

Regulamin organizacyjny Żłobka Miejskiego nr 2 w Płocku, ul. gen. F. Kleeberga 3

Żłobek działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. Nr 45, poz.235 ze zmianami.);
- 2) Statutu Żłobka Miejskiego nr 2 w Płocku, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 577/XXXIV/2013 Rady Miasta Płocka z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Żłobek Miejski nr 2 w Płocku i nadania jej statutu (z późniejszymi zmianami), zwanym dalej Statutem;
- 3) Uchwały Nr 119/IX/2011 Rady Miasta Płocka z dnia 19 kwietnia 2011 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym i u dziennego opiekuna prowadzonych przez Gminę Miasto Płock oraz maksymalnej opłaty za wyżywienie;
- 4) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 233, poz.1458 ze zmianami);
- 5) Niniejszego Regulaminu organizacyjnego.

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Żłobka określa organizację pracy Żłobka.
2. Postanowienia Regulaminu organizacyjnego określają w szczególności:
 - 1) główne zadania Żłobka i organizację pracy, w tym czas pracy, ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku oraz obsadę osobową;
 - 2) zasady funkcjonowania Żłobka;
 - 3) zakres współpracy ze Żłobkiem oraz dostęp do informacji o rozwoju dziecka, warunkach i sposobie udzielania świadczeń przez Żłobek;
 - 4) organizację opieki nad dziećmi w Żłobku, w tym:
 - a) prawa i obowiązki rodziców/opiekunów prawnych;
 - b) prawa dziecka.

Rozdział I. Zadania Żłobka, organizacja pracy i obsada osobowa.

§ 2

1. Żłobek realizuje zadania określone w ustawie z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. Nr 45, poz.235 z późniejszymi zmianami), w szczególności:
 - a) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do domowych,
 - b) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
 - c) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka.
2. Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi:
 - 1) od poniedziałku do piątku (w dni robocze) w godzinach 6⁰⁰ - 17⁰⁰,
 - 2) przez cały rok z wyłączeniem w szczególności przerwy wakacyjnej. Termin przerwy wakacyjnej w pracy Żłobka ustalany jest corocznie na wniosek dyrektora Żłobka i zatwierdzany w arkuszu organizacji Żłobka, o którym mowa w § 9 Statutu.

3. Dyrektor Żłobka informuje rodziców/opiekunów prawnych o Żłobkach dyżurnych poprzez wskazanie tych Żłobków na tablicy ogłoszeń w Żłobku.
4. W przypadku, w którym rodzic/opiekun prawny nie ma możliwości zapewnienia dziecku opieki w czasie przerwy wakacyjnej, dziecko może zostać przeniesione do Żłobka dyżurnego wskazanego przez dyrektora Żłobka na czas określony, jeżeli występują tam wolne miejsca.
5. Żłobek przekazuje do Żłobka dyżurnego kopię karty zgłoszenia i dokumentację dziecka, w szczególności: zalecenia dietetyczne, informację o chorobach przewlekłych, kopię upoważnienia do odbioru dziecka, kopię załączników do zniżek za pobyt dziecka.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku na wniosek rodzica / opiekuna prawnego dziecka może być wydłużony do wymiaru ponad 10 godzin za dodatkową opłatą, w godzinach pracy Żłobka.
7. Za sytuację szczególną uznaje się m.in.:
 - 1) chorobę rodzica/opiekuna prawnego, delegację rodzica/opiekuna prawnego powodującą dezorganizację życia rodzinnego na podstawie oświadczenia przedłożonego dyrektorowi Żłobka,
 - 2) nagłą zmianę sytuacji życiowej rodzica/opiekuna prawnego mającą bezpośredni wpływ na opiekę nad dzieckiem nie dłużej jednak niż przez dwa tygodnie (na podstawie oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego złożonego każdorazowo u dyrektora Żłobka),
 - 3) nieprzewidziany dłuższy pobyt dziecka w Żłobku zgłoszony w dniu pobytu telefonicznie, faxem lub e-mailem, potwierdzony pisemnym wnioskiem w najbliższym możliwym terminie.
8. Dyrektor wyraża zgodę na pobyt dziecka w Żłobku powyżej 10 godzin dziennie po przeprowadzonej konsultacji z pielęgniarką /położną, opiekunami sprawującymi opiekę nad dzieckiem lub specjalistami.

9. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku:

- 6⁰⁰ - 8¹⁵ Przyjmowanie dzieci, zabawy swobodne dzieci w kąciakach zainteresowań, zabawy ruchowe (ćwiczenia ogólnorozwojowe) oraz kontakty z rodzicami
- 8¹⁵ - 8³⁰ Czynności higieniczne i przygotowanie do śniadania
- 8³⁰ - 8⁵⁰ **I śniadanie:** karmienie i pomoc dzieciom w samodzielnym spożywaniu posiłków,
- 8⁵⁰ - 9⁰⁰ Czynności pielęgnacyjne: toaleta i zabiegi higieniczne po śniadaniu
- 9⁰⁰ - 10⁰⁰ **Zajęcia grupowe:** zabawy tematyczne, dydaktyczne, artystyczne, zabawy rozwijające zainteresowania dzieci,
- 10⁰⁰ - 10¹⁰ Czynności higieniczne i przygotowanie do II śniadania
- 10¹⁰ - 10²⁰ **II śniadanie**
- 10²⁰ - 10³⁰ Czynności higieniczne i pielęgnacyjne po II śniadaniu
- 10³⁰ - 11³⁰ **Zabawy grupowe w salach lub na świeżym powietrzu:** w ogródku, spacer
- 11³⁰ - 11⁴⁵ Zabiegi higieniczne i przygotowanie do obiadu
- 11⁴⁵ - 12¹⁵ **Obiad:** karmienie dzieci i pomoc w samodzielnym spożywaniu posiłków
- 12¹⁵ - 12³⁰ Czynności pielęgnacyjne: toaleta i zabiegi higieniczne po obiedzie, przygotowanie do odpoczynku
- 12³⁰ - 14⁰⁰ **Odpoczynek dzieci:** leżakowanie lub sen, słuchanie: bajek, muzyki relaksacyjnej, kołysanek
- 14⁰⁰ - 14¹⁵ Czynności pielęgnacyjne i higieniczne po leżakowaniu, przygotowanie do podwieczorku
- 14¹⁵ - 14³⁰ **Podwieczorek,**
- 14³⁰ - 14⁴⁰ Czynności higieniczne po podwieczorku.
- 14⁴⁰ - 17⁰⁰ **Zabawy grupowe:** integracyjne, zabawy manipulacyjno - konstrukcyjne, swobodne zabawy dzieci w kąciakach zainteresowań oraz odbiór dzieci i kontakty z rodzicami (wg indywidualnych potrzeb także w innym czasie).

10. Dopuszcza się łączenie grup dziecięcych w Żłobku ze względów organizacyjnych, a w szczególności:
- 1) w godzinach porannych : 6⁰⁰ - 7³⁰
 - 2) w godzinach popołudniowych: 16⁰⁰ - 17⁰⁰
11. Dzieci mają możliwość, przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, korzystania z placu zabaw na ogródku Żłobka.

§ 3

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor, a w czasie jego nieobecności zadania przejmuje upoważniony przez niego pracownik.
2. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań Żłobka i przestrzeganiem przepisów prawa.
3. Dyrektor Żłobka podejmuje wszelkie decyzje w sprawach osobowych w stosunku do wszystkich pracowników Żłobka.

§ 4

1. Organizacja Żłobka i obsada osobowa w Żłobku uwarunkowane są:
 - 1) liczbą miejsc organizacyjnych;
 - 2) przyjęciem dzieci wymagających szczególnej opieki.
2. Dyrektor Żłobka wnioskuje do Prezydenta Miasta Płocka o zwiększenie lub zmniejszenie obsady osobowej w Żłobku, biorąc pod uwagę zapewnienie właściwej opieki nad dziećmi i racjonalne wykorzystanie kadr.
3. W Żłobku mogą być zatrudnione osoby na niżej wymienionych stanowiskach pracy:
 - 1) dyrektora Żłobka,
 - 2) starszej pielęgniarki/starszej położnej, pielęgniarki/położnej
 - 3) starszego opiekuna, opiekuna, młodszego opiekuna,
 - 4) specjalisty: (np. psychologa, logopedy, neurologopedy, pedagoga terapeuty, fizjoterapeuty, rehabilitanta)
 - 5) referenta/starszego referenta/samodzielnego referenta/,
 - 6) dietetyka,
 - 7) kucharza/szefa kuchni, pomocy kuchennej,
 - 8) woźnej,
 - 9) praczki,
 - 10) robotnika gospodarczego

