

**Zarządzenie nr 01/2019**  
**Dyrektora Publicznego Żłobka w Liskowie**  
**z dnia 1.10.2019 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Publicznego Żłobka w Liskowie**

Na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2019 r. poz.409 ze zm.) oraz §12 ust.1 Statutu Publicznego Żłobka w Liskowie stanowiący załącznik do Uchwały Nr VIII/100/2019 Rady Gminy Lisków z dnia 12 czerwca 2019 roku zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Publicznego Żłobka w Liskowie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie podaje się do wiadomości.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Publicznego Żłobka w Liskowie  
-//- Patrycja Kempka-//-

# REGULAMIN ORGANIZACYJNY PUBLICZNEGO ŻŁOBKA W LISKOWIE

## ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Publiczny Żłobek w Liskowie, zwany dalej "Żłobkiem" działa na podstawie:

- 1) uchwały Nr VIII/100/2019 Rady Gminy Lisków z dnia 12 czerwca 2019r. dla którego organem prowadzącym jest Gmina Lisków oraz nadania mu Statutu
- 2) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2019 r., poz. 409 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869)
- 4) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506), niniejszego regulaminu.
- 5) ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)

§ 2 1. Żłobek jest samodzielną, wydzieloną organizacyjnie gminną jednostką budżetową.

2. Żłobek nosi nazwę: Publiczny Żłobek w Liskowie.

3. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Lisków.

4. Siedziba Żłobka mieści się w Liskowie, ul. ks. Wacława Blizińskiego 27.

5. Żłobek używa pieczęci o treści:

**"Publiczny Żłobek w Liskowie**

**ul. ks. W. Blizińskiego 27**

**62-850 Lisków".**

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA ŻŁOBKA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§3. Podstawowym celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, zdrowotnej, wychowawczej i edukacyjnej, wspomagającej wyrównanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat.

§ 4. Do zadań Żłobka należy w szczególności:

- 1) wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności,
- 2) zapewnienie opieki nad dziećmi ze szczególnym uwzględnieniem wspomagania indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- 4) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,
- 5) prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji dostosowanych do wieku i rozwoju psychomotorycznego dziecka,

- 6) zapewnienie właściwej opieki i pielęgnacji dzieciom, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 7) współdziałanie z rodzicami oraz ich rodzinami w dbaniu o wszechstronny oraz prawidłowy rozwój dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 8) promocja zdrowia,
- 9) rozwijanie samodzielności dziecka oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej,
- 10) zapewnienie dziecku racjonalnego wyżywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi,
- 11) organizowanie odpoczynku dziennego, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.

§ 5. Cele i zadania Żłobka są realizowane poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi w trakcie ich pobytu w Żłobku przez wykwalifikowanych opiekunów,
- 2) indywidualne poznanie i kierowanie rozwojem dziecka,
- 3) stosowanie różnych metod i form pracy z dziećmi, uwzględniających ich rozwój psychomotoryczny,
- 4) stymulowanie procesów rozwojowych dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
- 5) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi), wspomagając rodzinę w wychowaniu poprzez:
  - a) przekazywanie przez opiekunów informacji o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka,
  - b) stwarzanie możliwości uczestniczenia przez rodziców (opiekunów prawnych) w zajęciach prowadzonych w żłobku, w tym adaptacyjnych i otwartych oraz organizowanie spotkań,
  - c) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie opieki, wspierania rozwoju, wychowania i edukacji dziecka ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci niepełnosprawnych,
  - d) współdziałanie w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju,
- 6) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w żłobku,
- 7) zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dziecka,
- 8) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu przy sprzyjających warunkach atmosferycznych.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ORGANIZACJA ŻŁOBKA**

1. Żłobek jest czynny w dni robocze w godzinach od 7.00 do 17.00 zgodnie z arkuszami organizacyjnymi.

2. Schodzenie się dzieci do Żłobka w godzinach od 7.00 do 8.00.

**§6.1** Strukturę organizacyjną Żłobka stanowią:

- 1) Dyrektor Żłobka (dalej jako Dyrektor);
- 2) Opiekunowie;
- 3) Pracownicy obsługi.

