka.
2. Na czas nieobecności Dyrektora, Opiekunki, Intendentki upoważnia się każdorazowo osobę wykonującą obowiązki Dyrektora.
3. Osoby pełniące zastępstwo Dyrektora składają na aprobowanych w czasie trwania zastępstwa dokumentach, podpisy pod pieczęcią " Z upoważnienia DYREKTORA ŻŁOBKA NR 10"

§ 9.

1. Stanowiska pracy Żłobka, których zakresy działania odpowiadają zakresom poszczególnych zadań statutowych jednostki, tworzą organizację wewnętrzną Żłobka.
2. Strukturę organizacyjną Żłobka określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. W strukturze Żłobka wyodrębnia się:
 - 1) **Administrację** – Dyrektor.
 - 2) **Grupy dziecięce**: grupa maluszków – do ukończenia 21 miesiąca życia i grupa starszaków – od 22 miesiąca życia do 36 miesiąca życia.
 - 3) **Kuchnię i pracowników Obsługi.**

Administracja.

§ 10.

1. Dyrektor zarządza jednostką organizacyjną Miasta Kędzierzyn-Koźle, sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań Żłobka i przestrzeganiem przepisów prawa.
2. Dyrektor Żłobka zadania administracyjne realizuje przy współdziałaniu etatowych pracowników Żłobka.
3. W celu realizacji szczególnych zadań Dyrektor może powoływać doraźne zespoły lub komisje tematyczne złożone z pracowników Żłobka.
4. Dyrektor ma prawo do łączenia stanowisk i zmiany lub poszerzenia zakresu obowiązków służbowych pracowników Żłobka.

Grupy dziecięce.

§ 11.

1. W celu realizacji zasadniczych zadań Żłobka, dla zapewnienia bezpieczeństwa, zdrowia, właściwego rozwoju psychofizycznego dzieci, Dyrektor zatrudnia w poszczególnych grupach dziecięcych odpowiednią do liczby dzieci ilość pracowników merytorycznych.
2. Pracownikami merytorycznymi zatrudnionymi w:
 - 1) grupie od 20 tygodnia życia do 21 miesiąca życia są – 1 starsza pielęgniarka i 1 starsza opiekunka dziecięca,
 - 2) grupie od 22 miesiąca życia do 36 miesiąca życia – 1 starsza opiekunka dziecięca i 1 opiekunka dziecięca.
3. Pracownicy merytoryczni sprawują opiekę nad dziećmi, stymulują rozwój dzieci poprzez zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
4. Do zadań pracowników merytorycznych w szczególności należy:
 - 1) ochrona zdrowia i bezpieczeństwa dzieci poprzez przestrzeganie zasad sanitarno-higienicznych, procedur wprowadzonych zarządzeniami Dyrektora, doskonalenie organizacji pracy;
 - 2) opracowywanie na bazie wskaźników rozwojowych miesięcznych planów pracy z dziećmi;
 - 3) współpraca z Rodzicami;
 - 4) dbanie o powierzony sprzęt, pomoce dydaktyczne, estetykę pomieszczeń.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w opisach stanowisk pracy.

Kuchnia i pracownicy obsługi.

§ 12.

1. Pracownikami kuchni i obsługi są: intendent-magazynier, kucharka, pomoc kuchenna, pomoce opiekunów, konserwator.
2. Intendent-magazynier podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
3. Do obowiązków Intendentki w szczególności należy:
 - 1) organizowanie zaopatrzenia w artykuły żywnościowe, czystościowe i gospodarcze oraz właściwa gospodarka środkami i materiałami,
 - 2) układanie dekadowych jadłospisów,
 - 3) codzienne sporządzanie raportów żywnościowych,
 - 4) prowadzenie magazynu żywnościowego,
 - 5) prawidłowe rozliczanie faktur i przekazywanie ich do ZOOiW,

