

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

Na podstawie § 6 Statutu Żłobka Miejskiego w Ostrowcu Świętokrzyskim nadanego uchwałą Nr XXXVII/14/2026 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 02 lutego 2026 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Żłobek Miejski w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz nadania jej statutu, ustala się organizację wewnętrzną Żłobka Miejskiego w Ostrowcu Świętokrzyskim.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny Żłobka Miejskiego w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwanego dalej „Żłobkiem”, określa jego strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działań.
2. Postanowienia Regulaminu określają w szczególności:
 - 1) organizację pracy Żłobka, w tym czas pracy Żłobka, ramowy rozkład dnia pobytu dziecka oraz obsadę osobową Żłobka,
 - 2) zasady funkcjonowania Żłobka,
 - 3) organizację opieki nad dziećmi w Żłobku, w tym:
 - a) prawa dziecka,
 - b) prawa i obowiązki rodziców lub opiekunów prawnych oraz innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, zwanych dalej „rodzicami”.

ROZDZIAŁ II

ZARZĄDZANIE ŻŁOBKIEM MIEJSKIM

§ 2

1. Żłobkiem zarządza Dyrektor, który odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie Żłobka, wykonywanie zadań statutowych oraz właściwe gospodarowanie powierzonym majątkiem i finansami.
2. Dyrektor wydaje wewnętrzne akty normatywne dotyczące działalności Żłobka (np. zarządzenia, okólniki, instrukcje, regulaminy).
3. Do podstawowych działań Dyrektora należy:
 - 1) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz,
 - 2) wyznaczanie celów i kierunków działalności,
 - 3) dokonywanie czynności prawnych w imieniu Żłobka,
 - 4) przydzielanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Żłobka,
 - 5) dokonywanie czynności wynikających z prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka,

- 6) nadzór nad realizacją statutowych obowiązków Żłobka oraz ich koordynacja.
4. Dyrektor kieruje Żłobkiem na podstawie i w granicach udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego pełnomocnictwa osobiście oraz przy pomocy Wicedyrektora.
5. Czynności prawne, mogące spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, zgodnie z planem finansowym Żłobka Miejskiego, wymagają kontrasygnaty Głównego Księgowego Centrum Usług Wspólnych w Ostrowcu Świętokrzyskim.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora, zastępuje go Wicedyrektor.

Organizacja pracy Żłobka

§ 3

1. Żłobek dysponuje 120 miejscami.
2. Przyjęć do Żłobka dokonuje Dyrektor na podstawie „Wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka Miejskiego w Ostrowcu Świętokrzyskim”, złożonego przez rodziców, opiekunów prawnych dziecka i umowy w sprawie korzystania z usług Żłobka.
3. Zakres świadczeń udzielanych przez Żłobek określa umowa, o której mowa w ust. 2.
4. W celu zachowania bezpieczeństwa osób i mienia, w Żłobku prowadzony jest monitoring.

§ 4

1. Żłobek jest czynny w godzinach od 5:45 do 18:15.
2. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki nad dzieckiem w Żłobku może być wydłużony, na wniosek rodzica, za dodatkową opłatą.
4. Na pobyt dziecka w Żłobku powyżej 10 godzin zgodę wyraża Dyrektor.
5. Organizację dnia pracy Żłobka (w tym godzin posiłków i czynności opiekuńczo-wychowawczych) określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych, rozwoju dziecka oraz świadczeń pielęgnacyjnych, a także żywieniowych, w tym diet eliminacyjnych.

§ 5

1. Rekrutacji dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor przez cały rok w ramach liczby wolnych miejsc. Podstawą rekrutacji jest spełnienie warunków określonych w Statucie Żłobka, złożenie prawidłowo wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w §3 ust. 2 oraz kolejność zgłoszeń.
2. W przypadku, gdy opiekunem prawnym dziecka jest tylko jeden rodzic, a drugi ma ograniczoną władzę rodzicielską lub jest jej pozbawiony, rodzic będący opiekunem prawnym jest zobowiązany dołączyć do dokumentów rekrutacyjnych orzeczenie właściwego sądu (np. o ograniczeniu bądź pozbawieniu władzy rodzicielskiej drugiego rodzica).

