

ZARZĄDZENIE Nr 1/2026

Dyrektora Żłobka Miejskiego nr 1 w Głogowie
z dnia 2 stycznia 2026 r.

W sprawie: wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego nr 1
w Głogowie

Na podstawie:

- art. 21 ust.1 Ustawy z dnia z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3
(tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 798),

§ 1

Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Żłobka Miejskiego nr 1
w Głogowie - stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Z treścią zarządzenia zostaną zapoznani wszyscy pracownicy i Rada Rodziców Żłobka
Miejskiego nr 1 w Głogowie.

§ 3

Za realizację zarządzenia odpowiedzialny jest dyrektor Żłobka Miejskiego nr 1 w Głogowie.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 14/2019 Dyrektora Żłobka Miejskiego nr 1 w Głogowie
z dnia 24 października 2019r .

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Żłobka Miejskiego nr 1
w Głogowie
mgr Małgorzata Beres

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO NR 1 W GŁOGOWIE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Żłobek Miejski nr 1 w Głogowie jest wpisany do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych - Zaświadczenie nr 16/2016 Prezydenta Miasta Głogowa z dnia 28 grudnia 2016 r. o dokonaniu wpisu do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych i działa na podstawie:
 - a. Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz.U. z 2025, poz.798),
 - b. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. Poz. 1882),
 - c. Statutu Żłobka Miejskiego nr 1 w Głogowie nadanego uchwałą Rady Miejskiej w Głogowie,
 - d. Niniejszego Regulaminu organizacyjnego,
 - e. oraz innych aktów prawa miejscowego, w tym w szczególności uchwał Rady Miejskiej w Głogowie w sprawie ustalenia maksymalnej wysokości opłat za wyżywienie i opłat za pobyt dziecka w Żłobku.
2. Regulamin organizacyjny określa organizację wewnętrzną i zakresy działania Żłobka Miejskiego nr 1 w Głogowie, zwanego w dalszej części "Żłobkiem".
3. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Głogów, prowadzoną w formie jednostki budżetowej Gminy Miejskiej Głogów.
4. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Prezydent Miasta Głogowa.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta w Głogowie,
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Miejskiego w Głogowie,
3. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Żłobka Miejskiego nr 1 w Głogowie.

5. Żłobku – należy przez to rozumieć Żłobek Miejski nr 1 w Głogowie,
6. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Organizacyjny Żłobka Miejskiego nr 1 w Głogowie z siedzibą przy ulicy Andromedy 23.

§ 3

1. Nadzór nad działalnością Żłobka Miejskiego w Głogowie sprawuje Prezydent Miasta w Głogowie.
2. Żłobek z siedzibą w Głogowie przy ul. Andromedy 23, adres e-mail zlobek1@pp1.glogow.pl, numer telefonu 76 746 07 86.
3. Obszar działania Żłobka obejmuje miasto Głogów oraz Powiat Głogowski.
4. Żłobek Miejski nr 1 w Głogowie:
 - a. Rzetelnie wypełniania funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą.
 - b. Realizuje cele i zadania Żłobka określone w §3 statutu Żłobka Miejskiego nr 1 wspomagając indywidualny rozwój dziecka i przygotowując dziecko do pobytu w żłobku, a następnie do przedszkola.
 - c. Pomaga i wspiera rodziców/prawnych opiekunów w wychowaniu dzieci.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI ŻŁOBKA

§ 4

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia 3 roku życia w danym roku szkolnym lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) – do 4 roku życia.
2. Do realizacji celów statutowych Żłobek posiada odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie, sale zabaw do realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnych, sala doświadczania świata do zajęć z integracji sensorycznej, szatnia, łazienka, hol, pomieszczenia socjalne.
3. W Żłobku podstawową jednostką organizacyjną są 2 oddziały dzieci o zbliżonym wieku.
4. Żłobek dysponuje 40 miejscami.

§ 5

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący.
2. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka, w czasie miesięcznej przerwy wakacyjnej uwzględnia się prawo dziecka do wypoczynku.
3. Żłobek jest czynny w godzinach od 6⁰⁰ do 16³⁰, świadczy opiekę w wymiarze do 10 godzin dziennie w stosunku do każdego dziecka. W szczególnie uzasadnionych

przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony, za dodatkową opłatą w godzinach pracy Żłobka ustaloną zgodnie z aktualnie obowiązującą uchwałą Rady Miasta.

