

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKÓW MIEJSKICH W GLIWICACH

### Rozdział I Postanowienia ogólne

#### § 1

Określenia użyte w Regulaminie Organizacyjnym Żłobków Miejskich w Gliwicach oznaczają:

- a) **administrator Rejestru** – Dyrektor jednostki lub upoważniony przez Dyrektora pracownik,
- b) **Deklaracja** - formularz wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka stanowiący zgłoszenie Rodzica ubiegającego się o objęcie dziecka opieką w żłobku,
- c) **Dyrektor** – dyrektor Żłobków Miejskich w Gliwicach,
- d) **Kierownik** – kierownik Oddziału Żłobków Miejskich w Gliwicach,
- e) **Oddział, żłobek** – poszczególne Oddziały Żłobków Miejskich, o których mowa w § 3 pkt 6 Regulaminu,
- f) **Regulamin** – Regulamin Organizacyjny Żłobków Miejskich w Gliwicach,
- g) **Rejestr** – rejestr zgłoszeń (deklaracji dotyczących przyjęcia dziecka do żłobka) wspólny dla wszystkich Oddziałów, prowadzony w siedzibie jednostki w formie elektronicznej lub papierowej,
- h) **Rodzic, Rodzice** – oboje rodziców lub każde z nich z osobna, a ponadto opiekunowie prawni oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem,
- i) **Statut** – Statut Żłobków Miejskich w Gliwicach,
- j) **Ustawa** – ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- k) **Żłobki, jednostka** – jednostka budżetowa Żłobki Miejskie w Gliwicach.

#### § 2

1. Regulamin określa:

- a) ogólne zasady funkcjonowania i strukturę organizacyjną Żłobków,
- b) organizację wewnętrzną oraz godziny pracy Oddziałów,
- c) zasady składania Deklaracji i rekrutacji dzieci do żłobka,
- d) zasady naliczania i pobierania opłat za pobyt i wyżywienia dziecka w żłobku,
- e) inne postanowienia związane z realizacją zadań Żłobków,
- f) obowiązki i uprawnienia rodziców dzieci uczęszczających do Żłobków.

## § 3

1. Żłobki działają na podstawie Ustawy, Statutu, innych aktów prawa miejscowego wydawanych przez Radę Miasta Gliwice i Prezydenta Miasta Gliwice oraz niniejszego Regulaminu.
2. Nadzór nad działalnością Żłobków sprawuje Prezydent Miasta Gliwice.
3. Bieżącą kontrolę nad działalnością jednostki prowadzi Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Gliwicach.
4. Nadzór sanitarno-epidemiologiczny sprawują odpowiednie służby sanitarne w Gliwicach.
5. Siedziba Żłobków mieści się w Gliwicach przy ul. Kozielskiej 71.
6. W skład Żłobków wchodzi cztery Oddziały:
  - I Oddział - Gliwice, ul. Berbeckiego 10
  - II Oddział - Gliwice, ul. Mewy 34
  - III Oddział - Gliwice, ul. Żeromskiego 26a
  - IV Oddział - Gliwice, ul. Kozielska 71
7. Oddziałami kierują Kierownicy.

## **Rozdział II** **Ogólne zasady funkcjonowania Żłobków**

### § 4

Żłobki realizują zadania statutowe zapewniając miejsca organizacyjne w Oddziałach:

- I Oddział - 40 miejsc dla dzieci od 1 roku życia do 3 roku życia,
- II Oddział - 30 miejsc dla dzieci od 1 roku życia do 3 roku życia,
- III Oddział - 111 miejsc dla dzieci od 20 tygodnia życia do 3 roku życia,
- IV Oddział - 60 miejsc dla dzieci od 1 roku życia do 3 roku życia.

### § 5

Skład personelu świadczącego opiekę nad dziećmi w Żłobkach dostosowany jest do liczby dzieci uczęszczających do poszczególnych Oddziałów z uwzględnieniem wymogów określonych w art. 15 Ustawy.

### § 6

1. Żłobki zapewniają opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie oraz wyżywienie dziecka.
2. Wymiar opieki w żłobku określony w pkt 1 niniejszego paragrafu może być wydłużony w ramach godzin otwarcia żłobka jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach wskazanych we wniosku Rodzica kierowanym do Dyrektora i za dodatkową opłatą.

