

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

ŻŁOBKA GMINNEGO

W JAROSŁAWCU

Regulamin organizacyjny Żłobek Gminny w Jarosławcu

PODSTAWA PRAWNA:

Żłobek funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz opracowane na ich podstawie regulaminy wewnętrzne, a przede wszystkim na podstawie :

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2020r., poz.326 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz.1282 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020r., poz.713 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r., poz. 869 z późn. zm.)
- Uchwały nr XXII/183/20 Rady Gminy Postomino z dnia 5 maja 2020r. w sprawie utworzenia żłobka na terenie Gminy Postomino oraz nadania statutu.
- Uchwały nr XXIV/201/20 Rady Gminy Postomino z dnia 3 lipca 2020r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku Gminnym w Jarosławcu.
- Uchwały nr XXIV/202/20 Rady Gminy Postomino z dnia 3 lipca 2020r. w sprawie przyjęcia planu nadzoru nad żłobkiem na terenie Gminy Postomino.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Siedzibą Żłobka Gminnego w Jarosławcu jest: Jarosławiec, ul. Bałtycka 65b, 76-107 Jarosławiec
2. Żłobek jest placówką publiczną.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.
4. Żłobek jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Postomino i rodziców w formie opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w placówce.
5. Nadzór nad żłobkiem sprawuje Wójt Gminy Postomino.
6. Regulamin Organizacyjny Żłobka określa organizację pracy placówki.
7. Postanowienia Regulaminu organizacyjnego zawierają w szczególności:
 - 1) organizację pracy Żłobka,
 - 2) zasady funkcjonowania Żłobka
 - 3) ramowy rozkład dnia
 - 4) opłaty
 - 5) zadania pracowników żłobka

§ 2

Regulamin organizacyjny Żłobek Gminny w Jarosławcu

Organizacja pracy Żłobka

1. Żłobek dysponuje 24 miejscami.
2. Podstawową jednostką organizacyjną żłobka jest grupa złożona z dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb indywidualnych oraz metod stosowanych w pracy z dziećmi.
3. Ze świadczeń Żłobka mogą korzystać dzieci od 20 tygodnia życia do lat 3.
4. Opieka w Żłobku nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego w którym dziecko kończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do 4 roku życia .
5. W dniu przyjęcia dziecka do Żłobka po raz pierwszy rodzice przedkładają w Żłobku zaświadczenie od lekarza o braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w grupie żłobkowej.
6. Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi w godzinach od 6.30 do 16.30.
7. Żłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy, za wyjątkiem ustalonej przerwy wakacyjnej.
8. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych decyzję o zamknięciu Żłobka i ustanowieniu przerwy w pracy, podejmuje Dyrektor Żłobka. O zaistniałym fakcie, powodach zamknięcia i przewidywanym terminie zamknięcia, Dyrektor Żłobka powiadamia organ prowadzący.
9. Zasady korzystania z usług Żłobka określa się w umowie z rodzicami, które stanowią Załącznik nr 2 i Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 3

Zasady funkcjonowania Żłobka

1. W Żłobku funkcjonują grupy dziecięce, których liczebność uzależniona jest od wieku dzieci, występowania wśród dzieci niepełnosprawności lub konieczności sprawowania szczególnej opieki nad dzieckiem.
2. Dopuszcza się łączenie grup, dla celów organizacyjnych.
3. Z powodów organizacyjnych rodzice winni informować opiekuna lub Dyrektora Żłobka o każdym zachorowaniu dziecka lub innej przyczynie nieobecności dziecka w Żłobku w miarę możliwości do godz. 08:00 pierwszego dnia nieobecności.
4. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic lub inna osoba, która przyprowadza dziecko do Żłobka każdorazowo informuje pracownika Żłobka, że dziecko jest zdrowe.
5. Organizacja opieki nad dziećmi w Żłobku jest zgodna z normami obowiązującymi dla wieku dziecka i obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
 - 2) wyżywienie,
 - 3) higienę snu i wypoczynku,
 - 4) zagwarantowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez organizowanie i prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji,