4. W celu zapewnienia właściwej organizacji pracy Żłobek prowadzi zapisy dzieci na pojedyncze dni pracujące między dniami wolnymi (świętecznymi). Żłobek jest czynny jeżeli do placówki zapisze się co najmniej 15 dzieci. Rodzice, którzy zapiszą dziecko do żłobka na w/w dni i nie przyprowadzą dziecka do placówki ponoszą pełne koszty za wyżywienie.
5. Na wniosek rodziców godziny pracy Żłobka mogą ulec zmianie.

§ 6

1. Organizację dnia pracy Żłobka (w tym godzin posiłków, czynności opiekuńczo wychowawczych i edukacyjnych) określa Ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych, rozwoju dziecka oraz świadczeń pielęgnacyjnych, a także żywieniowych, w tym diet eliminacyjnych.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia: godziny posiłków, zajęcia i zabawy w Żłobku, w tym spacer, godziny odpoczynku.
3. Rozkład dnia może ulec zmianie na skutek dostosowania go do bieżących potrzeb dzieci i ich rozwoju.
4. Organizację pracy w poszczególnych grupach określa Dyrektor Żłobka, wyznaczając osobę, która czuwa nad wykonywaniem obowiązków przez pozostały personel.

§ 7

Na terenie żłobka funkcjonuje monitoring wizyjny w celu zapewnienia podopiecznym i pracownikom pełnego bezpieczeństwa oraz zabezpieczenie mienia Żłobka.

§ 8

1. W Żłobku funkcjonują grupy, w których przebywają dzieci zbliżone wiekowo.
2. W ciągu roku istnieje możliwość przeniesienia dziecka z jednej grupy do drugiej.

§ 9

1. Żłobek prowadzi następującą dokumentację dotyczącą pracy opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej dziecka:
 - 1) roczne, miesięczne i dzienne plany pracy opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjne z dziećmi w grupach,
 - 2) plan pracy stymulacyjny rozwój dziecka,
 - 3) ramowy rozkład dnia,

- 4) dziennik zajęć, w których odnotowuje się działania opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjne prowadzone w Żłobku, uroczystości,
- 5) karty obserwacji dziecka, w których odnotowuje się spostrzeżenia dotyczące rozwoju psychofizycznego dziecka, działania wspierające dzieci, wnioski,
- 6) roczny kalendarz uroczystości Żłobka,
- 7) plan opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjny, który jest rokrocznie analizowany i dostosowywany do możliwości placówki oraz potrzeb dzieci,
- 8) roczną kartę analizy realizacji planu opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjny,

ROZDZIAŁ III

ZASADY OPIEKI NAD DZIEĆMI W ŻŁOBKU

§ 10

1. Praca opiekuńczo- wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest na podstawie rocznego planu pracy, programu adaptacyjnego zatwierdzonego przez dyrektora do 30 sierpnia każdego roku.
2. Organizację pracy w grupie określa rozkład dnia, uwzględniający potrzeby i zainteresowania dzieci, który uwzględnia:
 - rodzaj i formy pracy przygotowane przez opiekunów,
 - swobodną zabawę dzieci,
 - czynności samoobsługowe,
 - potrzebę odpoczynku,
 - potrzebę żywienia regularne rozplanowania posiłków,
 - codzienną potrzebę pobytu na powietrzu.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekun, któremu powierzono opiekę nad grupą ustala dla niej szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

§ 11

Żłobek organizuje pobyt dziecka z zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny pracy umysłowej.