## **Rozdział III** **Struktura organizacyjna Żłobków**

### § 7

1. W Żłobkach funkcjonują kierownicze stanowiska urzędnicze, stanowiska urzędnicze oraz stanowiska pomocnicze i obsługi.
2. Pracą Żłobków kieruje Dyrektor.
3. Dyrektorowi bezpośrednio podlegają:
  - a) główny księgowy,
  - b) kierownicy,
  - c) starszy specjalista ds. kadr,
  - d) samodzielny referent ds. organizacyjnych,
  - e) starszy specjalista ds. administracyjno-rozliczeniowych.
4. Dyrektor kieruje Żłobkami podejmując wszelkie działania w granicach określonych przez przepisy prawa, w tym w szczególności Ustawę, Statut, pełnomocnictwa oraz upoważnienia udzielone przez Prezydenta Miasta Gliwice.
5. Dyrektor odpowiada za zapewnienie warunków organizacyjnych wykonywanych zadań statutowych, a także określonych w Regulaminie oraz za nadzór nad ich realizacją, w szczególności za:
  - a) określenie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej,
  - b) obsługę spraw administracyjno-gospodarczych i finansowych,
  - c) podział zadań i kompetencji pomiędzy pracowników oraz właściwy dobór kadry zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi,
  - d) sporządzanie informacji, analiz, sprawozdań, w tym projektów finansowo-rzeczowych oraz inwestycyjnych, związanych z zakresem realizowanych zadań,
  - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
6. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników w Żłobkach, pełni funkcję kierownika zakładu pracy, w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, dokonującego za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.
7. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
  - a) reprezentowanie Żłobków na zewnątrz i prowadzenie negocjacji w sprawach ich dotyczących,
  - b) dokonywanie czynności prawnych i składanie oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego na mocy udzielonych pełnomocnictw i upoważnień,
  - c) prawidłowa realizacja polityki kadrowej i płacowej w Żłobkach,
  - d) zarządzanie powierzonym majątkiem, w tym przestrzeganie przepisów prawa w zakresie ochrony przeciwpożarowej budynków,
  - e) opracowywanie potrzeb inwestycyjnych i remontowych budynków,
  - f) opracowywanie planu finansowego z udziałem głównego księgowego oraz nadzór nad wykonywaniem zatwierdzonego planu,
  - g) zatwierdzanie sprawozdań z realizacji zadań jednostki oraz z wykonania budżetu,
  - h) kierowanie bieżącymi sprawami jednostki i wydawanie z tym związanych poleceń i zarządzeń,

- i) realizacja i przestrzeganie przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych i o ochronie informacji niejawnych,
  - j) zapewnienie kontroli zarządczej w jednostce,
  - k) rozpatrywanie skarg i wniosków.
8. W razie nieobecności Dyrektora jego obowiązki w zakresie statutowego przedmiotu działania jednostki przejmuje Kierownik IV Oddziału Żłobków Miejskich w Gliwicach lub osoba, której Dyrektor udzielił upoważnienia szczególnego.
  9. Całością bieżącej działalności Oddziału kieruje Kierownik w porozumieniu z Dyrektorem i jest on odpowiedzialny za organizację pracy w Oddziale, w tym za jakość działań podległych pracownikom oraz przestrzeganie przez nich dyscypliny i porządku pracy.
  10. W czasie nieobecności Kierownika jego zadania przejmuje osoba przez niego wskazana, zaakceptowana przez Dyrektora.
  11. Schemat struktury organizacyjnej Żłobków określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
  12. Żłobki mogą korzystać z pomocy wolontariuszy, którzy spełniają warunki określone w Ustawie.

### **Rozdział IV Organizacja wewnętrzna w Oddziałach**

#### § 8

1. Oddziały funkcjonują od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw związanych z:
  - a) zawieszeniem działalności Żłobków lub
  - b) czasowym ograniczeniem ich funkcjonowania lub
  - c) ustaleniem dwutygodniowych przerw wakacyjnych w poszczególnych Oddziałach.
2. Oddziały pracują w godzinach od 6:00 do 17:00 z zastrzeżeniem pkt 3 niniejszego paragrafu.
3. Kierownik może zmienić godziny pracy Oddziału po przeanalizowaniu czasu pobytu dzieci i po rozpatrzeniu opinii rodziców oraz w sytuacji wprowadzenia podwyższonego rygoru sanitarnego. Zmiana podawana jest do wiadomości w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w danym Oddziale oraz na stronie internetowej jednostki.
4. Godziny pracy Oddziału mogą zostać skrócone w dniach pomiędzy dniami ustawowo wolnymi od pracy, o czym uprzednio powiadamia się Rodziców poprzez podanie do wiadomości w sposób określony w pkt 3 niniejszego paragrafu.
5. W przypadku ustalenia w Oddziale dwutygodniowej przerwy w świadczeniu usług opieki nad dziećmi w okresie wakacyjnym Rodzice zobowiązani są do zapewnienia opieki we własnym zakresie.
6. Okresy przerw, o których mowa w pkt 1 lit c) dla poszczególnych Oddziałów, w porozumieniu z kierownikami, ustala Dyrektor w drodze zarządzenia organizacyjnego.

§ 9

1. Obowiązki i uprawnienia pracowników Żłobków określają zakresy ich czynności, Regulamin pracy Żłobków Miejskich w Gliwicach oraz przepisy z zakresu prawa pracy.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania regulacji wewnętrznych obowiązujących w Żłobkach, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych, ochrony danych osobowych oraz do dbania o dobro zakładu pracy i ochrony jego mienia, jak również ponoszą odpowiedzialność w zakresie nałożonych obowiązków.