§ 5

1. Do podstawowych obowiązków pracowników Żłobka należy w szczególności:
 - 1) Dyrektora:
 - zarządzanie jednostką budżetową na podstawie udzielonego przez Prezydenta Miasta Płocka pełnomocnictwa,
 - określanie celów i standardów w zakresie realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych i organizacyjnych we wszystkich aspektach działania Żłobka i ich egzekwowanie,
 - sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Żłobka i przestrzeganiem przepisów prawa,
 - kierowanie całością spraw administracyjno - gospodarczych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - racjonalne dysponowanie środkami finansowymi w celu realizacji zadań statutowych,
 - ustalanie wewnętrznej organizacji Żłobka,

- kierowanie bieżącymi sprawami Żłobka, w tym wydawanie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania Żłobka,
- pełnienie obowiązków pracodawcy w stosunku do zatrudnionych w Żłobku pracowników,
- sprawowanie nadzoru nad kontrolą wewnętrzną, sprawami bhp i ppoż.,
- reprezentowanie Żłobka na zewnątrz i prowadzenie negocjacji w sprawach go dotyczących.

2) Starszej pielęgniarki/starszej położnej, pielęgniarki/położnej:

- troska o zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w Żłobku oraz stan sanitarno - higieniczny i estetyczny pomieszczeń Żłobka.
- wykonywanie świadczeń pielęgnacyjnych, profilaktycznych, diagnostycznych, leczniczych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- koordynowanie pracą opiekunów, w szczególności nadzór nad zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa, właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, wieku i poziomu rozwoju psychomotorycznego,
- prowadzenie wywiadów wśród rodziców/opiekunów dzieci nowoprzyjętych,
- współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie opieki nad dzieckiem, jego stanu zdrowia i rozwoju psychomotorycznego oraz w sytuacji zachorowania dziecka lub niepokojących zachowań,
- nadzór nad przestrzeganiem ustalonego rozkładu dnia w żłobku,
- nadzorowanie pracy personelu pomocniczego (obsługi),
- prowadzenie działalności edukacyjnej oświatowo - sanitarnej oraz promocji zdrowia wśród rodziców i personelu,
- prowadzenie i systematyczne uzupełnianie apteczki pierwszej pomocy,
- zastępowanie w razie konieczności opiekunek w grupie dziecięcej,
- współuczestniczenie w procesie opiekuńczo – wychowawczym i edukacyjnym,
- nadzór nad przestrzeganiem przepisów bhp i p.poz. oraz szkolenie pracowników;
- zastępowanie dyrektora Żłobka w czasie jego nieobecności.

3) Starszego opiekuna, opiekuna, młodszego opiekuna:

- opieka pielęgnacyjna i wychowawcza nad dziećmi,
- tworzenie warunków wspierających rozwój i zainteresowania dzieci,
- opracowywanie planów zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny właściwy dla grupy dzieci oraz systematyczna ich realizacja,
- przestrzeganie ustalonego rozkładu dnia pobytu dziecka,
- utrzymywanie kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie poznania ich oczekiwań i ustalania potrzeb rozwojowych dziecka,
- dbanie o bezpieczeństwo zdrowie i życie dzieci,
- troska o porządek i estetykę w sali zabaw i sypialni.

4) Referenta, starszego referenta, samodzielnego referenta:

- zaopatrywanie Żłobka w niezbędne materiały, dokonywanie zakupów produktów spożywczych i artykułów gospodarczych, biurowych i środków czystości oraz zabawek, sprzętów zgodnie z potrzebami Żłobka,
- prowadzenie magazynu żywnościowego i gospodarczego oraz dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- sporządzanie codziennych raportów żywieniowych na podstawie jadłospisów oraz raportów (rozliczeń) miesięcznych,
- sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem, wpisywanie sprzętów do ksiąg inwentarzowych oraz na fiszki inwentarzowe, po ich uprzednim oszacowaniu,

