Żłobek Publiczny
„Średzkie Skarby"
ul. Zaciszna 1
55-300 Środa Śląska
NIP: 9131619466, REGON: 364155947

Załącznik do Zarządzenia Dyrektora Żłobka Publicznego „Średzkie Skarby"
Nr 3.2026 r. z dnia 17 kwietnia 2026 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA PUBLICZNEGO „ŚREDZKIE SKARBY" W ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin organizacyjny Żłobka Publicznego „Średzkie Skarby" w Środzie Śląskiej określa organizację wewnętrzną Żłobka, strukturę organizacyjną, szczegółowe zasady jego działania, podział czynności i odpowiedzialności oraz zasady organizowania i funkcjonowania opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

§ 2

Poza Regulaminem, Żłobek działa na podstawie:

1. Statutu Żłobka
2. Regulaminu Pracy Żłobka
3. Regulaminu Wynagradzania Żłobka
4. Zarządzeń i procedur Dyrektora dotyczących organizacji i zarządzania w Żłobku

oraz z uwzględnieniem zakresów czynności pracowników Żłobka.

§ 3

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Środa Śląska,
2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Publicznego „Średzkie Skarb" w Środzie Śląskiej,
3) Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
4) Żłobku - należy przez to rozumieć Żłobek Publiczny „Średzkie Skarby" w Środzie Śląskiej

§ 4

1. Nadzór nad działalnością Żłobka Publicznego „Średzkie Skarby" w Środzie Śląskiej sprawuje Burmistrz Środy Śląskiej.
2. Żłobek z siedzibą w Środzie Śląskiej przy ul. Zacisznej 1, adres e-mail katarzyna.rzasa@srodaslaska.pl, numer telefonu 71-314-11-41, dysponuje 144 miejscami.
3. Obszar działania Żłobka obejmuje gminę Środa Śląska a w przypadku wolnych miejsc przyjmuje się dzieci z poza gminy.
4. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w dni robocze od poniedziałku do piątku, zgodnie z zapisami rozdziału III niniejszego Regulaminu.

§ 5

1. Żłobek Publiczny „Średzkie Skarby" w Środzie Śląskiej zapewnia opiekę dzienną nad dziećmi w wieku od ukończenia 20. tygodnia życia do 3 lat.
2. Opieka 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.

3. W przypadku gdy dziecko, które ukończyło 3. rok życia, umieszczone jest w Żłobku, rodzice tego dziecka są zobowiązani do złożenia Dyrektorowi żłobka oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.

§ 6

Żłobek realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną nad dziećmi, o których mowa w § 5 niniejszego regulaminu we współdziałaniu z rodzicami / opiekunami prawnymi.

1. Do zadań żłobka należy w szczególności:
   1) zapewnienie zorganizowanej opieki nad dziećmi od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat (w wyjątkowych przypadkach do lat 4);
   2) zapewnienie dzieciom warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych;
   3) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku - leżakowanie;
   4) organizowanie i prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, dostosowanych do wieku dzieci i uwzględniający ich rozwój psychomotoryczny,
   5) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu w czasie sprzyjających warunków atmosferycznych w danej porze roku;
   6) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w Żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza obiektem;
   7) wspomaganie indywidualnego rozwoju i potrzeb każdego dziecka poprzez organizowanie i prowadzenie ćwiczeń, zabaw rozwijających motorykę i zdolności umysłowe dziecka, zgodnie z wrodzonym potencjałem i jego możliwościami rozwojowymi;
   8) wspomaganie działań wychowawczych rodziców poprzez informowanie rodziców o zachowaniu się dzieci w Żłobku, o jego osiągnięciach, pedagogizacja rodziców - przekazywanie wiedzy dotyczącej rozwoju dziecka, jego potrzeb, pracy z dzieckiem w domu;
   9) systematyczne obserwowanie rozwoju dziecka i dostosowywanie treści, metod i organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych do wyników obserwacji dziecka;
   10) zapewnienie dzieciom w Żłobku prawidłowego - racjonalnego żywienia, dostosowanego do wieku, diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w zakresie dietetyki;
   11) bezpośredni i niezwłoczny kontakt z rodzicami dziecka i/lub z właściwymi organami, instytucjami
   i organizacjami w każdej sytuacji budzącej niepokój, co do stanu zdrowia i zachowania dziecka;
   12) organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dzieci, w tym w szczególności poprzez zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci oraz opieki ze strony personelu Żłobka o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych i predyspozycjach;
   13) organizowanie optymalnych warunków rozwoju osobowości, zdolności i zainteresowań dzieci;

§ 7

1. Żłobek prowadzi dokumentację, w tym finansową i organizacyjną, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa przewidzianymi dla samorządowych jednostek budżetowych.
2. Żłobek zapewnia ochronę powierzonych danych osobowych związanych z wykonywanymi zadaniami statutowymi i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Żłobek zapewnia dzieciom wyżywienie zgodne z wymaganiami dla danej grupy wiekowej, wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowywanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie.