Regulamin organizacyjny Żłobek Gminny w Jarosławcu

- z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu,
- 5) prowadzenie zajęć opiekuńczo–wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,
 - 6) działania profilaktyczne, promujące zdrowie,
 - 7) działania na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania,
 - 8) udzielanie doraźnej pomocy medycznej,
 - 9) bieżący kontakt z rodzicami,
 - 10) opiekę i pomoc pedagogiczną
6. Po przyjęciu dziecka do Żłobka, dziecko pozostaje pod stałą opieką fachowego personelu przez cały okres pobytu, aż do odebrania przez rodziców lub upoważnioną osobę.
7. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Żłobku jest następujący:
- 1) zapewnienie stałej opieki oraz organizowanie zajęć edukacyjnych i wychowawczych zgodnie zrealizowanym planem miesięcznym przez opiekunów,
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci,
 - 3) kontrolowanie miejsc przebywania dzieci (sale, łazienka, wózkownia, korytarz, ogród, plac zabaw) oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych,
 - 4) dzielenie się informacjami dotyczącymi dzieci,
 - 5) udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna
8. Rodzice informowani są przez personel Żłobka o wszelkich niepokojących objawach zachowania się dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do wystąpienia objawów chorobowych u dziecka, a także innych dzieci.
9. O zachorowaniu dziecka w Żłobku rodzic informowany jest telefonicznie i jest zobowiązany do niezwłocznego odbioru dziecka ze Żłobka.
10. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w Żłobku objawów chorobowych np. podwyższonej temperatury, dziecko odsyła się wraz z rodzicem lub inną upoważnioną osobą do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
11. Celem zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa, dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze Żłobka przez rodziców lub inne osoby upoważnione (pełnoletnie). **Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.**
12. Od momentu odebrania dziecka spod opieki opiekunki, za jego bezpieczeństwo odpowiada rodzic (opiekun) lub osoba upoważniona do odbioru dziecka.
13. Pracownicy Żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że rodzice lub inna uprawniona do odbioru dziecka osoba nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stan nietrzeźwości, stany emocjonalne, odurzenie i inne), wówczas dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
14. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
15. W przypadku nieodebrania dziecka ze Żłobka przez rodziców lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia pracy Żłobka, a także w sytuacji nie przybycia zawiadomionej osoby lub niemożnością skontaktowania się z rodzicami

Regulamin organizacyjny Żłobek Gminny w Jarosławcu

(osobą upoważnioną), dyrektor lub inny pracownik Żłobka zawiadamia o tym fakcie najbliższą jednostkę policji.

§ 4

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy Żłobka określa Ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 6.15 - 8.15 Przyjmowanie dzieci – zabawy indywidualne
 - 8.15 – 8.45 Śniadanie
 - 8.45 - 9.15 Toaleta
 - 9.15 - 10.45 Zajęcia planowane
 - 10.45 - 11.15 Przygotowanie do posiłku
 - 11.15 – 11.45 Obiad
 - 11.45 – 12.15 Toaleta
 - 12.15 – 13.15 Leżakowanie
 - 13.15 – 13.45 Przygotowanie do podwieczorku
 - 13.45 – 14.15 Podwieczorek
 - 14.15 – 16.15 Wydawanie dzieci – zabawy indywidualne
 - 16.30 - Zamknięcie placówki
3. Ramowy rozkład dnia zamieszczony jest na tablicy informacyjnej dla rodziców w siedzibie Żłobka.
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu, placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dziecka.
5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie/placu zabaw na świeżym powietrzu.

§ 5

Opłaty

1. Obecność dziecka w żłobku rejestrowana jest codziennie w dzienniku zajęć przez opiekunki dziecięce pracujące w poszczególnych grupach.
2. W ostatnim dniu miesiąca opiekunki podliczają frekwencję pobytu dzieci w żłobku i przekazują ją pracownikowi administracji.
3. Pobyt dziecka w Żłobku jest płatny.
4. Opłaty za korzystanie z usług żłobka obejmują opłatę za pobyt dziecka oraz opłatę za wyżywienie zgodnie z uchwałą Rady Gminy Postomino XXIV/201/20 z dnia 03 lipca 2020 roku.
5. Opłata za pobyt dziecka w żłobku jest opłatą stałą, nie podlega zwrotowi.
6. Kwota podlegająca odliczeniu obejmuje jedynie stawkę żywieniową.
7. Rejestry w dziennikach zajęć stanowią podstawę do uiszczenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku oraz podstawę do rozliczenia opłaty za wyżywienie.

Regulamin organizacyjny Żłobek Gminny w Jarosławcu

8. Rodzice korzystający ze żłobka w trakcie realizacji projektu pn.: „Żłobek dla Gminy Postomino!”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, są, w okresie od dnia 01 września 2020 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku całkowicie zwolnieni z opłat za pobyt dziecka w żłobku.
9. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, zgłoszonej pracownikowi Żłobka zgodnie z zapisami §3 ust. 3, rodzicom przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie za każdy dzień nieobecności dziecka.
10. Kwoty z tytułu zwrotu opłat za wyżywienie będą pomniejszały należne opłaty w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.
11. Opłaty, o których mowa powyżej wnosi się do 20. dnia danego miesiąca, za miesiąc następny.
12. Szczegółowy zakres i zasady odpłatności za wyżywienie dziecka w Żłobku określa umowa zawierana pomiędzy Dyrektorem Żłobka a rodzicami dziecka stanowiąca załącznik nr 2 i 3 do niniejszego regulaminu.