**Rozdział V**  
**Organizacja opieki nad dziećmi**

§ 10

1. Do realizacji celów i zadań statutowych jednostki Oddziały dysponują pomieszczeniami:
  - a) sale zabaw dla dzieci,
  - b) sypialnie dla dzieci,
  - c) jadalnie dla dzieci,
  - d) zespoły sanitarne dla dzieci,
  - e) szatnie dla dzieci oraz wózkownie na wózki dziecięce dla grup najmłodszych,
  - f) szatnie i zespoły sanitarne dla personelu,
  - g) bloki żywieniowe,
  - h) pralnie.
2. Żłobki dysponują odrębnie w każdym Oddziale terenami otwartymi przeznaczonymi do zabaw z dziećmi, niedostępnymi dla osób postronnych.

§ 11

1. Przyjmowanie dzieci do żłobka oraz ich odbiór odbywa się zgodnie z poniższymi zasadami:
  - a) przyjęcia do żłobka odbywają się w godzinach od 6<sup>00</sup> do 8<sup>30</sup>,
  - b) dzieci odbierane są przez Rodziców najpóźniej do godziny zamknięcia żłobka, o której mowa w § 8 pkt 2,
  - c) do odbioru dziecka ze żłobka upoważnieni są wyłącznie Rodzice oraz pełnoletnie osoby pisemnie przez nich upoważnione,
  - d) osoba wskazana w upoważnieniu przy odbiorze dziecka okazuje dowód tożsamości.
2. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez osobę niepełnoletnią na wniosek Rodzica i za zgodą Kierownika.
3. W momencie odebrania dziecka ze żłobka za jego bezpieczeństwo odpowiada Rodzic.
4. Sposób postępowania w sytuacjach:

- a) gdy zachodzi podejrzenie o niezapewnienie przez osobę odbierającą bezpiecznego powrotu dziecka do domu,
- b) gdy po dziecko nie zgłosi się Rodzic ani osoba upoważniona i brak jest kontaktu z tymi osobami

opisują Procedury bezpieczeństwa w procesie świadczenia opieki nad dziećmi w Żłobkach Miejskich w Gliwicach wprowadzonych zarządzeniem organizacyjnym Dyrektora.

5. Ograniczenie kontaktu jednego z Rodziców z dzieckiem bądź nie wydanie dziecka Rodzicowi żłobek może realizować wyłącznie na podstawie orzeczenia sądowego.

### § 12

1. Do żłobka nie są przyjmowane dzieci z widocznymi objawami chorobowymi (np. uporczywy kaszel, katar o zabarwieniu żółtym lub zielonym, wysypka, osłabienie).
2. Personel żłobka informuje Rodzica o wszelkich niepokojących objawach u dziecka, a w szczególności wskazujących na pierwsze objawy chorobowe.
3. W razie stwierdzenia zachorowania dziecka (np. podwyższona temperatura ciała, biegunka, wymioty, wysypka) Rodzic na wezwanie pracownika Oddziału winien bezzwłocznie odebrać dziecko, a jego powrót do żłobka nie powinien nastąpić szybciej niż po jednodniowej obserwacji dziecka w domu przez Rodzica.
4. W dniu powrotu dziecka do żłobka w związku z jego nieobecnością chorobową Rodzic zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie o zakończeniu leczenia dziecka o treści określonej w załączniku nr 4 lub przedstawić zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że stan zdrowia dziecka zezwala na uczęszczanie do żłobka.
5. Rodzic może zostać zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka zezwala na uczęszczanie do żłobka w przypadku, gdy u dziecka zaobserwowano nieprawidłowości w rozwoju, a mające wpływ na sposób sprawowanej opieki lub gdy dziecko wykazuje wyraźne oznaki chorobowe, a Rodzic pomimo tego nadal przyprawdza je do żłobka. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5.
6. Jeżeli u dziecka występują zachowania zagrażające bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci lub personelu żłobka, Kierownik informuje o tym Rodzica. Fakt ten dokumentuje się w formie notatki, o której mowa w pkt 7 niniejszego paragrafu, co stanowi podstawę do wnioskowania Kierownika do Dyrektora o zaprzestanie świadczenia usług opieki przez żłobek.
7. Każde istotne zdarzenie, które miało miejsce w żłobku odnotowywane jest w formie notatki podpisanej zarówno przez opiekuna jak i Rodzica przy odbieraniu dziecka ze żłobka.

### § 13

1. W żłobku nie podaje się dzieciom żadnych leków ani preparatów witaminowych, w tym suplementów.
2. W przypadku zagrożenia życia dziecka personel żłobka (opiekun, pielęgniarka) jest zobowiązany do udzielenia dziecku pierwszej pomocy oraz niezwłocznego wezwania pogotowia ratunkowego.

3. W przypadkach wystąpienia u dziecka alergii pokarmowych wymagane jest zaświadczenie lekarskie od specjalisty. Lekarz określa rodzaj diety, listę produktów wskazanych i przeciwwskazanych, a nie Rodzic.