ROZDZIAŁ II
STRUKTURA ORGANIZACYJNA ŻŁOBKA

§ 8

Organami Żłobka są:

1) Dyrektor Żłobka,
2) Rada Rodziców Żłobka.

§ 9

1. W skład struktury organizacyjnej Żłobka wchodzą pracownicy zajmujący stanowiska:
   1) opiekun dziecięcy,
   2) specjalista, fizjoterapeuta,
   3) pielęgniarka,
   4) intendent,
   5) kucharz,
   6) pomoc kucharza,
   7) konserwator,
   8) sprzątaczka.
2. Pracownicy podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Żłobka i odpowiadają bezpośrednio przed nim za wykonanie powierzonych zadań.

ROZDZIAŁ III
ORGANIZACJA PRACY ŻŁOBKA

§ 10

1. Żłobek czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16:30.
2. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.
3. Żłobek funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw zatwierdzonych w Arkuszu organizacyjnym Żłobka.

§ 11

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

§ 12

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

§ 13

1. W Żłobku funkcjonują grupy, w których (w miarę możliwości organizacyjnych) przebywają dzieci zbliżone wiekowo.
2. W ciągu roku istnieje możliwość przeniesienia dziecka z jednej grupy do drugiej.
3. Praca opiekuńcza, wychowawcza i edukacyjna prowadzona jest w grupach na podstawie Planu opiekuńczo-wychowawczo- edukacyjnego (OWE), miesięcznych i dziennych planów pracy danej grupy wiekowej.

§ 14

Żłobek prowadzi następującą dokumentację dotyczącą pracy opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej dziecka:

1) plan OWE, miesięczne i dzienne plany pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi w grupach,
2) dziennik zajęć, w których odnotowuje się działania edukacyjno-wychowawcze prowadzone w Żłobku,
3) karty obserwacji dziecka, w których odnotowuje się spostrzeżenia dotyczące rozwoju psychofizycznego dziecka.

ROZDZIAŁ IV
ZASADY DZIAŁANIA ŻŁOBKA

§ 15

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.
3. Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło 1. roku życia – maksymalnie nad pięciorgiem dzieci.
4. W Żłobku zatrudnia się przynajmniej jedną pielęgniarkę lub położną.
5. Przy zapewnianiu opieki nad dziećmi przebywającymi w Żłobku można korzystać z pomocy wolontariuszy.
6. Wolontariusz, przed rozpoczęciem świadczenia pracy w Żłobku, zobowiązany jest do odbycia szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy i przedstawienia zaświadczenia o niekaralności

ROZDZIAŁ V
KOMPETENCJE ORGANÓW ŻŁOBKA

§ 16

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor Żłobka.
2. Dyrektor odpowiada za zarządzanie Żłobkiem.
3. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy pracowników administracji, obsługi.
4. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Środy Śląskiej.
5. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki przejmuje osoba przez niego upoważniona.

§ 17

Do kompetencji Dyrektora Żłobka należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością Żłobka i reprezentowanie go na zewnątrz w oparciu o udzielone przez Burmistrza Środy Śląskiej 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) inicjowanie i tworzenie warunków podnoszenia kwalifikacji pracowników Żłobka,
7) podejmowanie decyzji dotyczących funkcjonowania Żłobka samodzielnie oraz ponoszenie za nie odpowiedzialności,
8) planowanie i dysponowanie środkami budżetowymi Żłobka,
9) planowanie, wytyczanie kierunków działania i organizacja pracy Żłobka oraz koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań przez Żłobek,

§ 18

1. W Żłobku funkcjonuje rada rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka lub klubu dziecięcego.
2. Radę rodziców tworzą rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka.
3. Rada rodziców uchwala 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,
   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 burmistrza.
2. W celu wspierania działalności statutowej Żłobka 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 VI
OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW ŻŁOBKA