- 6) zapewnienie bezpieczeństwa i jakości żywności tj. przestrzeganie Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP) i Dobrej Praktyki Produkcyjnej - zasad systemu HACCP,
 - 7) nadzór nad funkcjonowaniem urządzeń i dobrym stanem wyposażenia,
 - 8) dysponowanie zaliczką stałą na zakupy artykułów spożywczych i zakupy bieżące dla Żłobka i terminowe jej rozliczanie.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w opisach stanowisk pracy.
 5. Do zadań kucharki i pomocy kuchennej w szczególności należy:
 - 1) przygotowanie i wydawanie posiłków zgodnie z jadłospisem i procesami technologicznymi żywności,
 - 2) dbanie o czystość pomieszczeń kuchni i kuchennych pomieszczeń pomocniczych, maszyn i urządzeń,
 - 3) przestrzeganie zasad i programu HACCP
 - 4) szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w opisach stanowisk pracy.
 6. Do zadań pomocy opiekuna w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie czystości odzieży ochronnej i bielizny, pranie pościeli, firan
 - 2) dbanie o czystość pomieszczeń żłobka, szatni, korytarzy, przestrzeganie przepisów sanitarnych,
 - 3) szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w opisach stanowisk pracy.
 7. Do zadań konserwatora w szczególności należy:
 - 1) konserwacja i naprawa wyposażenia i sprzętu,
 - 2) dbałość o czystość terenu wokół Żłobka,
 - 3) szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w opisie stanowiska pracy.
 8. Nadzór nad wszystkimi pracownikami sprawuje bezpośrednio Dyrektor.

§ 13.

1. Wszyscy pracownicy Żłobka są przeszkoleni w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w zakresie udzielania pierwszej pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników Żłobka w szczególności należy:
 - 1) znajomość przepisów prawa w zakresie dotyczącym powierzonych im obowiązków,

- 2) sumienne wykonywanie powierzonych obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami przełożonego,
 - 3) przestrzeganie tajemnicy służbowej, w tym ochrony danych osobowych,
 - 4) ustawiczne samokształcenie i podnoszenie kwalifikacji,
 - 5) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania,
 - 6) efektywne wykorzystanie czasu pracy i wykonywanie zadań z należytą starannością,
 - 7) przestrzeganie Regulaminu Pracy oraz przepisów bhp i ppoż.,
 - 8) współpraca z innymi pracownikami Żłobka w zakresie wykonywania powierzonych zadań,
 - 9) realizowanie innych zadań nie wchodzących w podstawowy zakres działania, zleconych do wykonania przez Dyrektora.
3. Wszyscy pracownicy otrzymują szczegółowy zakres czynności i obowiązków przy podpisywaniu umowy o pracę.

Rozdział IV

ZASADY FUNKCJONOWANIA ŻŁOBKA

§ 14.

1. Żłobek działa na zasadzie powszechnej dostępności i sprawuje opiekę nad dziećmi od ukończenia 20 tygodnia życia.
2. Żłobek przyjmuje dzieci zamieszkałe na terenie gminy Kędzierzyn-Koźle na podstawie wniosku elektronicznego złożonego w systemie internetowych zapisów do żłobków prowadzonych przez Gminę Kędzierzyn-Koźle - <http://kk.zlobki.org.pl>
3. Zasady rekrutacji do żłobka dostępne są na stronie internetowej **www.zlobek nr10.pl**
4. Dzieci przyjmuje się do żłobka przez cały rok, jeśli są wolne miejsca.
5. W przypadku wolnych miejsc do żłobka mogą być przyjmowane dzieci spoza Gminy Kędzierzyn-Koźle na podstawie decyzji wydanej przez Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle.
6. Z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci przyjętych do żłobka, zawiera się umowę cywilnoprawną, określającą zasady korzystania z usług Żłobka oraz odpłatności za te usługi.
7. Wysokość opłat za pobyt dziecka w Żłobku Nr 10 prowadzonego przez Gminę Kędzierzyn-Koźle, wysokość dodatkowej opłaty za wydłużony wymiar godzin opieki nad dzieckiem, maksymalnej opłaty za wyżywienie oraz warunków całkowitego lub częściowego zwolnienia od ponoszenia opłat za pobyt dziecka w Żłobku Nr 10 jest zgodna z Uchwałą Nr XIII/162/ 11 Rady Miasta Kędzierzyn - Koźle z dnia 28 września 2011

8. Zgodnie z §.3.ust. 2 w/w uchwały Dyrektor Żłobka Nr 10 Zarządzeniem nr 4/2016 z dnia 09.08.2016r. ustalił wysokość dziennej stawki żywienia.
9. Zwolnienie od opłat za pobyt dziecka w żłobku przysługuje na drugie i kolejne dzieci, tych samych rodziców/opiekunów prawnych, uczęszczające równocześnie do żłobka:
 - 1) częściowe - na drugie dziecko w wysokości 50% opłat za pobyt
 - 2) całkowite - na kolejne dzieci

§ 15.

