



Żłobek nr 1
Kędzierzyn-Koźle

Żłobek nr 1

ul. Filtrowa 13, 47-200 Kędzierzyn – Koźle

tel/fax.: 77 / 482-34-54

e-mail: zlobek1kozle@interia.pl

NIP: 749-20-88-262 REGON 161440122

ŻŁOBEK NR 1
ul. Filtrowa 13
47-200 KĘDZIERZYN-KOŹLE
NIP 7492088262
Regon 161440122

Regulamin porządkowy Żłobka Nr 1 w Kędzierzynie - Koźlu

Zarządzenie Nr 3/2021/2022
Dyrektora Żłobka Nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu
z dnia 02.11.2021 r

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Porządkowego
Żłobka Nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu

Na podstawie art.39 ust. 1i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. nr 223, poz. 1458; z 2009 r. nr 157 poz. 1141 oraz Dz.U 2010 r. nr 229 poz. 1494) w związku z art. 76 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z dnia 3 marca 2011 r. nr 45, poz. 235) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Z dniem 02.11.2021 r. ustaląm Regulamin Porządkowy Żłobka Nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu

§ 2.

Regulamin Porządkowy wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do publicznej wiadomości pracownikom Żłobka Nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu, z mocą obowiązującą od 02.11.2021 r.

Każdy pracownik zatrudniany w Żłobku Nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu na podstawie umowy o pracę zapoznaje się z postanowieniami Regulaminu Porządkowego.

§ 3.

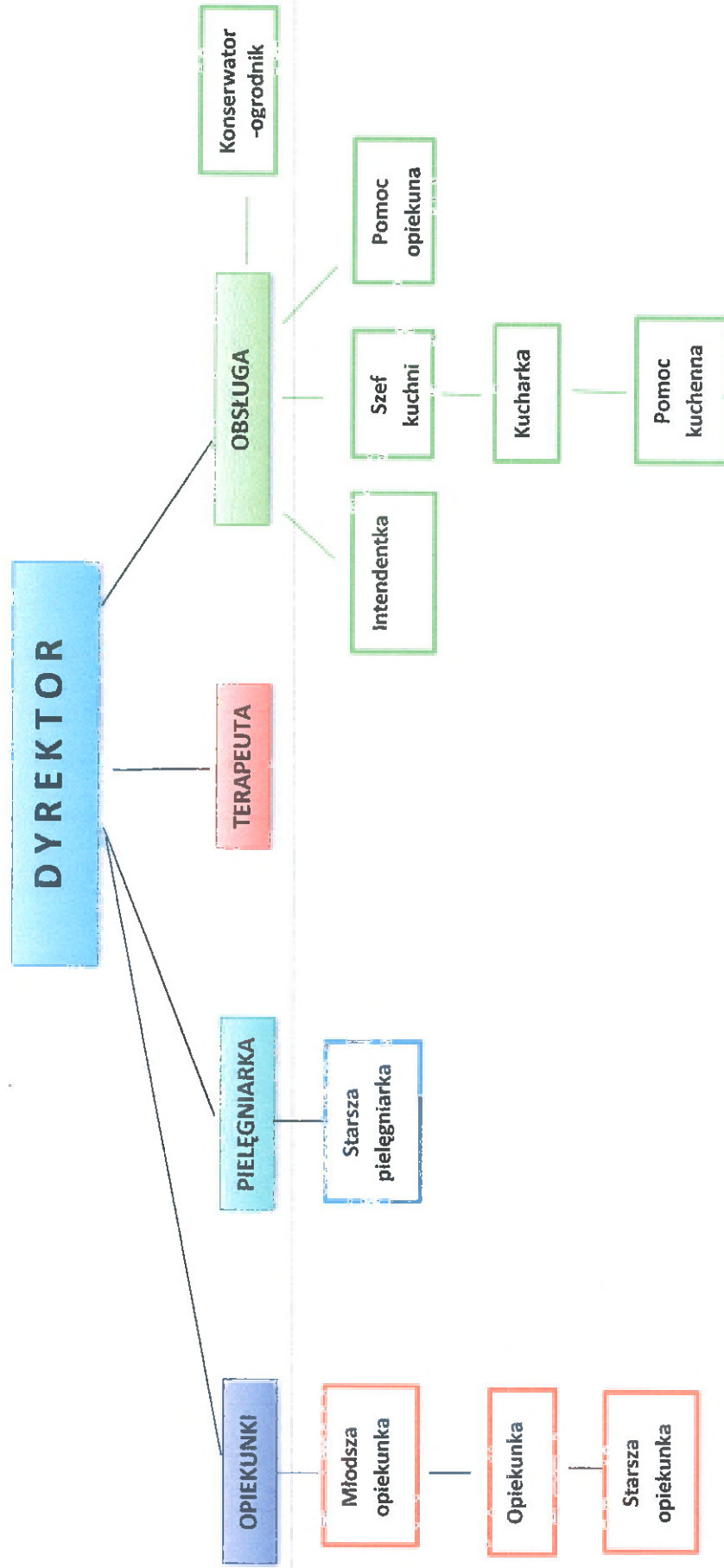
Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Żłobka Nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu.