§ 6

Dyrektor Żłobka

1. Dyrektor kieruje i zarządza działalnością w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności żłobka.
3. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników żłobka.
4. Dyrektor koordynuje i nadzoruje prace podległych pracowników, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór merytoryczny,
 - 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za jego wykonanie,
 - 3) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę żłobka,
 - 4) określa szczegółowe zakresy obowiązków pracowników,
 - 5) decyduje w sprawie zwalniania i zatrudniania pracowników,
 - 6) podejmuje decyzje o skreśleniu dziecka z listy podopiecznych żłobka.
5. Dyrektora Żłobka w razie jego nieobecności zastępuje upoważniony pracownik.

§ 7

Obowiązki pracowników żłobka

1. W żłobku zatrudnia się: dyrektora, opiekunki dziecięce, specjalistę do spraw administracyjno-kadrowych, pomoc / woźną i konserwatora.

Regulamin organizacyjny Żłobek Gminny w Jarosławcu

2. Przy zapewnianiu opieki nad dziećmi przebywającymi w żłobku można korzystać z pomocy wolontariuszy. Wolontariusz, przed rozpoczęciem świadczenia pracy w Żłobku zobowiązany jest odbyć szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy.
3. Zasady zatrudnienia i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.
4. Pracownicy Żłobka mają status pracowników samorządowych, do których stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Zakres czynności, obejmuje w szczególności:
 - 1) zakres czynności opiekunki dziecięcej:
 - stworzenie bezpiecznej, serdecznej atmosfery w kontaktach z dziećmi, rodzicami oraz współpracownikami,
 - planowanie i organizowanie zajęć dydaktyczno- wychowawczych dostosowanych do wieku i możliwości poznawczych dzieci w oparciu o współczesną wiedzę pedagogiczną i psychologię rozwojową małego dziecka
 - czuwanie nad zdrowiem, bezpieczeństwem, dobrym samopoczuciem, a także rozwojem powierzonych dzieci, sprawowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, poprzez realizację zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i wieku dziecka,
 - organizowanie pracy zgodnie z rozkładem dnia dla dzieci przebywających w placówce,
 - wykonywanie przy dzieciach codziennych czynności pielęgnacyjno-higienicznych, m. in. nakrywanie do stołu, porcjowanie posiłków, karmienie i pomoc przy spożywaniu posiłków, przebieranie, wysadzanie, usypianie itp.;
 - prowadzenie dokumentacji związanej z pracą dydaktyczną i z działalnością opiekuńczo-wychowawczą,
 - organizacja imprez i spotkań okolicznościowych
 - budowanie pozytywnego wizerunku żłobka oraz realizacji misji i wizji żłobka
 - prowadzenie ewidencji stanu dziecka
 - prowadzenie rozliczenia wyżywienia
 - opieka nad dziećmi w przypadkach zastępstw lub konieczności uzupełnienia zadań innych opiekunów
 - przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.;
 - wykonywanie innych, wynikających z potrzeb placówki zadań zleconych przez dyrektora żłobka
 - 2) zakres czynności pomocy/woźnej
 - Funkcje pomocnicze w sprawowaniu opieki i wychowaniu oraz prace porządkowe wykonuje w grupie pomoc.
 - Do podstawowych obowiązków należy pomoc przy wszystkich czynnościach jakie wykonują opiekunki dziecięce oraz dbanie o czystość w pomieszczeniach Żłobka.

Regulamin organizacyjny Żłobek Gminny w Jarosławcu

- Sporządzanie list odpłatności za żłobek.
- Prowadzenie ewidencji wpłat za żłobek i ściąganie zaległości.
- Wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem czystości we wszystkich pomieszczeniach Żłobka.
- Dbanie o rośliny zielone w pomieszczeniach budynku.
- Przestrzeganie właściwego i oszczędnego wykorzystania środków czystości.
- Dbanie o powierzone mienie.
- Wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez dyrektora.