### § 14

1. Dzieci przebywają w grupach dziecięcych zbliżonych wiekowo.
2. Istnieje możliwość przeniesienia dziecka z jednej grupy do drugiej w trakcie trwania roku.
3. W uzasadnionych przypadkach (np. w czasie wysokiej absencji dzieci, opiekunów, w okresach międzyświątecznych) oraz w godzinach porannych i popołudniowych, dopuszczalne jest łączenie grup dziecięcych w żłobku.
4. W sytuacji wprowadzenia podwyższonego rygoru sanitarnego może nastąpić ograniczenie liczebności grup i zmiana organizacji opieki bez uprzedniej zmiany Regulaminu, o czym Rodzice zostają powiadomieni w sposób określony w § 8 pkt 3.

### § 15

1. Praca z dziećmi realizowana jest w oparciu o:
  - a) Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny wraz ze standardami opieki sprawowanej nad dziećmi,
  - b) ramowy plan dnia ustalony przez Kierownika po akceptacji Dyrektora z uwzględnieniem potrzeb dzieci, ich wymagań rozwojowych i zdrowotnych, pielęgnacyjnych i żywieniowych oraz uzasadnionych potrzeb organizacyjnych żłobka.
2. Ramowy plan dnia dla grupy dziecięcej przewiduje ramy czasowe dla:
  - a) przyjmowania dzieci przez opiekuna/pielęgniarkę, zabawy dowolne, kontakty z Rodzicami,
  - b) przygotowanie dzieci do śniadania, karmienie, pomoc dzieciom w samodzielnym posiłku,
  - c) zabiegi higieniczne,
  - d) zajęcia tematyczne, edukacyjne, zabawy w ogrodzie, spacer,
  - e) przygotowanie do obiadu, karmienie, pomoc dzieciom w samodzielnym posiłku,
  - f) toaleta, przygotowanie do leżakowania oraz czas odpoczynku,
  - g) podwieczorek,
  - h) zabawy dowolne, rozchodzenie się dzieci do domu, kontakty z Rodzicami.

### § 16

W Żłobkach zapewnia się dzieciom stopniową i indywidualną adaptację prowadzoną w ścisłej współpracy z Rodzicami. Zadania wynikające z procesu adaptacji określa Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Żłobków Miejskich w Gliwicach zamieszczony na stronie internetowej Żłobków Miejskich [zlobki.gliwice.pl](http://zlobki.gliwice.pl).

## **Rozdział VI** **Zasady składania Deklaracji**

### § 17

1. Rodzic ubiegający się o przyjęcie dziecka do żłobka wypełnia Deklarację na formularzu dostępnym w każdym z Oddziałów i na stronie internetowej jednostki. W formularzu wskazuje Oddział pierwszego wyboru. Może także podać drugi lub kolejne Oddziały ze wskazaniem preferowanej przez siebie kolejności – w przypadku, gdy zamierza oczekiwać na miejsce dla dziecka w więcej niż jednym Oddziale.
2. Zgłoszenie dziecka do żłobka następuje poprzez złożenie przez Rodzica prawidłowo wypełnionej i podpisanej Deklaracji w formie papierowej u Kierownika w godzinach przyjmowania stron lub elektronicznej na adres: [sekretariat@zlobki.gliwice.eu](mailto:sekretariat@zlobki.gliwice.eu) w godzinach pracy sekretariatu. Deklaracje w formie elektronicznej muszą posiadać ważny kwalifikowany podpis elektroniczny, bądź być podpisane za pomocą profilu zaufanego.
3. Przyjęta, prawidłowo wypełniona Deklaracja opatrzona zostaje datą wpływu. Dane z Deklaracji zostają niezwłocznie przekazane do administratora Rejestru celem dokonania wpisu w Rejestrze i nadania numeru. Wzór Rejestru określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Rodzic może złożyć Deklarację wówczas, gdy dziecku zostanie nadany numer PESEL.
5. Wszelkie zmiany danych w Deklaracji Rodzic zgłasza w formie pisemnej lub elektronicznej w sposób przewidziany dla składania Deklaracji, o którym mowa w pkt 2 niniejszego paragrafu.

### § 18

1. Zarejestrowana w Rejestrze Deklaracja zachowuje moc aż do przyjęcia dziecka, chyba że wystąpi przynajmniej jedna z sytuacji określonych w pkt 3 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku, gdy dziecko zostało zakwalifikowane do Oddziału kolejnego wyboru, a powiadomiony o tym fakcie Rodzic nie wyraża woli skorzystania z propozycji, wnioskując o przyjęcie do Oddziału pierwszego wyboru, Deklaracja zachowuje swoją moc wyłącznie w sytuacji gdy Rodzic zwróci się z wnioskiem pisemnie nie później niż do 14 dni po słownym poinformowaniu Kierownika o ww. rezygnacji.
3. Utrata mocy Deklaracji, skutkująca niebraniem zgłoszenia pod uwagę przy rozpatrywaniu przyjęć dzieci do Żłobków, następuje w sytuacji:
  - a) gdy dziecko przed terminem przyjęcia do żłobka osiągnie wiek określony w Ustawie, który powoduje, że nie jest już możliwe objęcie dziecka opieką sprawowaną przez Żłobki z zastrzeżeniem § 23 Regulaminu,
  - b) gdy Rodzic przekaze informację o rezygnacji z propozycji przyjęcia dziecka do żłobka w sposób określony w § 21 pkt 2 lub 3,
  - c) gdy wystąpi sytuacja, o której mowa w § 21 pkt 4 i jednocześnie upłynie termin przyjęcia dziecka do żłobka podany przez Rodzica w Deklaracji,
  - d) gdy wystąpi sytuacja, o której mowa w § 21 pkt 5.