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w Żłobku sprawują opiekunki dziecięce, starsza pielęgniarka i pokojowe:
 - dzieci przebywające w Żłobku są pod opieką opiekunów, starszej pielęgniarki które organizują im zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze, zgodnie z ich możliwościami psychoruchowymi.
 - pokojowe wspierają opiekunki w czasie organizacji dzieciom zabaw, zajęć edukacyjnych i wychowawczych,
 - każdorazowo opiekunki, starsza pielęgniarka, pokojowa kontroluje miejsce przebywania dzieci oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - opiekunki, pielęgniarka, pokojowe są w pełni odpowiedzialne za bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne powierzonych dzieci,

- opiekun nie może pod żadnym pozorem pozostawić dzieci bez opieki (w nagłej sytuacji musi zapewnić dzieciom opiekę innego pracownika Żłobka),
 - opiekun opuszczający grupę w momencie przyścia drugiego opiekuna, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
 - każdorazowo opiekun lub wyznaczony pracownik kontroluje plac zabaw oraz sprzęt znajdujący się na nim,
 - obowiązkiem opiekunek, pielęgniarki, pokojowych jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
2. W trakcie wyjść poza teren Żłobka, podczas spacerów wokół budynku żłobka bezpośrednią opiekę sprawują wszystkie osoby zatrudnione w oddziale.
 3. Udział dzieci w zajęciach poza Żłobkiem wymaga zgody rodziców.
 4. W Żłobku nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pierwszej pomocy.
 5. Żłobek nie posiada uprawnień do podawania dziecku leków. Obowiązek zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki lekarskiej oraz samego leczenia spoczywa wyłącznie na rodzicach/prawnych opiekunach.
 6. Postępowanie pracowników w przypadku zauważania symptomów choroby u dziecka jest zgodna z ustaloną w Żłobku procedurą.
 7. Żłobek umożliwia ubezpieczenie dzieci w porozumieniu z Radą Rodziców, która podejmuje decyzje o wyborze ubezpieczenia.
 8. Postępowanie pracowników w przypadku otrzymania informacji o wypadku dziecka jest zgodna z ustaloną w Żłobku procedurą.

§ 12

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka:

1. Rodzice/ prawni opiekunowie osobiście lub upoważniona przez nich osoba zobowiązani są przyprowadzić dziecko do Żłobka przebrać w szatni i przekazać pod opiekę pracownika Żłobka.
2. Dziecko powinno być odbierane z Żłobka przez rodziców (prawnych opiekunów). Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę pełnoletnią zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów). Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do Żłobka i może zostać w każdej chwili anulowane lub zmienione.
4. Do Żłobka nie przyjmuje się dzieci chorych. Postępowanie pracowników w przypadku zauważania symptomów choroby u dziecka jest zgodna z ustaloną w Żłobku procedurą.
5. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do Żłobka tylko dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu dzieci i pracowników. Dzieci zakatarzone, przeziębione i kaszlące nie mogą przebywać w grupie.

6. Postępowanie pracowników w przypadku zauważania symptomów choroby u dziecka jest zgodna z ustaloną w Żłobku procedurą.
7. Pracownik Żłobka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo:
 - 1) w przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie informowany dyrektor żłobka,
 - 2) nawiązuje się kontakt z drugim rodzicem, (prawnym opiekunem) dziecka lub upoważnioną osobą.
8. Ze względów bezpieczeństwa dzieci w Żłobku rodzice przyprowadzając dziecko nie powinni:
 - zakładać dziewczynkom kolczyków i spinek,
 - zakładać dziecku łańcuszka i innych ozdób,
 - dawać dziecku małych pieniążków oraz innych drobnych przedmiotów,
 - Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia lub zagubienia przyniesionych do Żłobka rzeczy drogocennych lub wartościowych.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Żłobka opiekun, powinien skontaktować się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub osobami upoważnionymi. Rodzic pokrywa koszty opieki powyżej 10 godzin dziennie zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Głogowie. W szczególnych przypadkach, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), opiekun oczekuje z dzieckiem w żłobku przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 13

1. Korzystanie ze Żłobka ma charakter odpłatny.
2. Wysokości opłaty za pobyt dziecka, o której mowa w ust. 2 i dodatkowej opłaty za wydłużony pobyt dziecka w żłobku oraz maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie i warunków częściowego zwolnienia od ponoszenia opłat ustala Rada Miejska w Głogowie .
3. Na pełny koszt utrzymania dziecka w Żłobku składa się:
 - opłata za pobyt dziecka
 - opłata za żywienie.
4. Podstawę naliczenia opłat za Żłobek, stanowi miesięczna ewidencja faktycznej liczby dni i godzin pobytu dziecka prowadzona w dzienniku zajęć.
5. Wysokość, termin oraz sposób wnoszenia opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku określa umowa cywilno – prawna , podpisywana pomiędzy dyrektorem Żłobka,

a rodzicem.