3) zakres czynności specjalisty do spraw administracyjno – kadrowych

- Prowadzenie dokumentacji związanej z zawieraniem i rozwiązywaniem umów o pracę
- Przygotowanie i ewidencja dokumentów związanych z udzielaniem urlopów
- Przygotowanie dokumentów w sprawach zaszerzegowania, awansowania, nagradzania, nagród jubileuszowych, dodatków funkcyjnych, stażowych i innych
- Prowadzenie prawidłowej dokumentacji i ewidencji akt osobowych
- Projektowanie budżetu na wydatki administracyjno – gospodarcze
- Prowadzenie i ewidencja świadczeń socjalnych pracowników Żłobka
- Ewidencja i segregacja akt żłobka wg instrukcji archiwalnej
- Wykonywanie pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp i p.poż

4) Zakres czynności konserwatora

- Kontrola budynku, z uwzględnieniem sprawdzania zamknięcia otworów okiennych i drzwiowych
- Codzienne sprzątanie placu żłobka oraz terenu na zewnątrz ogrodzenia (zamiatanie, grabienie liści, odśnieżanie, podlewanie, posypywanie piaskiem, koszenie trawy, usuwanie chwastów, przycinanie drzew i krzewów, eliminowanie wszelkich zagrożeń występujących na placu zabaw, zgłaszanie do dyrektora wszelkich poważnych usterek, które wymagają specjalistycznej naprawy)
- Wykonywanie napraw urządzeń, sprzętu, zabawek, mebli, itp.
- Systematyczne dokonywanie przeglądów pomieszczeń i urządzeń, zgłaszanie usterek, w miarę możliwości ich naprawa lokalizowanie usterek występujących w żłobku poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń żłobkowych
- Utrzymywanie w czystości i porządku terenu żłobka
- Ochrona mienia żłobka przed kradzieżą i pożarem, oraz alarmowanie w razie niebezpieczeństwa
- Sprawdzanie w okresie grzewczym odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach i ciepłej wody
- Utrzymywanie powierzonych narzędzi i urządzeń w dobrym stanie technicznym

Regulamin organizacyjny Żłobek Gminny w Jarosławcu

- Wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez dyrektora
6. Zadania nie objęte niniejszym regulaminem zawarte są w szczegółowych zakresach obowiązków pracowników.

§ 8 Prawa dziecka

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:
- 1) równego traktowania,
 - 2) akceptacji takim jakie jest,
 - 3) opieki i ochrony,
 - 4) poszanowania godności osobistej, intymności i własności,
 - 5) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,
 - 6) nietykalności fizycznej,
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
 - 8) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
 - 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
 - 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
 - 11) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 12) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego,
 - 13) odwiedzin rodziców w czasie pobytu w Żłobku.

§ 9 Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
- 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów oraz psychologa w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielaniu dziecku pomocy,
 - 3) wyrażania i przekazywania opiekunom i Dyrektorowi Żłobka wniosków z obserwacji pracy Żłobka,
 - 4) kierowania do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Żłobka organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór, o przekazywanych sprawach powinien być każdorazowo poinformowany Dyrektor Żłobka.
2. Rodzice dziecka mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie statutu Żłobka,
 - 2) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - 3) przestrzegania terminowego uiszczania opłat za żłobek.
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka lub przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku.

Regulamin organizacyjny Żłobek Gminny w Jarosławcu

4. Rodzice mają obowiązek poinformowania na piśmie Dyrektora Żłobka o swojej czasowej nieobecności lub wyjeździe i ustanowionym pełnomocnictwie sądowym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.
5. Rodzice dziecka zobowiązani są do zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów Dyrektora placówki.
6. Rodzice dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych Dyrektora Żłobka i stosowania się do nich.

§ 10 Rada Rodziców

1. W żłobku może działać rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczęszczających do żłobka.
2. Radę rodziców mogą tworzyć rodzice dzieci uczęszczających do żłobka.
3. Głównym zadaniem rady rodziców jest harmonijna współpraca z pracownikami żłobka w celu stworzenia jak najlepszych warunków dla dzieci przebywających w żłobku.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę, tryb pracy rady i zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z regulaminem żłobka.
6. W żłobku może działać tylko jedna rada rodziców.
7. Dyrektor żłobka może uczestniczyć w posiedzeniach rady rodziców z głosem doradczym.
8. Do kompetencji rady rodziców należy m.in.:
 - 1) występowanie do Kierownika żłobka z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących żłobka w tym w szczególności z zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych,
 - 2) opiniowanie spraw organizacyjnych żłobka w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego,
 - 3) wgląd za pośrednictwem przedstawicieli rady rodziców, do dokumentacji dotyczącej spełnienia norm żywienia,
 - 4) wizytacja przez przedstawicieli rady rodziców pomieszczeń żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do Dyrektora żłobka,
9. W celu wspierania działalności statutowej żłobka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Fundusze Rady Rodziców są wydatkowane na potrzeby placówki wg planu finansowego zatwierdzonego przez radę rodziców.
11. Rada Rodziców rozlicza się z gospodarki funduszem przed Komisją Rewizyjną.
12. Rada Rodziców odpowiada za swoją działalność przed ogółem rodziców.
13. 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.
14. Dyrektor żłobka umożliwia rodzicom dzieci uczęszczających do żłobka zorganizowanie zebrania mającego na celu wybranie składu rady rodziców