ROZDZIAŁ III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA ŻŁOBKA MIEJSKIEGO

§ 6

1. Organizacja Żłobka i obsada opiekunów w Żłobku uwarunkowane są:
 - 1) liczbą miejsc w Żłobku,
 - 2) przyjęciem dziecka wymagającego szczególnej opieki,
 - 3) liczbą zadeklarowanych godzin pobytu dzieci w Żłobku.
2. Po przyjęciu każdego dziecka Dyrektor Żłobka przeprowadza analizę zatrudnienia personelu i dostosowuje jego skład do liczby dzieci przyjętych do Żłobka.
3. W Żłobku mogą być zatrudnione osoby na niżej wymienionych stanowiskach pracy:
 - 1) dyrektor,
 - 2) wicedyrektor,
 - 3) intendent,
 - 4) dietetyk,
 - 5) pielęgniarka/położna,
 - 6) opiekun,
 - 7) pomoc opiekuna,
 - 8) kucharz,
 - 9) pomoc kuchenna,
 - 10) woźna,
 - 11) konserwator.
4. Dyrektor, nie zmieniając struktury organizacyjnej, ma prawo łączenia poszczególnych stanowisk w sposób odmienny, o ile zapewnia to racjonalniejsze wykorzystanie kadry i nie narusza obowiązujących w tym zakresie przepisów.
5. Czynności w sprawach zakresu prawa pracy wobec zatrudnionych pracowników wykonuje Dyrektor.

§ 7

1. Do obowiązków **Dyrektora** należy:
 - 1) organizowanie pracy i zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Żłobka,
 - 2) wykonywanie zadań wynikających z przepisów prawa,
 - 3) wykonywanie zadań wynikających z uchwał, zarządzeń i wytycznych organów Gminy,
 - 4) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz,
 - 5) składanie oświadczeń woli w imieniu Żłobka w oparciu o udzielone pełnomocnictwa oraz zawieranie umów cywilno-prawnych,
 - 6) zarządzenie mieniem Żłobka,
 - 7) opracowanie rocznych planów finansowych Żłobka oraz gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z zasadami celowości i gospodarności,
 - 8) prowadzenie polityki kadrowej: w tym zatrudnianie, zwalnianie, wynagradzanie i awansowanie pracowników,

- 9) ustalanie zakresów czynności i odpowiedzialności poszczególnych pracowników Żłobka oraz zadań wynikających z planów i przedsięwzięć,
 - 10) zapewnienie właściwych warunków BHP i przeciwpożarowych,
 - 11) zapewnienie właściwych warunków sanitarno-epidemiologicznych,
 - 12) podejmowanie decyzji, wydawanie zarządzeń, instrukcji, regulaminów zgodnie z zakresem działania,
 - 13) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem zadań Żłobka.
2. Do obowiązków **Wicedyrektora** należy:
- 1) prowadzenie sekretariatu Żłobka,
 - 2) nadzór nad pionem opiekuńczo – wychowawczo edukacyjnym,
 - 3) wykonywanie zadań związanych z obsługą kadrową Żłobka,
 - 4) rejestrowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
 - 5) wykonywanie zadań organizacyjno-prawnych w zakresie opracowywania – w oparciu o aktualne przepisy – regulaminów wewnętrznych dotyczących zagadnień finansowo-księgowych,
 - 6) prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi,
 - 7) dbałość o szkolenie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników Żłobka,
 - 8) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 9) wykonywanie innych poleceń służbowych Dyrektora.
3. Do obowiązków **intendenta** należy:
- 1) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - 2) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, rozliczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Żłobku,
 - 3) naliczanie opłat za korzystanie z usług Żłobka, windykacja oraz rozliczanie należności i zobowiązań,
 - 4) prowadzenie ewidencji majątku Żłobku i rozliczanie jego inwentaryzacji, prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - 5) rejestrowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
 - 6) wykonywanie innych poleceń służbowych Dyrektora lub Wicedyrektora.
4. Do obowiązków **dietetyka** należy:
- 1) układanie jadłospisów: tworzenie różnorodnych, zbilansowanych jadłospisów,
 - 2) diety eliminacyjne: respektowanie zaleceń lekarskich i zapewnianie zamienników dla dzieci z alergiami pokarmowymi (np. dieta bezmleczna),
 - 3) kontrola jakości żywności: nadzór nad tym, aby posiłki były przygotowywane z naturalnych składników, bez konserwantów, z ograniczeniem smażenia,
 - 4) dostosowanie konsystencji: dopasowanie formy posiłków do umiejętności gryzienia i samodzielnego jedzenia przez małe dzieci,
 - 5) edukacja i współpraca: współpraca z personelem kuchennym i rodzicami oraz kształtowanie u dzieci właściwych nawyków żywieniowych (brak zmuszania do jedzenia, stałe pory posiłków),
 - 6) dokumentacja: prowadzenie dokumentacji żywieniowej, w tym analiza wartości odżywczej posiłków,