6. Opłaty za pobyt w Żłobku i za wyżywienie wnoszone są z dołu do 10 każdego miesiąca.

ROZDZIAŁ IV

REKRUTACJA I ZAPISY DZIECI DO ŻŁOBKA

§ 14

Rekrutacja do żłobka

1. Nabór do Żłobka na wolne miejsca odbywa się zgodnie z warunkami określonymi w statucie Żłobka i zgodnie z procedurą naboru na wolne miejsca .
2. Szczegółowe zasady przyjęć, harmonogram opracowany jest przez dyrektora Żłobka w „Procedurze Rekrutacji Dzieci do Żłobka”.
3. Termin rekrutacji dzieci do Żłobka ustalany jest przez Dyrektora w drodze zarządzenia umieszczony na stronie internetowej oraz w publicznym miejscu w Żłobku.
4. Dzieci aktualnie korzystające z usług Żłobka nie biorą udziału w rekrutacji i kontynuują pobyt w Żłobku na podstawie złożonej przez rodziców/prawnych opiekunów w wyznaczonym terminie deklaracji o kontynuacji pobytu dziecka w Żłobku.
5. Rodzic/prawny opiekun dziecka w celu zapisania dziecka składa w Żłobku Kartę zgłoszenia dziecka.
6. Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Żłobka dokonuje rekrutacji dzieci.
7. Rodzic/ opiekun prawny, którego dziecko nie zostało przyjęte ma prawo złożyć odwołanie od decyzji Dyrektora Żłobka.
8. Odmowa przyjęcia dziecka do Żłobka może nastąpić w sytuacjach:
 - a) braku wolnego miejsca,
 - b) w przypadku braku możliwości zabezpieczenia dzieciom właściwej opieki, jakiej wymaga ich stan zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb związanych z rodzajem niepełnosprawności.
9. Dyrektor Żłobka podpisuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka umowę w sprawie korzystania ze żłobka.
10. Umowa, o której mowa w pkt. 9 powinna być podpisana najpóźniej pierwszego dnia korzystania dziecka ze Żłobka.
11. Jeżeli dziecko ma zleconą dietę eliminacyjną – może w Żłobku być realizowana na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej. Zaświadczenie powinno zawierać określenie jednostki chorobowej, wykaz produktów wskazanych i wykaz produktów przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety.
12. W przypadku realizacji specjalnych projektów społecznych finansowanych ze środków zewnętrznych, w tym unijnych, oraz projektów przeznaczonych dla wybranych grup wiekowych dzieci i wybranych kategorii opiekunów wymagających aktywizacji

zawodowej, warunki dotyczące rekrutacji dzieci do Żłobka określone w Statucie i niniejszym Regulaminie nie mają zastosowania.

§ 15

1. Podstawą do rozwiązania umowy z rodzicami może być:
 - 1) niezgłoszenie się dziecka do Żłobka w ciągu 5 dni roboczych od terminu określonego w umowie bez podania przyczyny,
 - 2) nieobecności dziecka w Żłobku powyżej jednego miesiąca i niezgłoszenia placówce przyczyn nieobecności,
 - 3) opóźnienia miesięcznych opłat za pobyt dziecka w Żłobku oraz za wyżywienie za okres powyżej jednego miesiąca,
 - 4) wydania orzeczenia stwierdzającego przeciwwskazanie do przebywania dziecka w Żłobku,
 - 5) zmiany sytuacji warunkującej przyjęcie dziecka do Żłobka,
 - 6) na wniosek rodzica/opiekuna prawnego dziecka z różnych nieprzewidzianych przyczyn, zachowując miesięczny okres wypowiedzenia,
 - 7) za porozumieniem stron w każdym czasie,
 - 8) nieprzestrzeganie przez rodziców/opiekunów prawnych statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Żłobku.
2. Rozwiązanie umowy następuje z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Skreślenie dziecka z ewidencji z powodu, o którym mowa w ust. 1. pkt. 1 do pkt. 8, jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy, w tym ze skutkiem natychmiastowym.
4. Dziecko może być wykreślone z listy dzieci przyjętych do Żłobka w wyniku rekrutacji z powodu:
 - 1) niedostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie,
 - 2) braku uzgodnienia lub niedotrzymania terminu podpisania umowy bez podania przyczyny.
5. W przypadku skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do Żłobka lub z ewidencji, na jego miejsce przyjmowane jest kolejne dziecko z listy rezerwowej dzieci.