Regulamin organizacyjny Żłobek Gminny w Jarosławcu

oraz uchwalenie regulaminu rady rodziców w szczególności przez udostępnienie miejsca na zebranie oraz poinformowanie rodziców o jego terminie. Zebranie odbywa się co najmniej raz w roku.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobkowej – dzieci, rodziców i pracowników.
2. Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem 01 września 2020r.

**Dyrektor Żłobka
Maciej Hope**

Regulamin organizacyjny Żłobek Gminny w Jarosławcu

Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego
Żłobka Gminnego w Jarosławcu

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA ZE ŻŁOBKA

Upoważniam
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

legitymującą się /legitymującego się dowodem osobistym

.....
(seria i numer)

stopień pokrewieństwa

do odbioru mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

uczęszczającego do **ŻŁOBKA GMINNEGO W JAROSŁAWCU**

Upoważnienie ważne jest od do

Oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru ze żłobka przez wskazaną wyżej osobę.

.....
(Miejscowość, data) (czytelny podpis rodzica)

Regulamin organizacyjny Żłobek Gminny w Jarosławcu

Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego
Żłobka Gminnego w Jarosławcu



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Umowa o świadczenie usług opiekuńczych

w projekcie „Żłobek dla Gminy Postomino!”, umowa Nr RPZP.06.06.30-32-K020/19-00, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Oś priorytetowa 6. Rynek Pracy, Działanie 6.6 Program zapewnienia i zwiększenia dostępu do opieki nad dziećmi w wieku do lat 3

zawarta w Jarosławcu w dniu pomiędzy:

Żłobkiem Gminnym w Jarosławcu z siedzibą w Jarosławcu przy ul. Bałtyckiej 65 b, 76-107 Jarosławiec reprezentowanym przez Macieja Hope - Dyrektora Żłobka Gminnego, zwanym w dalszej części umowy Żłobkiem,

a

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

PESEL....., zamieszkałą
.....

zwaną w dalszej części umowy Uczestnikiem Projektu,

o następującej treści:

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie Uczestnikom projektu wsparcia w formie organizacji instytucjonalnej opieki nad ich dziećmi do lat trzech w Żłobku Gminnym w Jarosławcu.
2. Wsparcie w formie organizacji instytucjonalnej opieki nad dziećmi do lat trzech udzielane jest w ramach realizacji projektu „Żłobek dla Gminy Postomino!”, umowa Nr RPZP.06.06.30-32-K020/19-00, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Oś priorytetowa 6. Rynek Pracy, Działanie 6.6 Program zapewnienia i zwiększenia dostępu do opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

Regulamin organizacyjny Żłobek Gminny w Jarosławcu

3. Opieka wychowawczo- edukacyjna dla dzieci, zgodnie z założeniami Projektu oraz statutem Żłobka Gminnego w Jarosławcu świadczona jest w siedzibie Żłobka.
4. Żłobek będzie czynny w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30, również w okresie wakacji i ferii zimowych, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy urlopowej.

§2

Zobowiązania stron

1. Żłobek w wykonywaniu umowy zobowiązuje się do:
 - 1) zapewnienia fachowej opieki oraz właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku dzieci i ich potrzeb rozwojowych
 - 2) organizowania i prowadzenia zajęć ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, zajęć tematycznych, dydaktycznych, manipulacyjno-konstrukcyjnych, stymulujących indywidualny rozwój psychosomatyczny dziecka, uwzględniających indywidualne potrzeby, zdolności, zainteresowania, możliwości i potencjał dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności
 - 3) organizowanie zajęć w sposób zapewniający jak najlepszą integrację między dziećmi i współdziałanie w grupie rówieśniczej oraz naukę właściwych zachowań społecznych, z elementami wdrażania dzieci w tematykę równouprawnienia i niedyskryminacji ze względu na płeć i niepełnosprawność
 - 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu, dbanie o bezpieczeństwo dzieci w Żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim
 - 5) zapewnienie dzieciom racjonalnego wyżywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia i indywidualnych potrzeb dziecka w tym zakresie
 - 6) zapewnianie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu
 - 7) współpracy z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka oraz specjalistami świadczącymi pomoc, szczególnie w przypadku indywidualnych potrzeb dzieci w zakresie niwelowania deficytów rozwojowych oraz niepełnosprawności, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się współdziałać ze Żłobkiem w zakresie prawidłowej realizacji Projektu w ramach funkcjonowania Żłobka, a w szczególności:
 - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania Żłobka zawartych w Statucie, Regulaminie Żłobka oraz Regulaminie uczestnictwa w projekcie.
 - 2) współdziałania ze Żłobkiem w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka

Regulamin organizacyjny Żłobek Gminny w Jarosławcu

- 3) przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka osobiście lub przez pełnoletnią osobę, upoważnioną pisemnie przez rodzica/opiekuna prawnego w obecności Dyrektora Żłobka lub opiekuna w Żłobku
- 4) natychmiastowego zawiadomienia Żłobka w każdym przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające z usług Żłobka
- 5) przyprowadzania do Żłobka dziecka wyłącznie zdrowego
- 6) dostarczenia z chwilą przyprowadzenia dziecka po raz pierwszy do Żłobka, zaświadczenia lekarskiego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do placówki
- 7) w przypadku nieobecności dłużej niż 7 dni kalendarzowych spowodowanych chorobą, dostarczyć na prośbę żłobka, zaświadczenie lekarskie, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do placówki
- 8) bieżącego aktualizowania swoich danych oraz danych dziecka, w szczególności miejsca zamieszkania i telefonu komórkowego
- 9) niezwłocznego informowania dyrektora Żłobka o wszelkich przeszkodach mogących wpłynąć na udział Uczestnika w Projekcie
- 10) każda nieobecność dziecka w Żłobku musi zostać zgłoszona najpóźniej do godziny 8:00 w dniu, w którym dziecko będzie nieobecne.

§3

Oświadczenia stron

1. Uczestnik projektu oświadcza, że zapoznał się z regulaminem uczestnictwa w Projekcie „Żłobek dla Gminy Postomino!” i zobowiązuje się do respektowania zawartych w nim postanowień oraz spełnia warunki w nim określone tj:
 - 1) zamieszkuje na terenie gminy Postomino (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego)
 - 2) sprawuje opiekę nad dzieckiem do lat 3
 - 3) jest osobą bezrobotną, bierną zawodowo, w tym będącą na urlopie wychowawczym lub osobą przebywającą na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim
 - 4) z własnej inicjatywy chce uczestniczyć w projekcie
2. Wszelkie powiadomienia i doręczenia związane z wykonywaniem Umowy muszą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Dopuszcza się przysyłanie korespondencji za pośrednictwem poczty email, przy czym obie strony zobowiązują się do wzajemnego potwierdzania również za pomocą emailu odbioru korespondencji.
3. W okresie trwania niniejszej umowy strony zobowiązane są informować się nawzajem na piśmie o każdej zmianie swojego adresu zamieszkania lub siedziby

Regulamin organizacyjny Żłobek Gminny w Jarosławcu

w razie zaniedbania tego obowiązku korespondencję wysłaną na uprzednio wskazany adres listem poleconym za potwierdzeniem odbioru i nie odebraną uważa się za doręczoną.

4. Uczestnik projektu powierza dobrowolnie Żłobkowi, przetwarzanie swoich i swojego dziecka danych osobowych, w celu wykonania Umowy, tj. w celu realizacji Projektu.

§4 Opłaty

1. Pobyt dziecka w Żłobku jest płatny.
2. Opłaty za korzystanie z usług żłobka obejmują opłatę za pobyt dziecka oraz opłatę za wyżywienie zgodnie z uchwałą Rady Gminy Postomino Nr XXIV/201/20 z dnia 03 lipca 2020 roku.
3. Opłata za pobyt dziecka w żłobku jest opłatą stałą, nie podlega zwrotowi.
4. Kwota podlegająca odliczeniu obejmuje stawkę żywieniową.
5. Rejestry w dziennikach zajęć stanowią podstawę do uiszczenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku oraz podstawę do rozliczenia opłaty za wyżywienie.
6. Rodzice korzystający ze żłobka w trakcie realizacji projektu pn.: „Żłobek dla Gminy Postomino!”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, są, w okresie od dnia 01 września 2020 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku całkowicie zwolnieni z opłat za pobyt dziecka w żłobku.
7. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, zgłoszonej pracownikowi Żłobka zgodnie z zapisami §2 ust. 2 pkt 10, rodzicom przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie za każdy dzień nieobecności dziecka.
8. Kwoty z tytułu zwrotu opłat za wyżywienie będą pomniejszały należne opłaty w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.
9. Opłatę za wyżywienie dziecka w kwocie 8 zł za każdy dzień żywieniowy pokrywane są przez rodziców dziecka, w formie przelewu na rachunek bankowy żłobka, Bank Spółdzielczy w Ustce, Oddział w Postominie, w tytule wpisać imię i nazwisko dziecka.
10. W Żłobku zapewnione jest wyżywienie dziecka w formie śniadania, drugiego śniadania i obiadu z podwieczorkiem.