§ 19

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 w szczególności do:
   1) przestrzegania Kodeksu Praw Dziecka, Standardów Ochrony Małoletnich, standardów opieki nad dziećmi w weki do lat 3,
   2) przestrzegania praw dzieci i rodziców/opiekunów wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
   3) przestrzegania zarządzeń zewnętrznych, wewnętrznych, procedur i regulaminów wydawanych przez Dyrektora Żłobka,
   4) wykonywania pracy sumiennie i starannie,
   5) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Żłobku,
   6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym przepisów przeciwpożarowych,
   7) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
   8) podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej oraz przestrzegania przepisów dotyczących funkcjonowania placówki,
   9) uczestniczenia w zebraniach, naradach i szkoleniach wewnętrznych,
   10) przestrzegania kodeksu etycznego personelu,
   11) przestrzegania tajemnicy służbowej,
   12) 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.

§ 20

Pracownicy Żłobka mają prawo do:

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

ROZDZIAŁ VII
REKRUTACJA I UCZĘSZCZANIE DZIECI DO ŻŁOBKA

§ 21

1. Rekrutacja dzieci do Żłobka odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie Żłobka.
2. Szczegółowy tryb rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji określany przez Dyrektora Żłobka.
3. Przyjęć dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor Żłobka lub inna upoważniona przez niego osoba, będąca pracownikiem Żłobka.
4. Zapisy dzieci do Żłobka prowadzone są w trybie ciągłym.
5. Dzieci do Żłobka przyjmowane są w miarę występowania wolnych miejsc w Żłobku.
6. Rodzice ubiegający się o miejsce dla dziecka w Żłobku zobowiązani są do złożenia u Dyrektora Żłobka lub u osoby wyznaczonej przez Dyrektora, kompletnej, prawidłowo wypełnionej Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka.

7. Dyrektor Żłobka informuje rodziców o przyjęciu dziecka do Żłobka telefonicznie z podaniem terminu, z którym dziecko zostaje przyjęte.
8. Dyrektor Żłobka prowadzi rejestr złożonych Wniosków o przyjęcie dziecka do Żłobka.
9. Złożenie Wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do placówki.
10. Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka, może zostać złożony najwcześniej w dniu ukończenia przez dziecko 20 tygodnia życia.
11. Przyjmowanie do Żłobka dzieci z rejestru oczekujących może nastąpić tylko w przypadku wolnych miejsc.
12. W przypadku złożenia pisemnego oświadczenia rodziców o nieobecności dziecka w żłobku, której czas trwania przekracza 4 tygodnie, Dyrektor żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka, na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.

§ 22

1. Przyprowadzanie dzieci do Żłobka oraz ich odbiór odbywa się zgodnie z poniższymi zasadami:
   1) każdego dnia rodzice/prawni opiekunowie powinni informować pracowników Żłobka o stanie zdrowia dziecka i jego zachowaniu w domu,
   2) dzieci przyjmowane są w godzinach 6:30–8:00,
   3) rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek odebrać dzieci do godziny 16:30,
   4) do odbioru dziecka ze Żłobka upoważnieni są wyłącznie rodzice/prawni opiekunowie oraz osoby przez nich upoważnione, na ich pisemny wniosek i za okazaniem dowodu tożsamości odbierającego dziecko wskazanego we wniosku,
   5) dzieci wydawane są wyłącznie osobom pełnoletnim,
   6) nie wydaje się dzieci osobom nietrzeźwym,
   7) odbiór dzieci następuje w godzinach 14:00–16:30.
2. Zabrania się przynoszenia do Żłobka:
   1) ostrych, niebezpiecznych przedmiotów,
   2) zabawek składających się z małych elementów, które mogą zostać połknięte przez dzieci.
   3) własnego jedzenia.
3. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia lub zagubienia przyniesionych do Żłobka rzeczy drogocennych lub wartościowych.

§ 23

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 przedmiotów niebezpiecznych, a także substancji łatwopalnych, trujących lub szkodliwych dla zdrowia.