§ 4.

Traci moc Zarządzenie nr 1a/2013 Dyrektora Żłobka Nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 02.01.2013 r. w sprawie Regulaminu Porządkowego Żłobka Nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu

DYREKTOR
Żłobka Nr 1
w Kędzierzynie-Koźlu
Ingr Hanna Lech

Schemat organizacyjny Żłobka Nr 1 w Kędzierzynie – Koźlu 02.11.2021 r.



DYREKTOR
Żłobek Nr 1
w Kędzierzynie - Koźlu
mgr hab. inż. Lech

REGULAMIN PORZĄDKOWY OBEJMUJĄCY ZASADY POBYTU DZIECKA W ŻŁOBKU NR 1 W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU

I. Postanowienia ogólne

§ 3.

Żłobek Nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu zwany dalej Żłobkiem, realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną nad dzieckiem zdrowym powyżej 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego w którym dziecko ukończy 3 rok życia, lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.

§ 1.

Regulamin porządkowy określa organizację i porządek procesu realizacji nałożonych zadań statutowych w Żłobku.

§ 2.

Żłobek jest gminną jednostką organizacyjną wykonującą zadania własne, powołany Uchwałą Nr XIII/131/99 Rady Miejskiej w Kędzierzynie-Koźlu, z dnia 24 czerwca 1999 roku w sprawie zmiany formy organizacyjno-prawnej przedszkoli publicznych i żłobków w Kędzierzynie-Koźlu, działa w szczególności na podstawie Statutu żłobka /Uchwała nr XXV/279/20 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 29 września 2020 r. oraz Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat.

§ 4.

Ze świadczeń Żłobka może korzystać dziecko, a w szczególności :

1. dziecko zamieszkałe na terenie miasta Kędzierzyn-Koźle
2. dziecko rodziców ,którzy samotnie wychowują
3. dziecko rodziców pracujących lub uczących się(studia dzienne)
4. dziecko wychowujące się w rodzinie zastępczej
5. dziecko rodziców niepełnosprawnych

§ 5.

Rekrutacja dzieci do żłobka odbywa się w formie elektronicznej na stronie <https://zlobki.vulcan.net.pl/kedzierzynkozle> cały rok. Podstawowy nabór w maju każdego roku związany jest z odejściem dzieci do przedszkola od 1 września danego roku.

§ 6.

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

§ 7.

Żłobek zapewnia ochronę danych osobowych związanych z wykonywanymi zadaniami.

II . Przebieg procesu udzielania świadczeń i obowiązków rodziców / opiekunów

§ 8.

W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic (opiekun) lub inna osoba, która przyprowadza dziecko informuje pracownika żłobka, że **dziecko jest zdrowe**.

§ 9.

W przypadku zaobserwowania objawów choroby, rodzice/opiekunowie zobowiązani są do bezzwłocznego odebrania dziecka po zgłoszeniu telefonicznym przez pielęgniarkę lub opiekunkę.

§ 10.

W przypadkach nagłych, zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka, dyrektor lub pielęgniarka wzywa pogotowie ratunkowe.