§5 Czas trwania umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas pobytu dziecka w Żłobku, nie dłużej jednak, niż do dnia 31.12.2021 roku z zastrzeżeniem pkt 3.

Regulamin organizacyjny Żłobek Gminny w Jarosławcu

2. Z dniem przyjmuje się do Żłobka

(data przyjęcia do żłobka)

.....

(imię i nazwisko dziecka)

urodzoną/ego.....,

(data urodzenia dziecka)

zamieszkującą/ego w

3. Dziecko może przebywać w Żłobku do czasu ukończenia 3 roku życia.

§6

Rozwiązanie umowy

1. Żłobek może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) powtarzającego się nieprzestrzegania przez Rodzica postanowień niniejszej umowy
- 2) zatajenia lub podania nieprawdziwych, ważnych informacji dotyczących dziecka, które zakłócają jego funkcjonowanie w grupie lub zagrażają jego zdrowiu
- 3) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka przez kolejnych 14 dni kalendarzowych bez powiadomienia Żłobka

2. Wypowiedzenie powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

3. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem stron.

§7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Regulamin organizacyjny Żłobek Gminny w Jarosławcu

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego
Żłobka Gminnego w Jarosławcu

Umowa o świadczenie usług opiekuńczych

zawarta w Jarosławcu w dniu pomiędzy:

Żłobkiem Gminnym w Jarosławcu z siedzibą w Jarosławcu przy ul. Bałtyckiej 65 b, 76-107 Jarosławiec reprezentowanym przez Macieja Hope- Dyrektora Żłobka Gminnego, zwanym w dalszej części umowy Żłobkiem,

a

.....

(imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego)

PESEL....., zamieszkałą/ ym

.....

zwaną/ zwanym w dalszej części umowy Rodzicem/ Rodzicami,

o następującej treści:

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie Rodzicom wsparcia w formie organizacji instytucjonalnej opieki nad ich dziećmi do lat trzech w Żłobku Gminnym w Jarosławcu.
2. Opieka wychowawczo- edukacyjna dla dzieci, zgodnie ze statutem Żłobka Gminnego w Jarosławcu świadczona jest w siedzibie Żłobka.
3. Żłobek będzie czynny w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30, również w okresie wakacji i ferii zimowych, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy urlopowej.

§2

Zobowiązania stron

1. Żłobek w wykonywaniu umowy zobowiązuje się do:
 - 1) zapewnienia właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku dzieci i ich potrzeb rozwojowych oraz fachowej opieki
 - 2) organizowanie i prowadzenie zajęć ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, zajęć tematycznych, dydaktycznych, manipulacyjno-konstrukcyjnych, stymulujących indywidualny rozwój psychosomatyczny, uwzględniających indywidualne potrzeby , zdolności, zainteresowania, możliwości i potencjał dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności

Regulamin organizacyjny Żłobek Gminny w Jarosławcu

- 3) organizowanie zajęć w sposób zapewniający jak najlepszą integrację między dziećmi i współdziałanie w grupie rówieśniczej oraz naukę właściwych zachowań społecznych, z elementami wdrażania dzieci w tematykę równouprawnienia i niedyskryminacji ze względu na płeć i niepełnosprawność
- 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu, dbanie o bezpieczeństwo dzieci w Żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim
- 5) zapewnienie dzieciom racjonalnego wyżywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia i indywidualnych potrzeb dziecka w tym zakresie
- 6) zapewnianie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu
- 7) współpracy z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka oraz specjalistami świadczącymi pomoc, szczególnie w przypadku indywidualnych potrzeb dzieci w zakresie niwelowania deficytów rozwojowych oraz niepełnosprawności, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności
2. Rodzic zobowiązuje się współdziałać ze Żłobkiem w zakresie prawidłowej realizacji zadań Żłobka, a w szczególności:
 - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania Żłobka zawartych w Statucie i regulaminie Żłobka
 - 2) współdziałania ze Żłobkiem w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka
 - 3) przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka osobiście lub przez pełnoletnią osobę upoważnioną pisemnie oświadczeniem podpisanym przez rodzica/opiekuna prawnego w obecności Dyrektora Żłobka
 - 4) natychmiastowego zawiadomienia żłobka w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające z usług Żłobka
 - 5) przyprowadzania do żłobka dziecka wyłącznie zdrowego
 - 6) dostarczenia z chwilą przyprowadzenia dziecka po raz pierwszy do Żłobka, zaświadczenia lekarskiego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do placówki.
 - 7) w przypadku nieobecności dłużej niż 7 dni kalendarzowych spowodowanych chorobą, na prośbę żłobka dostarczyć każdorazowo zaświadczenie lekarskie, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do placówki
 - 8) bieżącego aktualizowania swoich danych oraz danych dziecka, w szczególności miejsca zamieszkania i telefonu komórkowego
 - 9) każda nieobecność dziecka w Żłobku musi zostać zgłoszona najpóźniej do godziny 8:00 w dniu, w którym dziecko będzie nieobecne.