§ 16

Na terenie Żłobka i jego otoczenia obowiązuje bezwzględny zakaz:

- 1) palenia tytoniu,
- 2) spożywania napojów alkoholowych,
- 3) zażywania środków odurzających,
- 4) przebywania osób nieuprawnionych, nietrzeźwych lub pod wpływem środków odurzających,
- 5) prowadzenia działalności nie związanej z celem i zadaniami placówki,
- 6) przechowywania substancji łatwopalnych, trujących lub szkodliwych dla zdrowia.

ROZDZIAŁ IV
STRUKTURA ORGANIZACYJNA ŻŁOBKA

§ 17

Organami Żłobka są:

1. Dyrektor Żłobka,
2. Rada rodziców Żłobka.

§ 18

1. W skład struktury organizacyjnej Żłobka wchodzi pracownicy zajmujący stanowiska:

- 1) dyrektor żłobka,
- 2) główny księgowy,
- 3) kierownik gospodarczy,
- 4) młodszy opiekun,
- 5) opiekun,
- 6) starszy opiekun,
- 7) starsza pielęgniarka,
- 8) pokojowa,
- 9) konserwator.

2. Pracownicy podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Żłobka i odpowiadają bezpośrednio przed nim za wykonanie powierzonych zadań.

3. Strukturę organizacyjną określa Schemat organizacyjny będący załącznikiem do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ V
ZASADY DZIAŁANIA ŻŁOBKA

§ 19

1. Funkcjonowanie Żłobka opiera się na zasadach jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.
2. Skład i liczba personelu zatrudnionego w Żłobku dostosowany jest do liczby dzieci uczęszczających do Żłobka.

ROZDZIAŁ VI

KOMPETENCJE ORGANÓW ŻŁOBKA

§ 20

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor Żłobka.
2. Dyrektor odpowiada za zarządzanie Żłobkiem oraz całokształt działalności finansowej.
3. Dyrektora zatrudnia Prezydent Miasta Głogowa.
4. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Głogowa.
5. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki przejmuje osoba przez niego upoważniona.

§ 21

Do kompetencji Dyrektora Żłobka należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Żłobka i reprezentowanie go na zewnątrz w oparciu o udzielone przez Prezydenta Miasta Głogowa pisemne pełnomocnictwo,
- 2) wydawanie zarządzeń i poleceń służbowych dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Żłobka, wykonywanie uprawnień pracodawcy i zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników zatrudnionych w Żłobku,
- 3) prowadzenie polityki kadrowej Żłobka,
- 4) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy w Żłobku,
- 5) organizowanie i tworzenie warunków pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy,
- 6) podejmowanie decyzji dotyczących funkcjonowania Żłobka samodzielnie oraz ponoszenie za nie odpowiedzialności,
- 7) planowanie i dysponowanie środkami budżetowymi Żłobka,
- 8) prawidłowe gospodarowanie mieniem Żłobka,
- 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością finansowo-księgową Żłobka,
- 10) planowanie, wytyczanie kierunków działania i organizacja pracy Żłobka oraz koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań przez Żłobek,
- 11) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz bieżącej oceny jej funkcjonowania,
- 12) przygotowywanie informacji, analiz i sprawozdań dla organu prowadzącego Żłobek i organów kontrolnych.