§ 11.

Rodzice winni informować dyrektora żłobka o każdym zachorowaniu dziecka lub innej przyczynie nieobecności dziecka do godziny 8.00 w danym dniu

§ 12.

Po przyjęciu dziecka, dziecko pozostaje pod stałą opieką personelu Żłobka przez cały okres aż do odebrania przez rodziców, (opiekunów) lub osoby upoważnione.

§ 13.

Rodzice (opiekunowie) informowani są przez personel Żłobka o rozwoju dziecka, zachowaniu, spożywaniu posiłków oraz niepokojących objawach w zachowaniu dziecka.

§ 14.

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.

§ 15.

Zaobserwowane u dziecka sińce, inne urazy oraz zachowania odbiegające od normy, poddaje się ocenie pielęgniarskiej. Jeżeli uraz/y nie budzą wątpliwości w ocenie, że są one przejawem przemocy lub molestowania, pielęgniarka sporządza stosowną dokumentację opatrzoną datą i podpisami : własnym i dyrektora. O sporządzeniu notatki i podjętych działaniach informuje się rodziców (opiekunów).

§ 16.

Dyrektor Żłobka obowiązany jest skierować do najbliższej jednostki policji i prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa znęcania się nad dzieckiem.

§ 17.

Jeżeli uraz/y wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, dyrektor żłobka wzywa pogotowie ratunkowe.

§ 18.

Udzielane świadczenia obejmują zgodnie z normami dla wieku dziecka :

1. wyżywienie,
2. usługi opiekuńczo-pielęgnacyjne,
3. higienę snu i wypoczynku,
4. organizowanie zabaw i zajęć edukacyjnych, wychowawczych, rozwojowych, uroczystości okolicznościowych w salach i na wolnym powietrzu,
5. działania profilaktyczne, promujące zdrowie,
6. działania na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania,
7. udzielanie pierwszej pomocy,
8. bieżący kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi,

§ 19.

Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku od 6.00 do 16.00

Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w żłobku :

- 6.00 – 8.00 -- przyjmowanie dzieci do żłobka, zabawy zabawkami, zabawy ruchowe, oglądanie książek
- 8.00 – 8.30 -- śniadanie
- 8.30 – 8.45 -- zabiegi higieniczne
- 8.45 - 10.00 -- zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zabawy w sali, ogrodzie lub na tarasie
- 10.00 – 10.15 – sprzątanie zabawek, mycie rąk
- 10.15 – 10.45 – II śniadanie, zabiegi higieniczne
- 10.45 – 13.15 – leżakowanie
- 13.15 – 13.30 – ubieranie się, korzystanie z łazienki
- 13.30 – 14.00-- obiad
- 14.00 - 14.15 -- mycie rączek i buzi, czesanie włosów
- 14.15 - 16.00 – dowolne zabawy w sali zabaw na tarasie lub w ogrodzie i rozchodzenie się do domu.

§ 20.

Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców lub prawnych opiekunów. Na ich pisemną prośbę dziecko może być odebrane przez dorosłą osobę imiennie upoważnioną.

§ 21.

W przypadku stwierdzenia, że rodzic (opiekun) lub inna upoważniona osoba, co do której zachodzi obawa, że nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie i inne) dziecko pozostawia się w placówce do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.

§ 22.

Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców / opiekunów w :

1. domowe obuwie zmienne,
2. pampersy ,chusteczki mokre i suche według potrzeb,
3. piżamkę dwuczęściową/ dzieci starsze/, podpisaną w worku /prana jest przez rodziców
4. bieliznę osobistą i odzież na zmianę
5. śliniaki /dzieci młodsze/
6. środki pielęgnacyjne /po uzgodnieniu z pielęgniarką/

§ 23.

Jeżeli dziecko ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, i inne, rodzice (opiekunowie) winni informować na bieżąco personel o takich potrzebach, po to by w granicach możliwości żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki / **w przypadku diety-zaświadczenie od lekarza/**.

III. Organizacja i zadania Żłobka

§ 24.