ROZDZIAŁ VIII
ZASADY OPIEKI NAD DZIEĆMI W ŻŁOBKU

§ 24

1. W zakresie swoich działań Żłobek zapewnia przyjętemu dziecku opiekę, którą sprawują opiekunki dziecięce oraz pielęgniarki/położne.
2. Do Żłobka może uczęszczać tylko dziecko zdrowe. Dziecko z objawami chorobowymi nie może przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Opiekunka dziecięca ma prawo nie przyjąć do placówki
3. dziecka z objawami chorobowymi.

4. Po przyjęciu dziecka do Żłobka pozostaje ono pod fachową opieką personelu przez cały czas, aż do odebrania przez upoważnione osoby.
5. W razie stwierdzenia zachorowania w trakcie pobytu dziecka w Żłobku pracownicy są zobowiązani o tym fakcie niezwłocznie poinformować rodziców/opiekunów prawnych dziecka oraz odizolować dziecko od pozostałych dzieci do momentu zabrania dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna.
6. W sytuacji zachorowania dziecka w trakcie pobytu w Żłobku rodzice mają obowiązek bezzwłocznego odebrania dziecka z placówki – na wezwanie pracownika Żłobka.
7. Dziecko odesłane przez opiekunki dziecięce do domu ze względu na objawy chorobowe pozostaje pod obserwacją rodzica i może wrócić do placówki po 24 godzinach w przypadku nie potwierdzenia objawów i wykluczenia choroby przez lekarza.
8. W Żłobku nie podaje się dzieciom żadnych leków. Jeśli zaistniała sytuacja wymaga podania leku np. przeciwgorączkowego, Dyrektor Żłobka lub osoba wyznaczona przez Dyrektora kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami, którzy sami powinni podać dziecku lek i odebrać dziecko z placówki.
9. W przypadku zagrożenia życia dziecka pracownicy Żłobka są zobowiązani do udzielenia dziecku pierwszej pomocy oraz niezwłocznego wezwania pogotowia ratunkowego.
10. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zgłaszania planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem według umowy o świadczenie usług.
11. Rodzic powinien powiadomić pracowników żłobka o każdym zachorowaniu dziecka.
12. Wszelkie nieobecności dziecka rodzice/opiekunowie usprawiedliwiają w formie elektronicznej.
13. W dniu przyjęcia dziecka do Żłobka po raz pierwszy i po przebytej chorobie rodzice przedkładają w Żłobku dokumenty świadczące o braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w Żłobku wystawione lub potwierdzone przez lekarza.

§ 25

1. Dyrektor Żłobka podpisuje z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka Umowę w sprawie korzystania z usług Żłobka.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna być podpisana najpóźniej pierwszego dnia obecności dziecka w Żłobku.
3. Podstawą do rozwiązania umowy z rodzicami może być:

   1) niezgłoszenie się dziecka do Żłobka w ciągu 14 dni od terminu określonego w umowie bez podania przyczyny,

   2) nieobecności dziecka w Żłobku powyżej jednego miesiąca i niezgłoszenia placówce przyczyn nieobecności,

   3) ciągłej nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 2 miesiące pomimo usprawiedliwienia,

   4) opóźnienia w dokonywaniu miesięcznych opłat za pobyt dziecka w Żłobku oraz za wyżywienie za okres powyżej jednego miesiąca,

   5) wydania orzeczenia stwierdzającego przeciwwskazanie do przebywania dziecka w Żłobku,

   6) zmiany sytuacji warunkującej przyjęcie dziecka do Żłobka,

   7) zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego przebywanie dziecka w grupie,

   8) na wniosek rodzica/opiekuna prawnego dziecka z różnych nieprzewidzianych przyczyn, zachowując miesięczny okres wypowiedzenia,

   9) za porozumieniem stron w każdym czasie,

   10) nieprzestrzeganie przez rodziców/opiekunów prawnych statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Żłobku.
4. Rozwiązanie umowy następuje z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Rozwiązanie umowy z przyczyn określonych w ust. 3 pkt 1-4 następuje bez wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych i stanowi podstawę do skreślenie dziecka z listy zapisanych do Żłobka w przypadku, gdy w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia – odpowiednio – dzieci nie zaczną uczęszczać do Żłobka albo rodzice nie uregulują zaległych należności.
6. Rozwiązanie umowy z przyczyn określonych w ust. 3 pkt 5-7 i pkt 10 następuje bez wypowiedzenia i stanowi podstawę do skreślenie dziecka z listy zapisanych do Żłobka.
7. 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.
8. W przypadku skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do Żłobka lub z ewidencji, na jego miejsce przyjmowane jest kolejne dziecko z listy rezerwowej dzieci.