**§6.2.** W celu realizacji zadań Żłobka, dla zapewnienia bezpieczeństwa, zdrowia właściwego rozwoju psychofizycznego dzieci, Dyrektor zatrudnia w poszczególnych grupach dziecięcych odpowiednią do liczby dzieci ilość pracowników merytorycznych- Opiekunów.

2. Nadzór nad pracownikami merytorycznymi Żłobka sprawuje bezpośrednio Dyrektor.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **WARUNKI PRZYJMOWANIA I POBYTU DZIECI W ŻŁOBKU**

**§ 7.1.** Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od 20 tygodnia życia do ukończenia 3 roku życia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie pobytu dziecka w Żłobku do 4 roku życia.

2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) zamieszkują na terenie Gminy Lisków.

3. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają (z zachowaniem ust. 1 i 2):

- 1) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej);
- 2) dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności;
- 3) dzieci obojga rodziców (prawnych opiekunów) pracujących zawodowo lub uczących się (studia dzienne);
- 4) dzieci rodzica (prawnego opiekuna), wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;
- 4) dzieci rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego dziecko w rozumieniu art.50 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 5) dzieci objęte pieczęcią zastępczą.

4. Podstawą zapisania dziecka do Żłobka jest wypełnienie "Wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka".

5. Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów, o których mowa w ust. 3.

6. Publiczny Żłobek w Liskowie prowadzi rekrutację przez cały rok kalendarzowy w miarę posiadania wolnych miejsc, a przyjęcie dziecka do Żłobka może nastąpić w trakcie całego roku według kryteriów wskazanych ust. 3.

7. Przyjęcie dziecka do Żłobka następuje na podstawie umowy o świadczenie usług, zawartej pomiędzy stronami, tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (prawnych opiekunów), a Dyrektorem Publicznego Żłobka w Liskowie.

8. Dzieci, które nie zostały przyjęte do żłobka z powodu braku wolnych miejsc, umieszczane są na liście dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka według kryteriów pierwszeństwa, określonych w ust.3.
9. W przypadku zwolnienia się miejsca w Żłobku, dzieci przyjmowane są zgodnie z kolejnością na liście oczekujących na przyjęcie do Żłobka.
10. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku trwającej dłużej niż 30 dni, zgłoszonej przez rodzica w formie pisemnej, Dyrektor może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności kolejne dziecko z listy oczekujących. Przyjęcie następuje jedynie na podstawie umowy z rodzicami na czas nieobecności pierwszego dziecka.
11. Dzieci spoza Gminy Lisków będą przyjmowane do Żłobka tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Lisków i posiadania wolnych miejsc w placówce.

**§ 8. 1.** Dziecko może być skreślone z listy dzieci zapisanych do Żłobka w każdym czasie, przez Dyrektora Żłobka w szczególności, gdy rodzice (prawni opiekunowie):

- 1) nie przestrzegają postanowień obowiązujących w placówce - Statutu Publicznego Żłobka w Liskowie i umowy,
  - 2) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w Żłobku opłat - na zasadach zawartych w niniejszym Statucie i zawartej umowie.
2. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczna ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków Żłobka.
3. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka i informuje pisemnie rodziców (opiekunów prawnych) o skreśleniu dziecka z listy wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji.
4. Skreślenie dziecka z listy zapisanych do żłobka, nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zaległych opłat.
5. Szczegółowy zakres świadczeń udzielanych przez Żłobek określa umowa zawierana pomiędzy rodzicem/ opiekunem prawnym, a Żłobkiem reprezentowanym przez Dyrektora.
6. W pierwszym dniu pobytu dziecka w Żłobku po przyjęciu oraz w pierwszym dniu pobytu dziecka w Żłobku po przebyciu choroby rodzic/ opiekun prawny jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi lub innemu pracownikowi Żłobka zaświadczenie lekarskie stwierdzające aktualny stan zdrowia dziecka oraz brak przeciwwskazań do przebywania dziecka w Żłobku.
7. Do Żłobka nie są przyjmowane dzieci chore. w razie stwierdzenia zachorowania dziecka w trakcie pobytu w Żłobku, rodzice/ opiekunowie prawni dziecka są niezwłocznie informowani o tym fakcie przez Dyrektora, Opiekuna oraz mają obowiązek bezzwłocznego odebrania dziecka ze Żłobka.
8. W przypadku wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia dziecka, Dyrektor lub inny pracownik Żłobka wzywa pogotowie ratunkowe, niezwłocznie informując o tym fakcie rodziców/ opiekunów prawnych dziecka.
9. Odmowa przyjęcia dziecka do Żłobka może nastąpić w sytuacji:
- a) gdy dziecko wykazuje objawy chorobowe;
  - b) gdy rodzic/ opiekun prawny nie dostarczy wymaganego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego aktualny stan zdrowia dziecka oraz brak przeciwwskazań do przebywania dziecka w Żłobku;
  - c) nieuiszczenia przez rodzica / opiekuna prawnego opłat, o których mowa w §9 ust 1 Regulaminu, za dwa miesiące.
10. Rodzic/ Opiekun prawny zobowiązany jest do osobistego lub telefonicznego