§ 22

1. W Żłobku może zostać utworzona rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka lub klubu dziecięcego.

2. Radę rodziców tworzą rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do Dyrektora Żłobka z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących żłobka, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych,
 - 2) opiniowanie spraw organizacyjnych żłobka, w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego, konsultacji planu opiekuńczo -wychowawczo – edukacyjnego,
 - 3) wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli rady rodziców, do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia,
 - 4) wizytacja przez przedstawicieli rady rodziców pomieszczeń Żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do Dyrektora Żłobka, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości – do wójta, burmistrza lub prezydenta miasta.
2. W celu wspierania działalności statutowej Żłobka lub klubu dziecięcego rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
3. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
4. W Żłobku może działać tylko jedna rada rodziców.
5. Rada rodziców zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o wyborze lub zmianie swoich przedstawicieli Dyrektora Żłobka. Dyrektor Żłobka umożliwia wszystkim rodzicom dzieci uczęszczających do Żłobka zapoznanie się ze składem rady rodziców.
6. Dyrektor Żłobka umożliwia rodzicom dzieci uczęszczających odpowiednio do Żłobka zorganizowanie zebrania mającego na celu wybranie składu rady rodziców oraz uchwalenie regulaminu rady rodziców, w szczególności przez udostępnienie miejsca na zebranie oraz poinformowanie rodziców o jego terminie. Zebranie rodziców odbywa się co najmniej raz w roku.

ROZDZIAŁ VII

OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW ŻŁOBKA

§ 23

1. Zadania dla poszczególnych stanowisk pracy określają szczegółowe zakresy czynności podpisane przez każdego pracownika i znajdujące się w jego aktach osobowych.
2. Pracownicy Żłobka zobowiązani są do :
 - 1) przestrzegania Konwencji Praw Dziecka,

- 2) przestrzegania zarządzeń zewnętrznych, wewnętrznych, procedur i regulaminów wydawanych przez Dyrektora Żłobka,
 - 3) wykonywania pracy sumiennie i starannie,
 - 4) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Żłobku,
 - 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym przepisów przeciwpożarowych,
 - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - 7) podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej (szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne) oraz przestrzegania przepisów dotyczących funkcjonowania placówki,
 - 8) przestrzegania kodeksu etyki zawodowej,
 - 9) przestrzegania tajemnicy służbowej,
 - 10) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Pracownicy Żłobka są pouczeni o zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony danych osobowych oraz udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 24

Pracownicy Żłobka mają prawo do: korzystania z uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, żądania od Dyrektora Żłobka pouczenia o sposobie wykonywania powierzonych im obowiązków, czynności, żądania od Dyrektora niezbędnych środków do wykonywania czynności wynikających z zakresu obowiązków na swoim stanowisku, składania wyjaśnień w sprawach, za które ponoszą odpowiedzialność.

§ 25

Do zadań pracowników należy:

1. Główny Księgowy:

- 1) prowadzi księgowość syntetyczną i analityczną,
- 2) nalicza płace dla pracowników,
- 3) prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) dokonuje kontroli wewnętrznej,
- 5) opracowuje projekty przepisów w wewnętrznych wydawanych przez dyrektora żłobka, dotyczących prowadzenia rachunkowości.

2. Kierownik gospodarczy:

- 1) zaopatruje żłobek w sprzęt i środki czystości,
- 2) troszczy się o stan techniczny budynku,
- 3) sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętem żłobka,
- 4) zastępuje Dyrektora pod jego nieobecność.

3. Starsza pielęgniarka:

- 1) udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach i zorganizowanie pomocy lekarskiej w razie potrzeby, dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- 2) wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych,
- 3) kształtowanie u dzieci postaw prozdrowotnych dot. żywienia i higieny,
- 4) realizuje działania opiekuńczo - wychowawczo – dydaktyczne dostosowane do wieku i potrzeb dzieci,
- 5) otacza indywidualną opieką każde dziecko,
- 6) nadzorowanie stanu sanitarno-epidemiologicznego w żłobku,

4. Młodszy opiekun, opiekun, starszy opiekun:

- 1) realizuje działania opiekuńczo - wychowawczo – dydaktyczne dostosowane do wieku i potrzeb dzieci,
- 2) otacza indywidualną opieką każde dziecko,
- 3) wyrabiania podstawowe nawyki higieniczne przygotowujące dzieci do pobytu w Żłobku,
- 4) kształtuje umiejętności, przyzwyczajenia – kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania,