- prowadzenie kartotek materiałowych, ewidencji pozaksięgowych, aktualizacji wywieszek inwentarzowych,
- obliczanie kosztów i wartości kalorycznych posiłków przy współpracy z dietetykiem,
- prowadzenie spraw związanych z obsługą finansową placówki,
- dysponowanie środkami pieniężnymi w formie zaliczki na potrzeby Żłobka oraz terminowe rozliczanie na podstawie faktur,
- prowadzenie dokumentacji finansowo – księgowej związanej z ewidencją majątku żłobka oraz dokumentacji rachunkowo – rozliczeniowej zgodnie z procedurą obiegu dokumentów,
- udział w pracach komisji inwentaryzacyjnej,

5) Dietetyka:

- opracowywanie jadłospisów dekadowych z uwzględnieniem alergenów, pory roku i specyfiki żywienia dziecka do lat 3 oraz opracowywanie jadłospisów dla dzieci z dietą eliminacyjną,
- wpisywanie i rozliczanie artykułów żywnościowych wydanych przez referenta do raportów żywnościowych,
- nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem produktów i przygotowaniem posiłków zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością oraz zaleceniami Instytutu Żywności i Żywienia,
- zapewnienie bezpieczeństwa i jakości żywności tj. przestrzeganie Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP) i Dobrej Praktyki Produkcyjnej (GMP) – zasad systemu HACCP,
- nadzór i kontrola prawidłowości przebiegu procesów technologicznych na wszystkich etapach produkcji potraw z uwzględnieniem systemu analizy zagrożeń krytycznych punktów kontroli (zgodnie z zasadami HACCP),
- współpraca z referentem i szefem kuchni w zakresie zapewnienia posiłków o najwyższej jakości, odpowiedniej kaloryczności i gramatury,
- przeprowadzanie szkoleń z zakresu zdrowego żywienia dla pracowników Żłobka i rodziców.
- pomoc przy przyrządzaniu dietetycznych posiłków oraz sporządzanie zdrowych potraw z wykorzystaniem różnych technik kulinarnych,

6) Specjaliści: (np. psychologa, logopedy, neurologopedy, pedagoga, fizjoterapeuty, rehabilitanta):

- prowadzenie obserwacji w zakresie funkcjonowania dziecka w Żłobku, w szczególności dotyczące zachowań wskazujących na odstępstwa od norm rozwojowych (nadpobudliwość, agresja, wycofanie, deficyty w rozwoju motorycznym);
- diagnoza oraz opracowywanie indywidualnych planów pracy terapeutycznej z dziećmi, których rozwój psychofizyczny wymaga wsparcia i pomocy specjalisty,
- organizacja i prowadzenie indywidualnych zajęć specjalistycznych z dziećmi z deficytami rozwojowymi, z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości,
- współpraca z opiekunkami i rodzicami w realizacji zadań wychowawczo – edukacyjnych i opiekuńczych w szczególności w procesie adaptacji dziecka,
- prowadzenie szkoleń i warsztatów dla opiekunek i rodziców,
- konsultacje z rodzicami, udzielanie porad.

7) Woźnej:

- utrzymanie w czystości pomieszczeń Żłobka, w szczególności sal zabaw, sypialń dziecięcych, łazienek, szatni oraz holu i toalet,
- nakrywanie do stołu, pomoc przy karmieniu dzieci,
- sprzątanie ze stołów, mycie naczyń po posiłkach,
- ślanie łóżeczek i leżaków, zmiana pościeli.

8) Kucharza/szefa kuchni:

- terminowe i higieniczne przygotowywanie posiłków dla dzieci zgodnie z jadłospisem, oraz dla dzieci z dietą eliminacyjną,
- pobieranie produktów żywnościowych z magazynu potrzebnych do przygotowywania posiłków,
- pobieranie i przygotowywanie próbek żywnościowych i ich przechowywanie,
- utrzymywanie w czystości naczyń, urządzeń, sprzętu i pomieszczeń kuchennych;
- zapewnienie bezpieczeństwa i jakości żywności tj. przestrzeganie Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP) i Dobrej Praktyki Produkcyjnej (GMP) – zasad systemu HACCP.

9) Pomocy kuchennej:

- utrzymanie w czystości pomieszczeń kuchni i zaplecza kuchennego oraz naczyń, sprzętu i urządzeń,
- pomoc kucharce w przyrządzaniu posiłków, obróbka wstępna produktów żywnościowych,
- pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków na grupy,
- zastępowanie kucharki / szefa kuchni w czasie jej nieobecności.