§3

Oświadczenia stron

1. Wszelkie powiadomienia i doręczenia związane z wykonywaniem Umowy muszą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Dopuszcza się przysyłanie korespondencji za pośrednictwem poczty email, przy czym obie strony zobowiązują się do wzajemnego potwierdzania również za pomocą wiadomości email odbioru korespondencji.

Regulamin organizacyjny Żłobek Gminny w Jarosławcu

2. W okresie trwania niniejszej umowy strony zobowiązane są informować się nawzajem na piśmie o każdej zmianie swojego adresu zamieszkania lub siedziby. W razie zaniedbania tego obowiązku korespondencję wysłaną na uprzednio wskazany adres listem poleconym za potwierdzeniem odbioru i nie odebraną uważa się za doręczoną.
3. Rodzic powierza dobrowolnie Żłobkowi przetwarzanie swoich i swojego dziecka danych osobowych w celu wykonania Umowy.

§4 Opłaty

1. Pobyt dziecka w Żłobku jest płatny.
2. Opłaty za korzystanie z usług żłobka obejmują opłatę za pobyt dziecka oraz opłatę za wyżywienie zgodnie z uchwałą Rady Gminy Postomino Nr XXIV/201/20 z dnia 03 lipca 2020 roku.
3. Opłata za pobyt dziecka w żłobku jest opłatą stałą, nie podlega zwrotowi.
4. Kwota podlegająca odliczeniu obejmuje stawkę żywieniową.
5. Rejestry w dziennikach zajęć stanowią podstawę do uiszczenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku oraz podstawę do rozliczenia opłaty za wyżywienie.
6. Rodzice korzystający ze żłobka w trakcie realizacji projektu pn.: „Żłobek dla Gminy Postomino!”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, są, w okresie od dnia 01 września 2020 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku zwolnieni z opłat za pobyt dziecka w żłobku.
7. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, zgłoszonej pracownikowi Żłobka zgodnie z zapisami §2 ust. 2 pkt 10, rodzicom przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie za każdy dzień nieobecności dziecka.
8. Kwoty z tytułu zwrotu opłat za wyżywienie będą pomniejszały należne opłaty w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.
9. Opłatę za wyżywienie dziecka w kwocie 8 zł za każdy dzień żywieniowy pokrywane są przez rodziców dziecka, w formie przelewu na rachunek bankowy żłobka, Bank Spółdzielczy w Ustce, Oddział w Postominie, w tytule wpisać imię i nazwisko dziecka.
10. W Żłobku zapewnione jest wyżywienie dziecka w formie śniadania, drugiego śniadania i obiadu z podwieczorkiem.

§5 Czas trwania umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas pobytu dziecka w Żłobku, nie dłużej jednak, niż do dnia 31.12.2021 roku z zastrzeżeniem pkt 3.
2. Z dniem przyjmuje się do Żłobka

(data przyjęcia do żłobka)

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Regulamin organizacyjny Żłobek Gminny w Jarosławcu

urodzoną/ego.....,
(data urodzenia dziecka)
zamieszkującego w

3. Dziecko może przebywać w Żłobku do czasu ukończenia 3 roku życia.

§6

Rozwiązanie umowy

1. Żłobek może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) powtarzającego się nieprzestrzegania przez Rodzica postanowień niniejszej umowy
 - 2) zatajenia lub podania nieprawdziwych, ważnych informacji dotyczących dziecka, które zakłócają jego funkcjonowanie w grupie lub zagrażają jego zdrowiu
 - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka przez kolejnych 14 dni kalendarzowych bez powiadomienia Żłobka
2. Wypowiedzenie powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem stron.

§7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.