4. Kierownik może skierować do Rodzica zapytanie o aktualność Deklaracji w formie elektronicznej lub telefonicznej.

## **Rozdział VII** **Zasady rekrutacji dzieci do Żłobków**

### § 19

1. Warunki przyjmowania dzieci do Żłobków określa Statut.
2. Na kolejność przyjęć dzieci do Żłobków mają wpływ:
  - a) kryteria ustalone w Statucie,
  - b) wybór Oddziału przez Rodzica,
  - c) wiek dziecka i możliwość przyjęć w danej grupie wiekowej,
  - d) pożądana przez Rodzica data przyjęcia.
3. Przyjęcia do żłobków realizowane są w okresie całego roku w zależności od liczby wolnych miejsc.

### § 20

1. Do dnia 31 maja każdego roku komisja, o której mowa w § 4 ust. 7 Statutu tworzy listy dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia do Oddziałów na miesiąc wrzesień danego roku. Przyjęcia w pozostałych miesiącach roku ustalane są na bieżąco.
2. Żłobki publikują na stronie internetowej [zlobki.gliwice.pl](http://zlobki.gliwice.pl) informację o terminie, w którym Rodzice mogą uzyskać informację o wynikach rekrutacji.
3. Kierownik informuje Rodzica dziecka zakwalifikowanego do żłobka o terminie przyjęcia i konieczności dostarczenia wymaganych dokumentów zgodnie z § 24 Regulaminu.
4. Kierownicy w poszczególnych Oddziałach realizują wszystkie czynności związane z przyjęciem dziecka do żłobka.

### § 21

1. Przyjęcie dziecka do jednego z Oddziałów jest równoznaczne z rezygnacją z oczekiwania na miejsce w pozostałych Oddziałach, chyba że Rodzic wyrazi chęć oczekiwania na przyjęcie do Oddziału wyższej preferencji i zgłosi to pisemnie.
2. Wymaga się aby Rodzic poinformował o ewentualnej rezygnacji z propozycji przyjęcia dziecka do żłobka w formie pisemnej z podaniem imienia i nazwiska dziecka.
3. Dopuszcza się możliwość rezygnacji z propozycji przyjęcia dziecka do żłobka telefonicznie, wówczas Kierownik sporządza krótką notatkę o rezygnacji z podaniem daty rozmowy telefonicznej.
4. W przypadku braku kontaktu ze strony Rodzica przed terminem przyjęcia, pomimo przynajmniej trzech prób skontaktowania się z jednym z Rodziców podanych w Deklaracji, Kierownik informuje o możliwości przyjęcia dziecka następną osobę z Rejestru.
5. W przypadku, gdy Rodzic bez podania przyczyny nie zgłosi się w ustalonym terminie w wybranym Oddziale celem złożenia dokumentów zgodnie z § 24 Regulaminu,

Kierownik informuje o tym fakcie administratora Rejestru, który wpisuje w Rejestrze stosowną adnotację, co skutkuje utratą mocy zgłoszenia.

### § 22

Wszelkie przyjmowane w Żłobkach pisma w sprawie przyjęcia dziecka do żłobka poza kolejnością, przedstawiające indywidualne warunki i sytuacje rodzinne na podstawie § 4 ust. 8 Statutu, nie wymagają odpowiedzi ze strony Żłobków. Pisma rozpatrywane są w dniach ustalania przyjęć dzieci na wolne miejsca, a Rodzic dziecka przyjętego zostaje o tym fakcie powiadomiony przez Kierownika.

### § 23

1. Dzieci, które kończą 3 rok życia do dnia 31 sierpnia danego roku nie są brane pod uwagę przy klasyfikowaniu dzieci do przyjęcia do żłobka od miesiąca września tego roku, chyba że Rodzic wykaże, że zachodzą przesłanki określone w Ustawie, które pozwalają na objęcie dziecka opieką także po ukończeniu 3 roku życia.
2. W przypadku, gdy dziecko uczęszczające do żłobka ukończy trzeci rok życia, a niemożliwe lub utrudnione jest objęcie wychowaniem przedszkolnym od miesiąca września, może pozostać w żłobku do końca roku szkolnego, w którym ukończy 4 rok życia po złożeniu przez Rodziców pisemnego oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym z tym, że przeszkody te muszą wynikać z powodów niezależnych od Rodzica. Wskazane jest, aby oświadczenie zostało złożone przez Rodzica przed ustaleniem list dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia do żłobka na wrzesień danego roku, o których mowa w § 20 pkt 1 Regulaminu.