ROZDZIAŁ IX
PRAWA DZIECI
§ 26

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) wyżywienia zgodnego z aktualnymi normami żywienia populacji polskiej.
2. Jeżeli dziecko ma inne niż rówieśnicy potrzeby w zakresie diety, higieny snu, warunków rozwoju psychomotorycznego lub emocjonalnego, rodzice/opiekunowie powinni informować na bieżąco personel Żłobka o takich potrzebach lub zachowaniach dziecka, celem zapewnienia przez Żłobek optymalnych warunków pobytu i opieki, z uwzględnieniem możliwości Żłobka.
3. W sprawach spornych i trudnych pracownicy Żłobka, rodzice/opiekunowie prawni lub specjaliści rozwiązując problem, kierując się przede wszystkim dobrem dziecka.

ROZDZIAŁ X
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW KORZYSTAJĄCYCH Z OPIEKI ŻŁOBKA
§ 27

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 wyżywienia i planu zajęć w grupach,
   3) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka i pracy pracowników,
   4) współpracy, konsultacji i porad z zakresu opieki, wychowania i edukacji dzieci,
   5) 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,
   6) 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.

§ 28

1. Rodzic/opiekun prawny może wchodzić do sal pobytu swojego dziecka po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem Żłobka lub opiekunem. Niedopuszczalny jest pobyt rodzica lub opiekuna prawnego dziecka w Żłobku, jeżeli jest on w stanie nietrzeźwości bądź pod wpływem środków odurzających, lub w stanie zagrażającym dobru dziecka.
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.

§ 29

Dziecko uczęszczające do Żłobka powinno być zaopatrzone przez rodziców / prawnych opiekunów dziecka w:

1) domowe buciki na miękkiej podeszwie, np. kapcie,
2) pieluszki jednorazowe, artykuły kosmetyczne niezbędne do pielęgnacji dziecka: kremy lub maści, oliwki do pielęgnacji itp.,
3) smoczek z zapinką i ochronką – jeśli dziecko używa smoczka,
4) butelkę (dzieci poniżej roku),
5) dwa komplety ubranek na zmianę,
6) inne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniem opiekunów lub Dyrektora.

§ 30

1. Dyrektor Żłobka jest zobowiązany wyznaczyć godziny stałego dyżuru, nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu, przeznaczone na kontakty z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci, bezpośrednio w siedzibie Żłobka lub telefonicznie.
2. Godziny dyżurowania Dyrektora są podane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Żłobka oraz na stronie internetowej placówki.

ROZDZIAŁ XI
ORGANIZACJA KONTROLI

§ 31

Działalność Żłobka podlega kontroli:

1) wewnętrznej,
2) zewnętrznej.

§ 32

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.
3. Zasady i tryb przeprowadzania kontroli określa odrębne zarządzenie.

ROZDZIAŁ XII
PRZYJMOWANIE, REJESTROWANIE I ZAŁATWIANIE SKARG I WNIOSKÓW

§ 33

1. Dyrektor Żłobka przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w godzinach urzędowania.
2. Rejestr skarg i wniosków prowadzi wyznaczony pracownik Żłobka.
3. Skargi i wnioski dotyczące pracy Żłobka należy składać u Dyrektora osobiście lub na piśmie, lub przez skrzynkę Skarg i wniosków, umieszczoną w szatni Żłobka.
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.
7. Skargi lub wnioski anonimowe są pozostawiane bez rozpoznania.

ROZDZIAŁ XIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34

1. Regulamin organizacyjny Żłobka Publicznego „Średzkie Skarby" podaje się do wiadomości rodziców i każdego pracownika.
2. Zapoznanie się z treścią Regulaminu organizacyjnego pracownik potwierdza podpisem na oświadczeniu, które zostaje włączone do akt osobowych.

§ 35

Regulamin organizacyjny Żłobka Publicznego „Średzkie Skarby" w Środzie Śląskiej wchodzi w życie z dniem podpisania w sposób zwyczajowy przyjęty w placówce.

§ 36

Zmiany w Regulaminie dokonuje się w sposób właściwy dla jego nadania

RADA RODZICÓW
Cegłowska

Dyrektor
Żłobka Publicznego
„Średzkie Skarby"
Katarzyna Rząsa