powiadomienia pracowników Żłobka o nieobecności dziecka w Żłobku i okresie jej trwania nie później niż pierwszego dnia nieobecności do godziny 7.00 rano.

11. W pierwszym dniu pobytu dziecka w Żłobku rodzic/ opiekun prawny jest obowiązany przekazać Dyrektorowi w formie pisemnej informację o swoim aktualnym adresie zamieszkania oraz numerze telefonu. Rodzic/ opiekun prawny dziecka jest zobowiązany do aktualizacji powyższych danych niezwłocznie po ich zmianie.
12. Odbiór dziecka ze Żłobka może zostać dokonany wyłącznie przez rodziców/ opiekunów prawnych dziecka lub inne pełnoletnie osoby przez nich upoważnione.
13. Podpisane przez rodzica/ opiekuna prawnego upoważnienie do odbioru dziecka, zawierające imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego oraz numer telefonu osoby upoważnionej, należy przedłożyć Dyrektorowi lub innemu pracownikowi Żłobka najpóźniej w dniu w którym dziecko ma zostać odebrane przez osobę upoważnioną.
14. Upoważnienie do odbioru dziecka może zostać w każdym czasie odwołane lub zmienione. Rodzic/ Opiekun prawny dziecka jest zobowiązany do niezwłocznego aktualizowania danych zawartych w upoważnieniu w przypadku ich zmiany.
15. Odbioru dziecka nie mogą dokonywać osoby pozostające pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, a także osoby, które na mocy prawomocnego orzeczenia sądowego zostały pozbawione praw rodzicielskich lub wobec których orzeczono zakaz kontaktowania się z dzieckiem. o prawomocnym orzeczeniu pozbawienia praw rodzicielskich lub zakazu kontaktowania się z dzieckiem rodzic/ opiekun prawny ma obowiązek niezwłocznie poinformować Dyrektora.
16. W przypadku stwierdzenia, że odbiór dziecka ma nastąpić przez osobę nieupoważnioną lub osobę, o której mowa w ust 15 pracownicy Żłobka odmawiają wydania dziecka i niezwłocznie informują o tym fakcie funkcjonariuszy Policji oraz rodzica/ opiekuna prawnego dziecka (innego niż osoba odbierająca dziecko).
17. W przypadku niedokonania odbioru dziecka przez rodzica/ opiekuna prawnego lub osobę przez niego upoważnioną do godziny 17.00 pracownik Żłobka niezwłocznie kontaktuje się z rodzicem/ opiekunem prawnym dziecka w celu ustalenia przyczyn nieodebrania dziecka. w przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicem/ opiekunem prawnym dziecka, pracownik Żłobka kontaktuje się z osobą wskazaną przez rodzica/ opiekuna prawnego jako upoważnioną do odbioru dziecka.
18. Jeżeli brak jest możliwości skontaktowania się przez pracownika Żłobka z rodzicem / opiekunem prawnym dziecka oraz osobą upoważnioną do odbioru dziecka lub osoby te odmawiają dokonania niezwłocznego odbioru dziecka ze Żłobka, pracownik Żłobka zawiadamia o tym fakcie funkcjonariuszy Policji.
19. Rodzic/ opiekun prawny dostarcza do Żłobka w pierwszym dniu pobytu dziecka:
  - 1) Pieluchy (typu "pampers") w ilości 5 sztuk/ dzień ( niewykorzystane zostają na następny dzień) - jeżeli dziecko używa;
  - 2) W podpisany worku ubrania na zmianę (2-3 komplety);
  - 3) Trepki na jasnych, nieśliskich podszewkach ze sztywną piętka;
  - 4) Podpisana pidżama
  - 5) Podpisany smoczek z zapinką (jeśli używa)
  - 6) Kołdra, poduszka, prześcieradło + poszewki;
  - 7) Środki pielęgnacyjne (krem, chusteczki nawilżające, chusteczki higieniczne w pudełku, grzebyk)- raz na miesiąc;
  - 8) Duży śliniak ceratowy z kieszonką- 2 sztuki