- 7) wykonywanie innych poleceń służbowych Dyrektora lub Wicedyrektora.
5. Do obowiązków **pielęgniarki/położnej** należy:
 - 1) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
 - 2) wykonywanie bilansu dzieci, sprawdzanie czystości dziecka, w tym skóry głowy, stanu uzębienia, badanie postawy ciała, sprawdzanie stanu apteczki,
 - 3) obserwacje dzieci pod kątem rozwoju psychomotorycznego i stanu zdrowia,
 - 4) udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w razie konieczności,
 - 5) współpraca z rodzicami w sprawach związanych z pielęgnacją i rozwojem dzieci,
 - 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych wśród dzieci, rodziców i personelu Żłobka,
 - 7) prowadzenie wymaganej dokumentacji,
 - 8) prowadzenie i uzupełnianie apteczek pierwszej pomocy,
 - 9) wykonywanie innych poleceń służbowych Dyrektora lub Wicedyrektora.
6. Do obowiązków **opiekuna** należy:
 - 1) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
 - 2) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny i wiek dzieci,
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci,
 - 4) zaspakajanie indywidualnych potrzeb dzieci i ich usamodzielnianie,
 - 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 6) współpraca z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz ujednolicenia metod pielęgnacji i wychowania w Żłobku i w domu,
 - 7) ustalanie form pomocy w działaniu wychowawczym,
 - 8) opracowywanie planów zajęć dla grupy dzieci z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci,
 - 9) nadzór nad przestrzeganiem ustalonego porządku dnia,
 - 10) prowadzenie wymaganej dokumentacji,
 - 11) dbanie o porządek i wystrój pomieszczeń,
 - 12) wykonywanie innych poleceń służbowych Dyrektora lub Wicedyrektora.
7. Do obowiązków **pomocy opiekuna** należy:
 - 1) pomoc przy karmieniu dzieci,
 - 2) pomoc przy wykonywaniu czynności pielęgnacyjnych, tj.: przewijanie dzieci, wysadzanie na nocniki, przygotowanie do leżakowania, układanie do snu itd.,
 - 3) pomoc w organizowaniu dzieciom wypoczynku na świeżym powietrzu,
 - 4) nakrywanie do stołu, sprzątanie po posiłkach,
 - 5) porządkowanie łóżeczek i leżaków, zmiana bielizny pościelowej,
 - 6) utrzymywanie w należytym stanie i czystości sprzętu, urządzeń i zabawek,
 - 7) wykonywanie innych poleceń służbowych zleconych przez przełożonych.
8. Do obowiązków **kucharza** należy:
 - 1) przygotowywanie posiłków zgodnie z ustalonym jadłospisem, uwzględniającym potrzeby żywieniowe dzieci uczęszczających do Żłobka,
 - 2) dbanie o wartość odżywczą i smak potraw,
 - 3) przyjmowanie i przechowywanie produktów żywnościowych,