1. Udzielane świadczenia obejmują zgodnie z normami dla wieku dziecka:
 - 1) wyżywienie;
 - 2) usługi opiekuńczo-wychowawcze;
 - 3) higienę snu i wypoczynku;
 - 4) organizowanie zabaw i zajęć edukacyjnych, wychowawczych, rozwojowych w salach i na wolnym powietrzu, uroczystości okolicznościowych;
 - 5) działania profilaktyczne, promujące zdrowie;
 - 6) działania na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania;
 - 7) udzielanie pierwszej pomocy;
 - 8) bieżący kontakt z Rodzicami/Opiekunami prawnymi dziecka.
2. Podstawą do rozwiązania umowy może być:
 - 1) nie uregulowanie przez rodziców/opiekunów prawnych w terminie opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku,
 - 2) nie zgłoszenie się zapisanego dziecka do żłobka w terminie 7 dni od daty wskazanej w umowie,
 - 3) nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w żłobku przez co najmniej 30 kolejnych dni,
 - 4) rezygnacja z usług Żłobka przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
3. Żłobek działa od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 16.00. przez 11 miesięcy roku kalendarzowego.
4. W lipcu lub sierpniu, na zmianę, Żłobek jest nieczynny z powodu przerwy wakacyjnej.
5. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w żłobku:
 - 6.00 - 8.30 przyjmowanie dzieci do żłobka, indywidualny kontakt z Rodzicami, zabawy ruchowe, dowolne
 - 1.30 - 9.00 śniadanie i czynności pielęgnacyjne
 - 9.00 - 10.15 zajęcia dydaktyczne, manualne, tematyczne, zabawy w sali i na tarasie,

zabawy w ogrodzie, zajęcia wyciszające

10.15 - 11.00 II śniadanie, czynności pielęgnacyjne, higieniczno-sanitarne,
przygotowanie do odpoczynku

11.00 - 13.00 leżakowanie, telefoniczny kontakt rodziców z opiekunkami

13.00 - 13.45 obiad, czynności pielęgnacyjne

13.45 - 16.00 zabawy dowolne i inspirowane w sali lub na tarasie, rozchodzenie się
do domu

6. Czas i organizację pracy Żłobka określa w drodze zarządzenia Dyrektor.
7. Wszelkie ogłoszenia, informacje, zarządzenia i uchwały są wywieszane na tablicy ogłoszeń Żłobka lub przekazywane do wiadomości w inny zwyczajowo przyjęty i dostępny sposób.
8. Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek i czwartek w godzinach od 8.00 -16.00 lub wyznaczona przez niego osoba po uprzednim telefonicznym zgłoszeniu pod numerem telefonu 77 472 31 18.

§ 16.

1. W wykonywaniu zadań Żłobek współpracuje z właściwymi organami administracji samorządowej i placówkami oświatowymi.
2. Rodzicom/opiekunom prawnym dzieci, którym z przyczyn losowych lub trudnych warunków rodzinnych potrzebna jest doraźna lub stała pomoc, Dyrektor Żłobka udziela wskazówek w zakresie możliwości jej uzyskania.

§ 17.

1. Do żłobka przyprowadza się tylko zdrowe dzieci.
2. Po przyjęciu dziecka, pozostaje ono pod stałą opieką fachowego personelu Żłobka przez cały okres pobytu w danym dniu, aż do odebrania przez rodziców lub inne upoważnione osoby.
3. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych w ciągu dnia, powiadamia się telefonicznie rodziców/ opiekunów.
4. W przypadkach nagłych, zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka, Dyrektor lub pielęgniarka wzywa pogotowie ratunkowe i informuje o tym rodziców /opiekunów.
5. Rodzicom udziela się również informacji o rozwoju dziecka, spożywaniu posiłków oraz niepokojących objawach w zachowywaniu się dziecka w placówce.
6. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na odstępstwa od norm rozwojowych, które zagrażają bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka lub innych dzieci, rodzice/opiekunowie mogą być zobowiązani przez dyrektora żłobka do przedłożenia opinii lekarskiej bądź

psychologicznej. Opinia może być podstawą do zaprzestania świadczenia usług przez Żłobek. Decyzję podejmuje dyrektor.

§ 18.