10) Praczki:

- pranie pościeli dziecięcej, koców i ręczników oraz odzieży roboczej i ochronnej personelu, maglowanie i prasowanie,
- troska o właściwy stan techniczny sprzętu pralniczego, magla oraz innych urządzeń stanowiących wyposażenie pralni,
- utrzymanie w należytej czystości pralni oraz pomieszczeń administracyjnych, szatni dla personelu, pomieszczeń socjalnych, sanitarnych i ciągów komunikacyjnych.
- szycie, pranie, prasowanie i naprawa strojów dziecięcych na prezentacje artystyczne.

11) Robotnika gospodarczego:

- czuwanie nad bezpieczeństwem p.poż i bhp obiektu Żłobka oraz terenu należącego do placówki,
- utrzymanie w czystości i porządku terenu placówki: latem - okresowe koszenie trawy, zimą - odśnieżanie wejścia do Żłobka, przyległych chodników i parkingu,
- nadzór nad powierzonym mieniem Żłobka, zapobieganie wszelkim uszkodzeniom, kradzieży i dewastacji,
- zawiadamianie dyrektora Żłobka i odpowiednie jednostki interwencyjne o zaistniałych awariach, sytuacjach zagrożenia np: pożar, kradzież, włamanie,
- konserwacja i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń Żłobka, różnych urządzeń i sprzętów w budynku oraz na terenie ogródka i placu zabaw,
- wykonywanie drobnych prac remontowych, wynikających z bieżącego użytkowania obiektu,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w placówce.

2. Szczegółowe obowiązki i uprawnienia pracowników Żłobka poza dyrektorem określają zakresy ich czynności znajdujące się w aktach osobowych.

3. Pracownicy zatrudnieni w Żłobku na podstawie umowy o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

Rozdział II. Zasady funkcjonowania Żłobka.

§ 6

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) 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 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/opiekunami prawnymi.

§ 7

1. W Żłobku funkcjonują trzy grupy dziecięce.
2. Dopuszcza się możliwość łączenia grup dziecięcych, o których mowa w ust. 1 dla celów organizacyjnych.
- 2a. W szczególnych i uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się przesunięcie dziecka lub opiekuna do innej grupy, a także podział grupy na podgrupy, którym przyporządkowuje się określonych opiekunów.
3. Rodzice/opiekunowie prawni, informowani są przez personel Żłobka o wszelkich niepokojących objawach zachowania się dziecka tak by ograniczyć lub nie dopuścić do występowania objawów chorobowych u dziecka, a także u innych dzieci.
4. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych uprawniony personel Żłobka obowiązany jest udzielić rodzicom/opiekunom prawnym informacji o stanie psychofizycznym dziecka oraz zauważonych odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.
5. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na takie odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i nadpobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci i personelu Żłobka, Dyrektor Żłobka po konsultacji z pielęgniarką, opiekunami lub specjalistą informuje o tym rodziców/opiekunów prawnych dziecka i prosi rodziców/opiekunów prawnych o przeprowadzenie konsultacji psychologicznej.
6. Zaobserwowane u dziecka sińce, inne urazy, poddaje się ocenie pielęgniarskiej. Jeżeli pielęgniarka uzna, po konsultacji z dyrektorem Żłobka, że urazy te mogą wskazywać na to, że są one skutkiem stosowania wobec dziecka przemocy fizycznej (bicia) lub molestowania seksualnego, sporządza stosowną dokumentację opatrzoną datą oraz podpisami: własnym i dyrektora.
7. O sporządzeniu notatki informuje odbierającego dziecko rodzica/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną.
8. Jeżeli urazy zostaną zaobserwowane u dziecka ponownie, bądź jeżeli urazy stwierdzone po raz pierwszy nie budzą wątpliwości w ocenie personelu Żłobka, że są one przejawem przemocy, dyrektor Żłobka zobowiązany jest w szczególności skierować do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej/Sądu Rodzinnego/Jednostki Policji/Prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa znęcania się nad dzieckiem.

9. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 8 dołącza się uwierzytelnione kserokopie dokumentacji sporządzonej przez pielęgniarkę i dyrektora Żłobka.
10. Jeżeli uraz wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, dyrektor Żłobka obowiązany jest wezwać pogotowie ratunkowe, zawiadamiając jednocześnie policję /prokuraturę, a także, o ile to możliwe rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

§ 8

1. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic/opiekun prawny lub inna osoba, która przyprowadza dziecko do Żłobka każdorazowo informuje pracownika Żłobka, że dziecko jest zdrowe.
2. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w Żłobku objawów chorobowych, dziecko poddaje się ocenie pielęgniarskiej i jeżeli stwierdzi się np. podwyższoną temperaturę, wysypkę lub inne niepokojące objawy, telefonicznie informowany jest rodzic/opiekun prawny przez pielęgniarkę i jest zobowiązany do odbioru dziecka ze Żłobka najpóźniej w ciągu 1 godziny, a w szczególnych sytuacjach niezwłocznie po otrzymaniu informacji o sytuacji zagrożenia zdrowia dziecka (np. duszność, gorączka powyżej 39°C).
3. W dniu przyjęcia dziecka do Żłobka po raz pierwszy i po każdej przebytej chorobie rodzice/opiekunowie przedkładają w Żłobku zaświadczenie od lekarza o braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w Żłobku.
- 3a. Dopuszcza się złożenie przez rodziców/ opiekunów prawnych pisemnego oświadczenia, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka.

§ 9

1. Z powodów organizacyjnych rodzice/opiekunowie prawni winni informować Dyrektora Żłobka o każdym zachorowaniu dziecka lub innej przyczynie nieobecności dziecka w Żłobku w miarę możliwości do godziny 8³⁰.
2. Dyrektorowi Żłobka przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka. Kryteria określa rozdział V § 12 Statutu Żłobka.
3. Dyrektor 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. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku rezygnacji rodziców/opiekunów prawnych z uczęszczania dziecka, złożonej na piśmie zgodnie z umową za usługi.

§ 10

1. Po przyjęciu dziecka do Żłobka, dziecko pozostaje pod opieką fachowego personelu przez cały okres, aż do odebrania przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną osobę.
2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Żłobku jest następujący:
 - 1) dzieci przebywające w Żłobku są pod opieką opiekunów, którzy organizują im zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze zgodnie z realizowanym miesięcznym planem zajęć;
 - 2) opiekun jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci;
 - 3) każdorazowo opiekun kontroluje miejsce przebywania dzieci (bawialnia, łazienka, szatnia) oraz sprzęt, pomoce dydaktyczne i zabawki;
 - 4) każdorazowo pielęgniarka lub woźna kontroluje plac zabaw oraz stan techniczny sprzętu znajdującego się na nim;
 - 5) opiekun opuszczający grupę w momencie przyjscia drugiego opiekuna, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci;
 - 6) opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni opiekę w tym czasie inny pracownik Żłobka.

- 7) obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
- 8) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Żłobka, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§ 11

1. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców/opiekunów prawnych. Za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych dziecko może być odebrane przez dorosłą pełnoletnią osobę, imiennie upoważnioną, wpisaną do obowiązującego upoważnienia do odbioru dziecka ze Żłobka (Załącznik Nr 2).
2. Osoba upoważniona, o której mowa w ust. 1 w każdym przypadku odbiera dziecko ze Żłobka po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.
3. Rodzice/opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną osobę.
4. Pracownicy Żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że rodzice/opiekunowie prawni lub inna uprawniona do odbioru dziecka osoba nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie i inne), wówczas dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
5. W przypadku nieodebrania dziecka ze Żłobka przez rodziców/opiekunów prawnych lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia pracy Żłobka, a także w sytuacji nieprzybycia zawiadomionej osoby lub braku możliwości skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi (osobą upoważnioną), dyrektor lub inny pracownik Żłobka zawiadomi najbliższą jednostkę policji o potrzebie umieszczenia dziecka w odpowiedniej formie pieczy zastępczej.

§ 12

1. Korzystanie z usług Żłobka ma charakter odpłatny.
2. Zasady korzystania z usług Żłobka określa się w umowie, o której mowa w ust. 3
3. Wysokość i termin wnoszenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku oraz warunki zmniejszonej opłaty określa umowa o świadczeniu usług jaką rodzice/opiekunowie prawni podpisują ze Żłobkiem (Załącznik Nr 4).
4. Opłatę za pobyt w Żłobku i wyżywienie rodzice/opiekunowie prawni wpłacają na wskazane konto bankowe.