## **Rozdział VIII** **Dokumenty rekrutacyjne**

### § 24

1. Rodzic dziecka, które zostało zakwalifikowane do przyjęcia składa we wskazanym przez Kierownika terminie, nie krótszym niż:
  - 1) 3 dni robocze od powiadomienia Rodzica o tym obowiązku:
    - a) wypełnione druki:
      - karta zgłoszenia dziecka do żłobka,
      - upoważnienie do odbioru dziecka,
      - karta informacyjna o dziecku,
    - b) do wglądu:
      - dowód osobisty lub inny dokument tożsamości,
      - dokument stwierdzający datę urodzenia dziecka (np. odpis aktu urodzenia, książeczkę zdrowia dziecka);
  - 2) 7 dni od powiadomienia Rodzica o tym obowiązku wszelkie dokumenty niezbędne do stwierdzenia spełnienia kryteriów będących podstawą przyjęcia dziecka zgodnie z § 4 ust. 6 Statutu, tj. odpowiednio:
    - a) orzeczenie o niepełnosprawności dziecka,

- b) dokument potwierdzający zatrudnienie lub prowadzenie działalności gospodarczej,
- c) dokument potwierdzający uczęszczanie do szkoły/uczelni,
- d) odpisy aktów urodzenia dzieci rodzin wielodzietnych.

2. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia uczęszczania dziecka do żłobka Rodzic zobowiązany jest:

- 1) złożyć aktualne zaświadczenie od lekarza specjalisty stwierdzające, że dziecko może uczęszczać do żłobka w przypadku, gdy zaistnieje przynajmniej jedna z niżej wymienionych okoliczności:
  - a) gdy dziecko jest pod opieką poradni specjalistycznej,
  - b) gdy dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności,
  - c) gdy Rodzic poinformował o nieprawidłowościach w rozwoju dziecka, a mających wpływ na sposób sprawowania opieki w żłobku,
  - d) w przypadku stwierdzenia u dziecka alergii pokarmowej - zaświadczenie lekarskie określające rodzaj diety;
- 2) złożyć oświadczenie:
  - a) o zapoznaniu się z:
    - Regulaminem organizacyjnym Żłobków Miejskich w Gliwicach,
    - Standardami ochrony małoletnich w Żłobkach Miejskich w Gliwicach,
    - Procedurami bezpieczeństwa zdrowotnego w Żłobkach Miejskich w Gliwicach,którego wzór określa załącznik nr 6 do Regulaminu,
  - b) o zobowiązaniu do zapłaty nieuregulowanych należności w przypadku nieprzyznania przez ZUS dofinansowania kosztów objęcia dziecka opieką w żłobku, którego wzór określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
- 3) potwierdzić przyjęcie dokumentu „Informacji o przyjęciu dziecka oraz realizowaniu płatności za pobyt i wyżywienie w Żłobkach Miejskich w Gliwicach”, którego wzór określa odrębne zarządzenie organizacyjne Dyrektora.

### **Rozdział IX**

#### **Zasady naliczania i pobierania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku**

##### § 25

1. Naliczanie opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku dokonywane jest na podstawie Statutu oraz uchwały Rady Miasta Gliwice w sprawie ustalenia opłat za pobyt i wyżywienie dzieci objętych opieką w Żłobkach Miejskich w Gliwicach.
2. Opłaty za:
  - a) pobyt dziecka w żłobku w wymiarze do 10 godzin dziennie (zwanej też opłatą stałą),
  - b) wyżywienie,
  - c) wydłużony ponad 10 godzin dziennie wymiar opieki nad dzieckiem,Rodzice wpłacają na rachunek bankowy Żłobków.

3. Naliczeń opłat, o których mowa w pkt 2 niniejszego paragrafu dokonuje starszy specjalista ds. administracyjno-rozliczeniowych lub kierownik.
4. Opłaty, o których mowa w pkt 2 niniejszego paragrafu pobierane są z dołu do 20 (dwudziestego) dnia każdego miesiąca kalendarzowego za miesiąc poprzedni.
5. W przypadku ustalenia przerw w świadczeniu usług opieki nad dziećmi w żłobku, o których mowa w § 8 pkt 1, opłata stała zostanie za ten okres proporcjonalnie obniżona.
6. Dzienna opłata za wyżywienie obejmuje przygotowanie 3 posiłków dla dziecka i jest stała niezależnie od czasu pobytu dziecka w żłobku. Nie dzieli się opłaty na poszczególne posiłki.
7. Opłaty, o których mowa w pkt 2 niniejszego paragrafu wykazywane są na zestawieniu (pasku) udostępnionym każdemu Rodzicowi w miesiącu kalendarzowym następującym po miesiącu objętym zestawieniem.
8. Datą płatności jest data wpływu na konto Żłobków Miejskich.