5. Do zadań Pokojowej należy:

- 1) dba o czystość, estetykę, ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach,
- 2) organizuje spożywanie posiłków i pomaga przy karmieniu dzieci,
- 3) przestrzega dyscypliny pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych,
- 4) wspólnie z opiekunem, pielęgniarką dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

6. Do zadań Konserwatora należy:

- 1) utrzymuje na terenie Żłobka czystość i należyty porządek,
- 2) pielęgnuje zielen na terenie Żłobka w tym koszenie traw,
- 3) w okresie zimy odśnieża teren wokół Żłobka,
- 4) dba o prawidłowe funkcjonowanie elementów wyposażenia obiektu,
- 5) wykonuje prace naprawcze związane z wyposażeniem, drobne prace elektryczne, prace związane z konserwacją urządzeń sanitarno – kanalizacyjnych, podstawowe prace remontowo – malarskie,
- 6) informuje Dyrektora o wszelkich wydarzeniach zakłócających tok pracy lub mogących mieć znaczenie dla bezpieczeństwa dzieci i działalności Żłobka,
- 7) dba o powierzony sprzęt i narzędzia pracy, w tym dokonuje bieżących napraw i konserwacji,
- 8) przestrzega dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA DZIECI

§ 32

1. Dziecko uczęszczające do Żłobka ma prawo do:
 - 1) opieki, zgodnie z dostępnymi metodami i środkami, zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością,
 - 2) równego traktowania,
 - 3) poszanowania godności i intymności,
 - 4) nietykalności fizycznej,
 - 5) zabawy i nauki poprzez zabawę,
 - 6) zapewnionego odpoczynku,
 - 7) korzystania z usług Żłobka w zakresie zapewniającym prawidłowy rozwój dziecka, oparty na standardach opieki, wychowania i edukacji,
 - 8) żywienia zgodnego z aktualnymi normami żywienia populacji polskiej.
2. Jeżeli dziecko ma inne niż rówieśnicy potrzeby, jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego lub emocjonalnego, rodzice/opiekunowie powinni informować na bieżąco personel Żłobka o takich potrzebach lub zachowaniach dziecka, po to, by w granicach możliwości Żłobka zapewnić mu optymalne warunki pobytu i opieki.
3. W sprawach spornych i trudnych pracownicy Żłobka, rodzice/opiekunowie prawni lub osoby trzecie rozwiązują problem, kierując się przede wszystkim dobrem dziecka.

ROZDZIAŁ X

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW KORZYSTAJĄCYCH Z OPIEKI ŻŁOBKA

§ 33

1. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka objętego opieką Żłobka mają prawo do:
 - 1) uzyskania pełnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego ich dziecka,
 - 2) pełnej i rzetelnej informacji na temat żywienia i planu zajęć w grupach,
 - 3) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka i pracy pracowników,
 - 4) brania udziału w badaniach satysfakcji dotyczących panującej atmosfery i relacji rodziców z personelem, ankiet,
 - 5) współpracy, konsultacji i porad z zakresu opieki, wychowania i edukacji dzieci,
 - 6) możliwości utworzenia w Żłobku rady rodziców będącej reprezentacją ogółu rodziców/opiekunów prawnych oraz ustalania przez radę rodziców z Dyrektorem terminów i zasad udziału w zajęciach otwartych prowadzonych w Żłobku,

- 7) możliwości uczestniczenia w zajęciach otwartych organizowanych co najmniej raz w roku, uroczystościach żłobkowych oraz warsztatach organizowanych dla rodziców/opiekunów prawnych po wcześniejszym zgłoszeniu swojego udziału w organizowanym wydarzeniu w Żłobku w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Żłobka.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) współdziałanie ze Żłobkiem w procesie rozwoju dziecka,
- 2) zapoznanie się i respektowanie regulaminów, ogłoszeń i zarządzeń w Żłobku,
- 3) przestrzeganie regulaminów i doraźnych ustaleń,
- 4) wywiązywanie się z postanowień zawartej ze Żłobkiem umowy o korzystanie z usług placówki,
- 5) uczestniczenie w zebraniach rodziców,
- 6) kierowanie uwag do opiekunów w Żłobku oraz Dyrektora w trosce o dobro dziecka,
- 7) zgłaszanie pracownikom Żłobka zmiany numerów kontaktowych, adresu zamieszkania lub zakładu pracy.