- 19 a. Dostarczone przez rodziców ubrania oraz obuwie w razie potrzeby powinny być niezwłocznie wymieniane na inne, nie mogą utrudniać dziecku ruchów, powinny ułatwiać samodzielne ubierania i rozbierania się dziecka, a także zapewniać bezpieczeństwo dziecku ( dotyczy szczególnie obuwia).
- 19 b. Pracownicy Żłobka nie odpowiadają za inne, niż wymienione w ust 19 rzeczy przyniesione przez dziecko lub rodzica/ opiekuna prawnego do Żłobka, a w szczególności rzeczy pozostawione w szatni.
- 19 c. Ze względów bezpieczeństwa w czasie pobytu dziecka w Żłobku nie może nosić ono biżuterii.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ZASADY UDZIAŁU RODZICÓW W ZAJĘCIACH PROWADZONYCH W PUBLICZNYM ŻŁOBKU W LISKOWIE**

- § 9.** 1. Dopuszcza się możliwość udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku.
2. Warunkiem udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku jest zgoda Dyrektora.
3. Dyrektor wyraża zgodę na udział rodziców w zajęciach biorąc pod uwagę bezpieczeństwo dzieci oraz komfort psychiczny i emocjonalny dzieci.
4. Rodzice mogą brać udział w następujących zajęciach prowadzonych w Żłobku:
- 1) edukacyjnych, w wyznaczone przez Dyrektora dni,
  - 2) okazjonalnych i integracyjnych, które mogą współorganizować z pracownikami placówki.
5. Udział rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku powinien opierać się na wzajemnym szacunku, zrozumieniu i zaangażowaniu.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ZASADY USTALANIA OPŁAT ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECKA**

- § 10.** 1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest odpłatna i obejmuje:
- 1) opłatę za pobyt dziecka w Żłobku,
  - 2) opłatę za wyżywienie.
2. Wysokość opłaty, wskazanej w ust. pkt. 1 oraz maksymalną wysokość opłaty wskazanej w ust. 1 pkt 2 ustala Rada Gminy Lisków w drodze odrębnej uchwały.
3. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, opłata za pobyt nie podlega zwrotowi, bez względu na liczbę dni nieobecności, z zastrzeżeniem sytuacji określonej w § 5 ust. 5 niniejszego statutu.
3. Rodzice (Opiekunowie prawni) nie ponoszą opłat za wyżywienie dziecka za każdy dzień nieobecności, począwszy od dnia, w którym do godziny 7.00 skutecznie powiadomiono Żłobek o nieobecności dziecka.( poprzez sms).
4. Opłatę za pobyt dzieci korzystających z opieki żłobkowej i opłatę za wyżywienie wnoszą rodzice (opiekunowie prawni) na podstawie zawartej umowy z Dyrektorem Żłobka.