Miejscem świadczenia usług jest Żłobek Nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu przy ulicy Filtrowej 13 oraz filia Żłobka nr1 mieszcząca się w budynku Przedszkola Publicznego nr 7 przy ul. Jordanowskiej 14 (Azoty).

§ 25.

Żłobek posiada uruchomionych 76 miejsc w trzech grupach dziecięcych :

I grupa – „Kotki ” przy ul. Filtrowej 13,

II grupa – „Pszczółki ” przy ul. Filtrowej 13,

III grupa – „Misie” przy ul. Jordanowskiej 14 (Azoty).

Zasady rekrutacji w żłobku dostępne są w ofercie na stronie internetowej żłobka

www.zlobek1-kozle.pl

§ 26.

Organem Żłobka jest Dyrektor, który kieruje jego działalnością, reprezentuje na zewnątrz, i jest odpowiedzialny za prawidłowe świadczenie usług, kontrolę wewnętrzną i uzyskane wyniki.

§ 27.

Dyrektora Żłobka zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle.

§ 28.

Żłobek działa od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 16.00 przez 11 miesięcy roku kalendarzowego, w miesiącu lipcu lub sierpniu Żłobek nie świadczy usług z powodu przerwy wakacyjnej.

§ 29.

Czas oraz organizację pracy Żłobka określa w drodze zarządzenia Dyrektor.

§ 30.

Zarządzenia, Uchwały, Informacje, i Ogłoszenia, Dyrektor wywiesza na tablicach ogłoszeń w Żłobku: dla personelu i dla Rodziców, lub przekazuje do wiadomości w inny przyjęty zwyczajowo i dostępny sposób.

§ 31.

Dyrektor powołuje, likwiduje i przekształca w drodze zarządzenia poszczególne komórki organizacyjne Żłobka.

§ 32.

Regulamin Organizacyjny określa strukturę organizacji wewnętrznej Żłobka i stanowi podstawę decyzji w zakresie kształtowania właściwego modelu zatrudnienia i obowiązków.

§ 33.

Stanowiska pracy Żłobka, których zakresy działania odpowiadają zakresom poszczególnych zadań statutowych jednostki, tworzą organizację wewnętrzną Żłobka.

§ 34.

Pracownicy Żłobka podlegają Dyrektorowi zgodnie ze Schematem Organizacyjnym Żłobka, który stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego. Zależnie od potrzeb możliwe jest łączenie poszczególnych stanowisk i obowiązków.

§ 35.

Pracownicy działalności podstawowej w grupie dziecięcej, realizują zadania zapewniające bezpośrednią opiekę nad dziećmi w Żłobku. Pozostałe zadania wykonują pracownicy administracyjni i obsługi. Wzorcowe zakresy obowiązków ustala Dyrektor.

§ 36.

Cały personel dąży do prawidłowej realizacji celów i zadań Żłobka poprzez właściwą organizację pracy i przestrzeganie regulaminów i zarządzeń wewnętrznych oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 37.

Wszyscy pracownicy Żłobka są przeszkoleni w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w zakresie udzielania pierwszej pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 38.

W przypadku wolnych miejsc do Żłobka mogą być przyjmowane dzieci spoza Gminy Kędzierzyn-Koźle na podstawie decyzji wydanej przez Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle.

§ 39.

Korzystanie ze Żłobka ma charakter odpłatny. Opłatę za Żłobek określa Uchwała Nr XIII/162/11 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 28 września 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka w żłobkach prowadzonych przez Gminę Kędzierzyn-Koźle. Z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci przyjętych do Żłobka, zawiera się umowę cywilnoprawną, określającą zasady korzystania z usług Żłobka oraz odpłatności za te usługi.

§ 40.

Z uwagi na potrzebę zaplanowania kosztów wyżywienia i opłaty stałej, przyjmuje się do celów obliczeniowych, że pobyt dziecka w Żłobku wynosi minimum 8 godzin dziennie.

§ 41.

Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków we wtorki i czwartki, po uprzednim telefonicznym zgłoszeniu i umówieniu pod numerem telefonu 77 482 34 54.