- 4) codzienne pobieranie prób żywieniowych i właściwe ich przechowywanie,
 - 5) stosowanie odpowiednich technik kulinarnych i obróbki produktów,
 - 6) właściwe porcjowanie i wydawanie posiłków,
 - 7) informowanie o wszelkich problemach związanych z przygotowywaniem posiłków lub stanem kuchni,
 - 8) dbanie o powierzony sprzęt kuchenny i jego konserwację,
 - 9) przestrzeganie zasad Dobrej Praktyki Higienicznej i Produkcyjnej oraz systemu HACCP,
 - 10) wykonywanie innych poleceń służbowych Dyrektora lub Wicedyrektora.
9. Do obowiązków **pomocy kuchennej** należy:
- 1) obróbka wstępna warzyw, owoców oraz wszelkich surowców niezbędnych do przygotowania posiłków (mycie, obieranie, krojenie, siekanie, szatkowanie),
 - 2) pomoc w przygotowywaniu, porcjowaniu i wydawaniu posiłków, zgodnie z wytycznymi kucharza,
 - 3) utrzymywanie w czystości naczyń, urządzeń, sprzętu i pomieszczeń kuchennych,
 - 4) przestrzeganie zasad Dobrej Praktyki Higienicznej i Produkcyjnej oraz systemu HACCP,
 - 5) wykonywanie innych poleceń służbowych przełożonych.
10. Do obowiązków **woźnej** należy:
- 1) dbałość o czystość i estetyczny wygląd pomieszczeń Żłobka,
 - 2) przyjmowanie brudnej i wydawanej czystej bielizny, bielizny pościelowej, ręczników oraz odzieży roboczej i ochronnej personelu,
 - 3) sortowanie przyjętych rzeczy i ich segregowanie,
 - 4) pranie przyjętych rzeczy przy użyciu odpowiednich środków czystości,
 - 5) suszenie, prasowanie i składanie upranych rzeczy,
 - 6) utrzymanie w należytej czystości sprzętu pralniczego i pomieszczeń pralni,
 - 7) naprawa i reperacja bielizny pościelowej,
 - 8) dbanie o czystość i przestrzeganie przyjętych procedur mycia i dezynfekcji,
 - 9) wykonywanie innych poleceń służbowych Dyrektora lub Wicedyrektora.
11. Do obowiązków **konserwatora** należy:
- 1) usuwanie drobnych usterek i awarii, konserwacja instalacji w budynku Żłobka,
 - 2) sprzątanie, odśnieżanie, grabienie liści, koszenie trawników, dbanie o czystość terenu wokół Żłobka itd.,
 - 3) w okresie zimowym odśnieżanie chodników wokół i na terenie przy Żłobku,
 - 4) montaż i demontaż mebli, drobne remonty, obsługa urządzeń technicznych,
 - 5) obserwacja stanu technicznego obiektu, instalacji i urządzeń, zgłaszanie usterek i konieczności przeprowadzenia napraw,
 - 6) dbanie o bezpieczeństwo w obiekcie, np. poprzez kontrolę dostępu do pomieszczeń, oświetlenia czy zabezpieczeń przeciwpożarowych,
 - 7) prowadzenie dokumentacji technicznej, zgłaszanie napraw, zamawianie materiałów eksploatacyjnych,
 - 8) wykonywanie innych poleceń służbowych Dyrektora lub Wicedyrektora.

ROZDZIAŁ IV **ZASADY FUNKCJONOWANIA ŻŁOBKA**

§ 8

Organizacja opieki nad dziećmi w Żłobku obejmuje, zgodnie z normami dla wieku dziecka:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- 2) racjonalne wyżywienie,
- 3) higienę snu i wypoczynku,
- 4) zagwarantowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez organizowanie i prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu,
- 5) prowadzenie aktywności opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych dla 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 w zakresie podjęcia decyzji o objęciu dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju.

§ 9

1. W Żłobku funkcjonuje 5 grup liczących maksymalnie po 24 dzieci.
2. W Żłobku w razie zaistniałej potrzeby jest możliwość podziału dzieci na mniejsze grupy.
3. Rodzice informowani są przez personel Żłobka o wszystkich niepokojących zmianach funkcjonowania dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do wystąpienia objawów chorobowych u dziecka, a także innych dzieci.
4. Rodzice przed podjęciem działań przez pielęgniarkę wypełniają zgody na przeprowadzenie badania u dziecka.
5. Na prośbę rodziców, uprawniony personel Żłobka obowiązany jest udzielić rodzicom informacji o stanie psychofizycznym dziecka, a także zauważonych u dziecka odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.
6. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i nadpobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci i personelu Żłobka, Dyrektor informuje o tym rodziców dziecka. Ponadto proponuje się rodzicom weryfikację opinii przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 10

1. Rodzice dziecka uczęszczającego do Żłobka mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w Żłobku tylko we wcześniejszych ustalonych terminach i za zgodą Dyrektora.