5. Odstąpienie od pobierania opłat, o których mowa w ust.1, możliwe jest wyłącznie w przypadku uzyskania przez Żłobek lub Gminę dofinansowania ze środków zewnętrznych.
6. Opłaty, o których mowa w ust 1, wnosi się z dołu do 10 dnia następnego miesiąca.
7. Dzienna opłata za wyżywienie podlega zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności dziecka z przynajmniej jednodniowym wyprzedzeniem. W takim przypadku opłata za wyżywienie dziecka należna za kolejny miesiąc ulega pomniejszeniu o sumę opłat za wyżywienie odpowiadającej liczbie dni nieobecności dziecka w miesiącu poprzednim.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECI KORZYSTAJĄCYCH Z OPIEKI ŻŁOBKA**

**§11.1.** Rodzice/ opiekunowie dziecka korzystającego z opieki Żłobka mają prawo do:

- 1) uzyskania informacji na temat planu pracy w grupach;
- 2) uzyskiwania na bieżąco pełnej i rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych;
- 3) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka i pracowników, w tym Dyrektora;
- 4) uzyskania porad i wskazówek do Opiekunów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz przyczyn i doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć w grupie;
- 6) wyrażania i przekazywania opiekunom i dyrektorowi Żłobka wniosków z obserwacji pracy Żłobka;
- 7) kierowania do pracowników Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka
- 8) włączania się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku
- 9) utworzenia Rady Rodziców w Żłobku

2. Rodzice (Opiekunowie prawni) dziecka objętego opieką zobowiązani są do

- 1) przestrzegania Statutu Żłobka i Regulaminu Organizacyjnego Żłobka
- 2) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce ustalone przez Dyrektora Żłobka;
- 3) przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka osobiście lub przez upoważnioną przez



siebie osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo

- 4) terminowego uiszczenia odpłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku
  - 5) przyprowadzania do Żłobka wyłącznie zdrowego dziecka;
  - 6) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach i chorobach zakaźnych
  - 7) bezzwłocznego odbierania dziecka ze Żłobka w razie wystąpienia niepokojących objawów chorobowych np. wysoka gorączka, wymioty, biegunka.
3. Przy przyjęciu dziecka do Żłobka Rodzice zobowiązani są:

- 1) podpisać umowę o świadczenie usług;
- 2) zapoznać się z Regulaminem Organizacyjnym Żłobka;
- 3) przedstawić aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka;

**§12.1.** Jeżeli dziecko ma inne niż rówieśnicy potrzeby w zakresie diety, higieny snu, warunków rozwoju psychomotorycznego lub emocjonalnego rodzice/ opiekunowie prawni powinni poinformować o tym fakcie pracowników Żłobka w celu zapewnienie dziecku optymalnych warunków rozwoju.

2. W przypadku konieczności stosowania specjalistycznej diety i dzieci z alergiami pokarmowymi, rodzice/ opiekunowie prawni są zobowiązani do przekazania pracownikom Żłobka, w pierwszym dniu pobytu dziecka w Żłobku lub niezwłocznie po stwierdzeniu wystąpienia u dziecka alergii żywieniowej, zaświadczenia lekarskiego zawierającego określenie jednostki chorobowej i wykaz nietolerowanych pokarmów.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **PRAWA DZIECI KORZYSTAJĄCYCH Z OPIEKI ŻŁOBKA**

**§13.1.** Dziecko uczęszczające do żłobka ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczego i edukacyjnego dostarczającego różnorodność bodźców zgodnie z:
  - a) zasadami pracy z małym dzieckiem;

- b) potrzebami i możliwościami rozwojowymi ;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeby twórczej aktywności;
- 4) codziennego pobytu na powietrzu o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- 5) szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby;
- 7) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 8) stałej uwagi i opieki opiekunek oraz opieki ze strony innych pracowników żłobka;
- 9) zabawy, współdziałania z innymi;
- 10) snu i wypoczynki
- 11) racjonalnego żywienia;
- 12) regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **ZARZĄDZANIE PUBLICZNYM ŻŁOBKIEM W LISKOWIE**