§ 13

1. W okresie adaptacji dziecka w Żłobku, czas pobytu jest stopniowo wydłużany w zależności od potrzeb dziecka.
2. Dzieci nie przymusza się do jedzenia. Posiłki przygotowuje się w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia.
3. Dzieci w każdym czasie pobytu w Żłobku mają zapewniony dostęp do napojów (herbata, woda).

§ 14

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców/opiekunów prawnych w:
 - 1) domowe obuwie,
 - 2) pieluszki jednorazowe, śliniak, (butelka i specjalny kubeczek - jeśli dziecko używa)
 - 3) bieliznę osobistą i odzież na zmianę,
 - 4) artykuły kosmetyczne niezbędne do pielęgnacji dziecka: chusteczki higieniczne, kremy lub maści, oliwki do pielęgnacji ciała itp.

- 5) inne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych.

2. Jeżeli dziecko :

- 1) korzysta z urządzeń lub aparatów, które winno nosić w czasie przebywania w Żłobku, rodzice/opiekunowie prawni mogą przekazać je personelowi Żłobka wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi,
 - 2) ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, rodzice/opiekunowie prawni winni informować na bieżąco personel Żłobka o takich potrzebach, bądź zachowaniach dziecka, po to by w granicach możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki pobytu i opieki,
 - 3) ma zaleconą dietę eliminacyjną – może być ona realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych, po konsultacji i w uzgodnieniu z dietetykiem Żłobka.
3. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 powinny zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.
4. Dziecko uczęszczające do Żłobka ze względu na bezpieczeństwo nie może nosić żadnej biżuterii.

§ 15

1. Zapisy dzieci do Żłobka określa rozdział V § 7 i § 11 Statutu Żłobka.
2. Wzór Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka stanowi Zał. Nr 1 do niniejszego regulaminu.

III. Prawa dziecka

§ 16

Dziecko ma prawo w szczególności do:

- 1) równego traktowania,
- 2) akceptacji takim jakie jest,
- 3) opieki i ochrony,
- 4) poszanowania godności osobistej, intymnej i własności,
- 5) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,
- 6) nietykalności fizycznej,
- 7) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 8) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
- 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
- 11) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy.

Rozdział IV. Prawa i obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

§ 17

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie Statutu Żłobka,
 - 2) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - 3) przestrzeganie uchwały w sprawie ustalenia opłat w Żłobkach prowadzonych przez miasto Płock,

- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka przez rodziców/opiekunów prawnych lub przez upoważnioną przez rodziców/opiekunów prawnych pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Żłobku i wyżywienie,
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek poinformowania na piśmie dyrektora Żłobka o swojej czasowej nieobecności lub wyjeździe i ustanowionym pełnomocnictwie w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.
 3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów Dyrektora Żłobka i stosować się do nich.
 4. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych w Żłobku.
 5. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są w miarę możliwości do uczestniczenia w zebraniach rodziców/opiekunów prawnych organizowanych w Żłobku.
6. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 2) uzyskanie porad i wskazówek od opiekunów w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania pomocy dziecku,
 - 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.
 7. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku.
 8. W Żłobku może być powołana Rada Rodziców zgodnie z rozdziałem IV § 6 Statutu Żłobka.

Rozdział V. Postanowienia końcowe

§ 18

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - Karty zgłoszenia dziecka do żłobka,
- 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
zgodnie z art. 3a ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 4 lutego 2011r o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2011. 45. 235 z późniejszymi zmianami),
- 3) Załącznik nr 3 - Deklaracja rodziców/opiekunów prawnych,
- 4) Załącznik nr 4 - Wzór umowy o świadczeniu usług,
- 5) Załącznik nr 5 - Karta informacyjna dziecka uczęszczającego do żłobka
- 6) Załącznik nr 6 - deklaracja uprawniająca do zniżek za pobyt dziecka w żłobku,
- 7) Załącznik nr 7 - upoważnienie do odbioru dziecka ze żłobka
- 8) Załącznik nr 8 - schemat organizacyjny Żłobka Miejskiego nr 2 w Płocku

§ 19

Zmiany w Regulaminie dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.