2. Udział rodziców w zajęciach nie może zakłócać pracy Żłobka ani narażać na szwank dobra dzieci.
3. Rodzice mogą brać udział w:
 - 1) zajęciach adaptacyjnych,
 - 2) zajęciach otwartych organizowanych w danej grupie wiekowej, w terminach ustalonych przez Dyrektora,
 - 3) imprezach i uroczystościach okolicznościowych,
 - 4) spotkaniach grupowych i zebraniach ogólnych
4. Rodzice mogą wchodzić do sal pobytu dzieci wyłącznie za zgodą pracownika Żłobka opiekującego się daną grupą.
5. W okresie adaptacji do warunków żłobkowych personel w razie zaistniałej konieczności zachęca rodziców do pozostania z dzieckiem na sali.
6. Podczas posiłków i drzemki oraz innych zaplanowanych działań w Żłobku rodzice wchodzić tylko do szatni. Dziecko zostanie przyprowadzone do rodzica przez pracownika Żłobka.
7. Rodzice nie wchodzi w obuwie zewnętrznym do sal zabaw, łazienki ani kuchni.

§ 11

1. Dzieci nie można pod żadnym pozorem przymuszać do jedzenia. Posiłki należy organizować i podawać dzieciom w Żłobku w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia.
2. Dzieci w każdym czasie pobytu w Żłobku mają zapewniony dostęp do napojów (np. herbaty, soków, kompotów, wody).

§ 12

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w:
 - 1) domowe obuwie / skarpety antypoślizgowe, z wyjątkiem dzieci w wieku niemowlęcym;
 - 2) pampersy i chusteczki nawilżane;
 - 3) butelkę do picia,
 - 4) bieliznę osobistą i odzież na zmianę – minimum 3 zestawy;
 - 5) zapasowy smoczek,
 - 6) inne niezbędne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, ustalone przez Dyrektora.
2. Jeżeli dziecko:
 - 1) korzysta z urządzeń, okularów lub aparatów (i innych), które winno nosić także w czasie przebywania w Żłobku – rodzice mogą przekazać je personelowi Żłobka wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi. Za uszkodzenie/zepsucie wyżej wymienionych przedmiotów, zaistniałe w wyniku pobytu i naturalnego funkcjonowania dziecka w grupie, Żłobek nie ponosi odpowiedzialności,
 - 2) ma inne niż rówieśnicy potrzeby dotyczące diety, higieny snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego – rodzice są zobowiązani informować na bieżąco

personel Żłobka o tych potrzebach oraz zachowaniu dziecka, tak aby w granicach możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki pobytu,

- 3) ma zaleconą dietę eliminacyjną – może być ona realizowana w Żłobku wyłącznie na podstawie aktualnego zaświadczenia lekarskiego wydanego przez lekarza specjalistę,
 - 4) zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim – powinny one zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych, niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.
3. Dziecko uczęszczające do Żłobka, ze względu na bezpieczeństwo swoje i pozostałych dzieci w grupie, nie może nosić żadnej biżuterii, spinek, gumek z aplikacjami, małych elementów służących do zabawy itp.
 4. W Żłobku obowiązuje zakaz podawania dzieciom lekarstw i suplementów diety, z zastrzeżeniem ust. 5.
 5. W odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków w żłobku, rodzice dziecka (przed przyjęciem go do placówki) zobowiązani są do przedłożenia informacji:
 - 1) o danej jednostce chorobowej,
 - 2) o lekach, jakie dziecko zażywa na zalecenie lekarza zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania).

Konieczne jest również dołączenie zalecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia dla pielęgniarki do podawania dziecku leków.

§ 13

1. Dyrektor przyjmuje interesantów po wcześniejszym, telefonicznym ustaleniu terminu i godziny spotkania.
2. Rodzice dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka mogą obejrzeć Żłobek i zapoznać się z organizacją pracy Żłobka po wcześniejszym ustaleniu z Dyrektorem i personelem Żłobka.