### § 26

1. Rodzic, którego dziecko zostało przyjęte do żłobka przedkłada u Kierownika lub osoby zastępującej Kierownika poświadczenie złożenia, drogą elektroniczną do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (dalej ZUS), wniosku o dofinansowanie kosztów objęcia dziecka opieką w żłobku najpóźniej ostatniego dnia roboczego miesiąca, w którym przyjęto dziecko, co zwalnia Rodzica z obowiązku poniesienia opłaty stałej w terminie określonym w § 25 pkt 4 z zastrzeżeniem pkt 3 niniejszego paragrafu.
2. Jeżeli Rodzic nie dostarczy poświadczenia złożenia wniosku w terminie, o którym mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu zobowiązany jest do wpłaty na konto bankowe Żłobków opłaty stałej wykazanej na pasku, o którym mowa w § 25 pkt 7 w pełnej wysokości w terminie, o którym mowa w § 25 pkt 4.
3. W przypadku, gdy na konto Żłobków do dnia 20 (dwudziestego) nie wpłynie z ZUS kwota dofinansowania równa należności wynikającej z opłaty za pobyt dziecka za miesiąc poprzedni wówczas Rodzic, na podstawie pisemnego powiadomienia o nieotrzymaniu kwoty dofinansowania, zobowiązany jest do pokrycia tej należności bądź różnicy wynikającej z niepokrytych do tego czasu należności, w terminie wskazanym w powiadomieniu.
4. Rodzic podpisuje oświadczenie o zobowiązaniu do zapłaty nieuregulowanych należności w przypadku nieprzyznania przez ZUS dofinansowania kosztów objęcia dziecka opieką w żłobku zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do Regulaminu.
5. Wszelkie dokonane przez Rodzica nadpłaty będą zwrócone przez Żłobki do 20 (dwudziestego) dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Rodzic złoży pisemny wniosek o zwrot nadpłaty.

### § 27

1. Nie zgłoszenie nieobecności dziecka w żłobku w terminie i na warunkach określonych w § 30 pkt 2 skutkuje uprawnieniem Żłobków do naliczenia opłaty za wyżywienie

przygotowane dla dziecka w okresie jego nieobecności do dnia otrzymania spóźnionego zawiadomienia.

2. O zachowaniu terminu zgłoszenia decyduje data jego wpływu lub przedłożenia oświadczenia/zaświadczenia lekarskiego. Zgłoszenie telefoniczne będzie rejestrowane przez pracownika żłobka.

### **Rozdział X** **Prawa dziecka i Rodzica oraz obowiązki Rodzica**

#### § 28

Dziecko przebywające w żłobku w szczególności ma prawo do:

- a) równego traktowania,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w żłobku zapewniających bezpieczeństwo,
- c) poszanowania godności osobistej, intymności i własności,
- d) nietykalności fizycznej,
- e) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej
- f) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- g) rozwijania zainteresowań i zdolności, podejmowania zabawy według własnego wyboru,
- h) pomocy w przypadku trudności w relacjach społecznych z innymi dziećmi,
- i) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
- j) doraźnej pomocy przedmedycznej.

#### § 29

1. Rodzic ma prawo w szczególności do:

- a) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka,
- b) uzyskania informacji na temat planu pracy w grupie,
- c) codziennego informowania o żywieniu dziecka,
- d) współpracy, konsultacji i porad z zakresu opieki, wychowania i edukacji dziecka,
- e) wyrażania i przekazywania opiekunom i Kierownikowi wniosków z obserwacji pracy żłobka,
- f) wnoszenia skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywanych przez żłobek zadań,
- g) uczestniczenia w zebraniach z Kierownikiem oraz udziału w spotkaniach adaptacyjnych,
- h) możliwości utworzenia w żłobku Rady Rodziców stanowiącej reprezentację Rodziców korzystających ze świadczeń żłobka.

2. Ważne informacje oraz ogłoszenia skierowane do Rodziców zamieszcza się w poszczególnych Oddziałach na tablicach ogłoszeń w miejscu ogólnodostępnym oraz na grupach w mediach społecznościowych.