IV. Prawa dziecka

§ 42.

Dziecko ma prawo w szczególności do :

1. równego traktowania,
2. poszanowania godności,
3. nietykalności fizycznej,
4. realizowania swego rozwoju zgodnie z możliwościami,
5. poszanowania tradycji kulturowej i religijnej,
6. życzliwego traktowania ze strony wszystkich pracowników Żłobka,

7. udziału rodziców (opiekunów) w zajęciach otwartych w czasie pobytu dziecka w Żłobku.

V. Prawa i obowiązki rodziców / opiekunów

§ 43.

Rodzice / opiekunowie prawni dziecka mają prawo do :

1. informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka,
2. informacji na temat pracy Żłobka i grup dziecięcych,
3. wnoszenia skarg i wniosków oraz propozycji w zakresie wykonywania zadań przez Żłobek do Dyrektora Żłobka.

§ 44.

Rodzice /opiekunowie dzieci korzystających ze świadczeń żłobka są zobowiązani do:

1. terminowego wnoszenia ustalonych opłat za Żłobek . Opłaty wnosi się z dołu w terminie do 15-tego każdego miesiąca (co oznacza, że najpóźniej do 15 dnia każdego miesiąca wypłata powinna być na rachunku bankowym żłobka)
2. zgłaszania przyczyn nieobecności dziecka.
3. zgłaszania rezygnacji z miejsca w żłobku.
4. przestrzegania Regulaminu Porządkowego oraz doraźnych ustaleń organizacyjnych Dyrektora.
5. aktywnego uczestniczenia w zebraniach rodziców, wspierania działań statutowych żłobka oraz włączania się w tworzenie :
 - a) programów wychowawczych, profilaktyki i promocji zdrowia,
 - b) organizację uroczystości, imprez okolicznościowych i innych,

§ 45.

W przypadku nie uiszczenia opłat za pobyt dziecka w Żłobku za jeden miesiąc po terminie powyżej 30 dni następuje automatyczne skreślenie dziecka z rejestru w Żłobku oraz rozpoczyna się procedurę windykacyjną w celu odzyskania należności.

§ 46.

W przypadku nie zgłoszenia się zapisanego dziecka do żłobka w terminie do 7 dni od daty wskazanej w Karcie Informacyjnej Dziecka, następuje skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do żłobka, oraz w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w żłobku dłużej niż 14 dni następuje skreślenie dziecka z rejestru dzieci w żłobku.

VI. Obowiązki Żłobka w razie śmierci dziecka

§ 47.

W razie śmierci dziecka podczas pobytu w Żłobku, Dyrektor ma obowiązek niezwłocznie powiadomić :

1. pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia zgonu,
2. najbliższą komendę policji,
3. rodziców / opiekunów dziecka.

§ 48.

Na żądanie rodziców / opiekunów Żłobek udostępnia do wglądu dokumentację wewnętrzną w zakresie wpisów dotyczących dziecka.

VII Postanowienia końcowe

§ 49

1. W okresie przerwy wakacyjnej /lipiec lub sierpień / Żłobek zastępczy przysługuje dzieciom

tylko w przypadku niemożności otrzymania urlopu wypoczynkowego przez rodziców /opiekunów .

2.Dyrektor żłobka informuje rodziców/opiekunów o dyżurującym żłobku i ustala termin do kiedy można zgłosić dziecko na dyżur /ogłoszenie na tablicy ogłoszeń/.

§ 50

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

§ 51

W przypadku nie odebrania dziecka ze żłobka do godziny **16.00** i brakiem możliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem lub osobami upoważnionymi do odbioru, opiekunka pozostaje z dzieckiem w żłobku a następnie powiadamia policję.

§ 52

Regulamin jest podany do wiadomości na stronie www.zlobek1-kozle.pl

§ 53

Traci moc Regulamin porządkowy obejmujący zasady pobytu dziecka w Żłobku Nr 1 Nr 1a/2013 z dnia 02.01.2013 roku.

DYREKTOR
Żłobka Nr 1
w Kąkolach - Kozle
mgr Halina Lech