- § 14.** 1. Publicznym Żłobkiem w Liskowie kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Lisków, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor Żłobka podejmuje decyzje dotyczące właściwego funkcjonowania Żłobka, kieruje i zarządza Żłobkiem oraz reprezentuje go na zewnątrz.
  3. Dyrektor Żłobka działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Lisków.
  4. Dyrektor Żłobka gromadzi informacje o pracy opiekunów zatrudnionych w Żłobku w celu dokonywania ich oceny pracy.
- § 15.** 1. W Żłobku może być powołana Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka. Swoich przedstawicieli do Rady Rodziców w liczbie od trzech do pięciu osób rodzice wybierają na zebraniu ogólnym.
2. Rada Rodziców działa według opracowanego przez siebie regulaminu Rady Rodziców. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności: sposób zwoływania posiedzeń Rady Rodziców, tryb pracy Rady Rodziców i podejmowania przez Radę Rodziców decyzji.
  3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Żłobka z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Żłobka. Dyrektor Żłobka przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców.
  4. W celu wspierania działalności statutowej Żłobka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania w/ w funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

5. Działania Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne ze Statutem Żłobka.

§16.1 Organizację wewnętrzną Żłobka regulują przepisy wewnętrzne, a w szczególności:

- 1) Regulamin organizacyjny Publicznego Żłobka w Liskowie,
- 2) Regulamin pracy,
- 3) Regulamin wynagradzania,
- 4) Zarządzenia Dyrektora Żłobka.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **ORGANIZACJA PUBLICZNEGO ŻŁOBKA W LISKOWIE**

§ 17.1. Publiczny Żłobek w Liskowie zapewnia opiekę nad dziećmi w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka i funkcjonuje cały rok z wyjątkiem dni wolnych od pracy oraz przerw technicznych ustalonych przez Dyrektora.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być, na wniosek rodziców wydłużony, za dodatkową opłatą.
3. Organizację pracy Żłobka w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Żłobka.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć z dziećmi powinien być dostosowany do ich możliwości rozwojowych.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **GOSPODARKA FINANSOWA I MIENIE PUBLICZNEGO ŻŁOBKA W LISKOWIE**

§ 18. 1. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami i zapewnia jego należną ochronę jak również jego właściwe wykorzystanie.

2. Majątek Żłobka może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów związanych z działalnością statutową.

§ 19. 1. Żłobek jest jednostką budżetową Gminy Lisków prowadzącą działalność finansową na podstawie ustawy o finansach publicznych i innych obowiązujących przepisów prawa.

2. Podstawę gospodarki finansowej Żłobka stanowi roczny plan finansowy zatwierdzony zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Obsługę administracyjną, organizacyjną, finansowo-księgową, prawną oraz informatyczną Żłobka sprawuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Liskowie.
4. Gospodarka finansowa żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla gminnej jednostki budżetowej na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i w innych obowiązujących przepisach prawa.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **NADZÓR I KONTROLA**

§ 20.1 Nadzór nad działalnością Żłobka w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Wójt Gminy Lisków.

2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:

- 1) warunki i bezpieczeństwo świadczonej opieki,
- 2) jakość świadczonej opieki nad dziećmi w żłobku,
- 3) realizację zadań statutowych,
- 4) prawidłowość gospodarki mieniem,
- 5) gospodarkę finansową.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 21.11. Na terenie Żłobka obowiązuje bezwzględny zakaz

- 1) Palenia tytoniu,
- 2) Spożywania napojów alkoholowych,
- 3) Przebywania osób nieuprawnionych i nietrzeźwych,
- 4) Prowadzenia działalności nie związanej z celem i zadaniami Żłobka,
- 5) Naruszenia innych powszechnie obowiązujących zakazów.

§ 22.1 Pracownicy Żłobka zobowiązują się do przestrzegania Regulaminu Organizacyjnego oraz do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do ich rozwoju.

2. Regulamin Organizacyjny Żłobka jest dostępny na stronie internetowej żłobka

[www.zlobekliskow.pl](http://www.zlobekliskow.pl) oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się na terenie Żłobka.

§ 23.1 Niniejszy Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku.

Dyrektor  
Publicznego Żłobka w Liskowie  
-//- Patrycja Kempka -//-