§ 34

Rodzice/prawni opiekunowie mogą w okresie adaptacji dzieci przebywać na terenie Żłobka zgodnie z określonym ramowym programem adaptacji dzieci z uwzględnieniem aktywnego udziału rodziców.

§ 35

1. Rodzic/opiekun prawny przebywa na terenie Żłobka zgodnie z ustaloną organizacją przez Dyrektora, która jest określona przed każdym rozpoczęciem roku szkolnego. Rodzic/opiekun prawny może wchodzić do sal pobytu dzieci po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem Żłobka lub kierownikiem Żłobka. Niedopuszczalny jest pobyt rodzica lub opiekuna prawnego dziecka w Żłobku, jeżeli jest on w stanie nietrzeźwości bądź pod wpływem środków odurzających.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka informowani są przez pracowników Żłobka o wszelkich niepokojących objawach dotyczących zachowania się dziecka.
3. Na wniosek rodziców/opiekunów pracownicy Żłobka obowiązani są udzielić pełnej informacji o stanie psychofizycznym dziecka i zauważonych odstępstwach od normy rozwojowej.
4. W przypadku stwierdzenia nieodpowiedniego zachowania dziecka, takiego jak nadmierna agresja, nadpobudliwość zagrażająca bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka lub innych dzieci czy też pracowników, Dyrektor Żłobka o tym fakcie informuje rodziców/prawnych opiekunów dzieci.

§ 36

Dziecko uczęszczające do Żłobka powinno być zaopatrzone przez rodziców / prawnych opiekunów dziecka w wyprawkę określoną przez opiekunów każdego roku przed przyjściem dziecka do Żłobka.

§ 37

1. Kontakty z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci, odbywają się bezpośrednio w siedzibie Żłobka, telefonicznie, mailowo oraz system obecności.pl.

ROZDZIAŁ XI ORGANIZACJA KONTROLI

§ 38

Działalność Żłobka podlega kontroli:

- 1) wewnętrzną,
- 2) zewnętrzną.

§ 39

1. Celem kontroli wewnętrznej jest:

- 1) ustalenie stanu faktycznego, obowiązującego i pożądanego badanych działań,
- 2) ocena działalności z punktu widzenia legalności, celowości, gospodarności, rzetelności i przejrzystości, a także skuteczności stosowanych metod i środków,
- 3) ustalenie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych,
- 4) sformułowanie wniosków zmierzających do likwidacji nieprawidłowości i zapobiegania niepożądanym zjawiskom oraz podniesienia sprawności i efektywności działania Żłobka.

2. System kontroli wewnętrznej obejmuje:

- 1) samokontrolę prawidłowości wykonywanych zadań przez pracownika, zgodnie z zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności,
- 2) kontrolę funkcjonalną sprawowaną w ramach obowiązku nadzoru przez Dyrektora Żłobka, a także innych pracowników zobowiązanych do jej wykonania.

ROZDZIAŁ XII
PRZYJMOWANIE, REJESTROWANIE I ZAŁATWIANIE SKARG I WNIOSKÓW

§ 40

1. Dyrektor Żłobka przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w godzinach urzędowania.
2. Rejestr skarg i wniosków prowadzi dyrektor lub kierownik Żłobka.
3. Skargi i wnioski dotyczące pracy Żłobka należy składać u Dyrektora osobiście lub na piśmie.
4. O sposobie załatwienia skarg i wniosków zainteresowani będą zawiadamiani w trybie przepisów postępowania administracyjnego.
5. Na rozpatrzenie skarg i wniosków Dyrektor ma 14 dni od daty wpływu do Dyrektora.
6. W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora skargi i wnioski rozpatruje osoba do tego upoważniona i ponosi pełną odpowiedzialność za podjęte decyzje.

ROZDZIAŁ XIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

1. Żłobek posiada własną obsługę finansowo – księgową .
2. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Zasady gospodarki finansowej zawarte są w polityce rachunkowości Żłobka.
4. Podstawą działalności Żłobka jest plan budżetowy.

§ 42

Zmiany niniejszego regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.

DYREKTOR
Żłobka Miejskiego nr 1
w Głogowie

mgr Marta Boreś