ROZDZIAŁ V **PRAWA DZIECKA**

§ 14

1. Warunki pobytu w Żłobku zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
2. Dzieci w Żłobku mają prawa wynikające z praw dziecka, a w szczególności do:
 - 1) równego traktowania,
 - 2) akceptacji takim jakim jest,
 - 3) opieki i ochrony,
 - 4) poszanowania godności osobistej, intymności,
 - 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
 - 6) nietykalności fizycznej i ochrony przed wszelkimi formami przemocy, w szczególności fizycznej oraz psychicznej,

- 7) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej oraz wynikających z nich zwyczajów,
- 8) korzystania ze świadczeń opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych, realizowanych zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy, dostępnymi metodami i środkami, zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością,
- 9) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 10) prawidłowego zaspakajania potrzeb żywieniowych,
- 11) zaspakajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
- 12) odwiedzin rodziców w czasie pobytu w Żłobku – za zgodą Dyrektora i personelu Żłobka.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICA

§ 15

1. Rodzice dziecka, korzystającego z opieki Żłobka, mają prawo do:
 - 1) pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć w grupach,
 - 2) pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka,
 - 3) wglądu do dokumentacji dziecka,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wyrażania i przekazywania opiekunom oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Żłobka,
 - 6) kierowania do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
 - 7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Żłobka organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór, a o przekazywanych sprawach powinien być każdorazowo poinformowany Dyrektor Żłobka,
 - 9) wnoszenia skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez Żłobek, które można składać w formie ustnej lub pisemnej bezpośrednio do Dyrektora.
2. Rodzice mają prawo do utworzenia rady rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.
3. Rodzice dziecka powinni w miarę możliwości włączać się w organizację imprez okolicznościowych, integracyjnych i plenerowych, organizowanych dla dzieci w Żłobku.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie statutu Żłobka,
 - 2) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka lub przez osobę upoważnioną przez rodziców, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Żłobku, wyżywienie, zajęcia dodatkowe i pobyt dziecka w Żłobku w wymiarze wydłużonym,
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku,
 - 6) aktualizowanie na bieżąco swoich danych kontaktowych oraz danych osób upoważnionych do odbioru dziecka ze Żłobka,

7) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.

ROZDZIAŁ VII

OPLATY ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECI

§ 16

1. Rodzice z tytułu korzystania dziecka ze Żłobka są zobowiązani do ponoszenia opłat za pobyt i wyżywienie.
2. Opłatę za wyżywienie (stawkę żywieniową) ustala Dyrektor Żłobka.
3. Wysokość, formę i termin wnoszenia opłat za pobyt dziecka w Żłobku (z uwzględnieniem przysługujących ulg, zniżek i dofinansowań) określa umowa o sprawowanie opieki nad dzieckiem, zawarta pomiędzy Żłobkiem a rodzicami dziecka.
4. Rodzice nie ponoszą opłat za wyżywienie dziecka w Żłobku za każdy dzień jego nieobecności, począwszy od dnia, w którym do godz. 8.00 telefonicznie lub osobiście powiadomią Żłobek o nieobecności dziecka.
5. Opłata stała nie podlega zmniejszeniu mimo nieobecności dziecka w Żłobku.
6. Rodzice zobowiązani są do powiadamiania Żłobka o każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem wynoszącym co najmniej jeden dzień przed datą planowanej nieobecności dziecka w Żłobku, a w przypadku nieplanowanej nieobecności – w pierwszym dniu nieobecności dziecka w Żłobku do godz. 8.00. O nieobecności należy powiadomić osobiście lub telefonicznie.
7. Zgłoszenie nieobecności dziecka może dotyczyć jednego dnia nieobecności lub większej liczby dni.

ROZDZIAŁ VIII

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 17

1. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, obejmujący przychody i rozchody oraz stan obrotowy i rozliczenia z budżetem.
2. Gospodarka finansowa Żłobka jest prowadzona na zasadach określonych w przepisach dotyczących finansów publicznych.
3. Kontrolę nad prawidłowością rozliczeń Żłobka z budżetem Gminy sprawuje Skarbnik Gminy Ostrowiec Świętokrzyski.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§18

1. Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu Organizacyjnego sprawuje Dyrektor Żłobka.
2. Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym dokonywane są w trybie określonym dla jego nadania.

DYREKTOR
Żłobka Miejskiego
w Ostrowcu Świętokrzyskim
Joanna Jankowska
Joanna Jankowska