1. Zaobserwowane u dziecka sińce, inne urazy oraz zachowania odbiegające od normy, poddaje się ocenie pielęgniarskiej. Jeśli pielęgniarka uzna, po konsultacji z Dyrektorem, że urazy te mogą wskazywać na stosowanie wobec dziecka przemocy fizycznej lub molestowania, sporządza stosowną dokumentację opatrzoną datą i podpisami: własnym i dyrektora. W rozmowie z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka informuje się o sporządzeniu notatki i podjętych działaniach.
2. Jeżeli urazy zostaną zaobserwowane u dziecka ponownie, bądź nie budzą wątpliwości w pierwszej ocenie, że są przejawem przemocy fizycznej lub molestowania Dyrektor Żłobka obowiązany jest skierować do najbliższej jednostki policji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa znęcania się nad dzieckiem.

§ 19.

1. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców/opiekunów prawnych lub inne dorosłe osoby, które zostały pisemnie upoważnione przez rodziców/opiekunów do odbioru dziecka.
2. W przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun prawny lub inna upoważniona osoba, co do której zachodzi obawa, że nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenia i inne) dziecko pozostawia się w placówce do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
3. W przypadku nie odebrania dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych lub inną osobę upoważnioną po zakończeniu działalności Żłobka w danym dniu, a także w sytuacjach nie przybycia zawiadomionej osoby lub braku kontaktu z rodzicami/opiekunami, zawiadamia się Dyrektora o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub pracownik Żłobka z upoważnienia Dyrektora zawiadamia najbliższą jednostkę policji.
4. Ograniczenie kontaktu jednego z rodziców z dzieckiem bądź nie wydanie dziecka rodzicowi, Żłobek może realizować wyłącznie na podstawie **orzeczenia sądowego**.

§ 20.

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców/opiekunów w:
 - 1) obuwie zmienne,
 - 2) pampersy oraz inne środki pielęgnacyjne /śliniaki, chusteczki higieniczne mokre i suche, kremy, maści itp./
 - 3) bieliznę osobistą i ubranka na zmianę.

2. Jeżeli dziecko :

- 1) korzysta z urządzeń lub aparatów, które winno nosić także w czasie przebywania w Żłobku, rodzice przekazują je personelowi 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/opiekunowie prawni winni informować na bieżąco personel Żłobka o takich potrzebach, bądź zachowania się dziecka, po to by w granicach 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.).

3. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem, powinny zawierać wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.

Rozdział V

PRAWA DZIECKA

§ 21.

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:

- 1) równego traktowania;
- 2) akceptacji takim jakie jest;
- 3) opieki i ochrony;
- 4) poszanowania godności osobistej, intymnej i własności;
- 5) nietykalności fizycznej;
- 6) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 7) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów;
- 8) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 9) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych;
- 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy.

Rozdział VI

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

§ 22.

1. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunek w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania pomocy dziecku,
 - 3) wyrażania i przekazywania opiekunom i dyrektorowi Żłobka wniosków z obserwacji pracy Żłobka.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie statutu Żłobka;
 - 2) przestrzeganie niniejszego regulaminu;
 - 3) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Żłobku i wyżywienia (opłaty wnosi się do 15 każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność);
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka oraz rezygnacji z miejsca w Żłobku;
 - 5) przestrzeganie doraźnych ustaleń organizacyjnych w Żłobku.
4. Rodzice /opiekunowie prawni mają obowiązek poinformowania na piśmie dyrektora Żłobka o swojej czasowej nieobecności lub wyjeździe i ustanowionym pełnomocnictwie w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.
5. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są:
 - 1) do zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów Dyrektora Żłobka i stosowania się do nich,
 - 2) do uczestniczenia w zebraniach rodziców/opiekunów prawnych organizowanych w Żłobku.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23.

1. W Żłobku Nr 10 obowiązują:

- 1) Statut Żłobka Nr 10;
 - 2) Regulamin Organizacyjny Żłobka Nr 10;
 - 3) Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Żłobku Nr 10 w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 4) Regulamin Pracy;
 - 5) Zarządzenia Dyrektora
2. W sprawach nie objętych postanowieniami Regulaminu decyzję podejmuje Dyrektor.
 3. Na terenie Żłobka obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - 1) palenia tytoniu,
 - 2) spożywania napojów alkoholowych,
 - 3) przebywania osób nieuprawnionych i nietrzeźwych,
 - 4) naruszania innych powszechnie obowiązujących zakazów.

§ 24.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu uchyla się Regulamin Organizacyjny Żłobka Nr 10 w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 2 czerwca 2011r. oraz Regulamin Porządkowy obejmujący zasady pobytu dziecka w Żłobku Nr 10 z dnia 20 maja 2013r.
2. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane w sposób właściwy dla jego nadania.
3. Regulamin wchodzi w życie w terminie określonym w zarządzeniu wprowadzającym.