### § 30

#### 1. Rodzic zobowiązany jest do:

- a) zapoznania się i respektowania zasad regulujących organizację wewnętrzną Żłobków, w szczególności zawartych w Statucie, niniejszym Regulaminie, uchwały w sprawie ustalenia opłat za pobyt i wyżywienie dzieci objętych opieką w Żłobkach, Standardów ochrony małoletnich w Żłobkach Miejskich w Gliwicach, Procedur bezpieczeństwa zdrowotnego w Żłobkach Miejskich w Gliwicach oraz zarządzeń i doraźnych ustaleń dotyczących organizacji opieki nad dziećmi w Żłobkach,
- b) przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka, o których mowa w § 11 pkt 1 lit. a) i b),
- c) współpracy z opiekunami i wspierania ich w procesie opieki, wychowania i edukacji, między innymi poprzez powiadamianie o wydarzeniach w życiu dziecka, które mogą mieć istotny wpływ na świadczoną przez żłobek opiekę,
- d) udzielania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, a zwłaszcza o zaistniałych wypadkach i urazach dziecka,
- e) bezzwłocznego odbierania dziecka ze żłobka w przypadku powiadomienia przez pracownika o zachorowaniu dziecka,
- f) nieprzyprowadzania do żłobka dziecka wykazującego oznaki chorobowe,
- g) powiadamiania opiekuna lub Kierownika w przypadku zachorowania dziecka w domu, a zwłaszcza w przypadku choroby zakaźnej,
- h) ścisłego stosowania się do zasad i wytycznych obowiązujących w okresie podwyższonego rygoru sanitarnego,
- i) terminowego wnoszenia opłat z tytułu pobytu i żywienia dziecka w żłobku,
- j) śledzenia na bieżąco i zapoznawania się z przekazywanymi przez żłobek informacjami oraz stosowanie się do ustaleń organizacyjnych w żłobku,
- k) powiadamiania opiekuna lub Kierownika o każdej zmianie danych kontaktowych, w szczególności numeru telefonu kontaktowego Rodzica,
- l) zaopatrywania dziecka w rzeczy niezbędne podczas jego pobytu w żłobku zgodnie z wykazem otrzymanym od Kierownika,
- m) prania i dostarczania czystych piżamek dla dziecka,
- n) niezwłocznego powiadomienia Kierownika na piśmie o zamieszkaniu dziecka poza terenem Gliwic.

2. Rodzic zobowiązany jest do informowania pisemnie, mailem lub telefonicznie każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem najpóźniej na 1 dzień przed nieobecnością, a w przypadku wystąpienia sytuacji nagłej dokonuje zgłoszenia w pierwszym dniu nieobecności dziecka w żłobku najpóźniej do godz. 8<sup>00</sup> z tym, że jeżeli zgłoszenie nastąpi w dniu wystąpienia nieobecności dziecka Rodzic przekazuje tę informację wyłącznie przez telefon.

3. Rodzic jest zobowiązany do przedłożenia u Kierownika pisemnego oświadczenia w przypadku planowanej nieobecności dziecka mającej trwać dłużej niż miesiąc.

### § 31

1. Dyrektor może ze skutkiem natychmiastowym pozbawić prawa uczęszczania dziecka do żłobka w przypadku:
  - a) zalegania z opłatami przez Rodzica i mimo uprzedniego, pod rygorem nieważności, pisemnego wezwania do zapłaty tych zaległości, nieuregulowania ich w wyznaczonym dodatkowym terminie, który nie może być krótszy niż 10 dni od doręczenia tego wezwania,
  - b) niewyjaśnionej nieobecności dziecka przez kolejne 30 dni i braku kontaktu ze strony Rodzica oraz braku możliwości kontaktu Żłobka z Rodzicem,
  - c) uporczywego naruszania przez Rodzica obowiązków wynikających z § 30 pkt 1 lit. b), f), i) Regulaminu.
2. Pozbawienie prawa do uczęszczania dziecka do żłobka następuje z chwilą doręczenia Rodzicowi pisemnego zawiadomienia podpisanego przez Dyrektora o pozbawieniu prawa do uczęszczania do żłobka.
3. W przypadku zamieszkania dziecka poza terenem Gliwic, Dyrektor pozbawia prawa uczęszczania dziecka do żłobka w terminie jednego miesiąca od dnia doręczenia Rodzicowi pisemnego zawiadomienia o pozbawieniu prawa do uczęszczania do żłobka.

## **Rozdział XI Postanowienia końcowe**

### § 32

1. Kierownik obowiązany jest udostępnić osobie zainteresowanej Statut, niniejszy Regulamin, Uchwałę Rady Miasta Gliwice w sprawie ustalenia opłat za pobyt i wyżywienie dzieci objętych opieką w Żłobkach Miejskich, Standardy ochrony małoletnich w Żłobkach Miejskich w Gliwicach, Procedury bezpieczeństwa w procesie świadczenia opieki nad dzieckiem w Żłobkach Miejskich w Gliwicach.
2. Sprawy przyjęć i pobytu dziecka w żłobku kierowane są bezpośrednio do kierowników.
3. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia w spornej sprawie sprawa przekazywana jest do Dyrektora do rozpoznania i podjęcia decyzji.
4. Skargi i wnioski dotyczące działalności Żłobków/Oddziału rozpatruje Dyrektor. Sposób postępowania szczegółowo określa odrębne zarządzenie organizacyjne Dyrektora.
5. Godziny przyjęć zainteresowanych wywieszane są w Oddziałach oraz podane na stronie internetowej Żłobków Miejskich i BIP.

### § 33

1. Niniejszy Regulamin nadaje Dyrektor.
2. Zmian Regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.
3. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie, a dotyczące organizacji procesu udzielanych świadczeń, o ile nie naruszają postanowień prawa, w tym Statutu, Dyrektor ustala zarządzeniem organizacyjnym.