

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
GMINNEGO ŻŁOBKA
W KĄKOLEWIE**

KĄKOLEWO 2025

Spis treści:

Rozdział I.	Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział II.	Cele i zadania Żłobka	str. 4
Rozdział III.	Organizacja działalności Żłobka	str. 5
Rozdział IV.	Prawa i obowiązki dzieci i rodziców korzystających z opieki Żłobka	str. 8
Rozdział V.	Warunki współdziałania z innymi instytucjami i świadczeniodawcami	str. 11
Rozdział VI.	Gospodarka finansowa	str. 12
Rozdział VII.	Personel Żłobka	str. 12
Rozdział VIII.	Postanowienia końcowe	str. 13

Rozdział I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Regulamin organizacyjny Żłobka określa jego strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działań.

§2

Żłobek funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz opracowane na ich podstawie regulaminy wewnętrzne a przede wszystkim na podstawie:

1. Ustawy z dnia 04 lutego 2011 r., o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2021 r., poz. 75 z późn. zm).
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych (Dz. U. Z 2021 r., poz. 305 z późn. zm).
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.
4. Statutu Gminnego Żłobka w Kąkolewie.
5. Regulaminu Organizacyjnego.

§3

Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi od 1 roku życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do 4 roku życia.

§4

1. Miejscem prowadzenia Gminnego Żłobka w Kąkolewie jest wieś Kąkolewo ul. Krzywińska 5.
2. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Osieczna.
3. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Osieczna.
4. Żłobek dysponuje 16 miejscami.
5. Zapisy prowadzone są zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rekrutacji obowiązującym w placówce.
6. Gminny Żłobek w Kąkolewie jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Osieczna.
7. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz Gminy Osieczna

§5

Gminny Żłobek w Kąkolewie realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną w stosunku do dzieci, o których mowa w § 3.

Rozdział II.

CELE I ZADANIA ŻŁOBKA

§ 1

1. Cele Żłobka:

- 1) udzielanie świadczeń, które swoim zakresem obejmują działalność pielęgnacyjną, opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną odpowiednią dla wieku dzieci,
- 2) wspieranie i wspomaganie rozwoju dziecka,
- 3) kreowanie postaw aktywnych, twórczych, rozbudzanie ciekawości, spostrzegawczości oraz wrażliwości każdego dziecka,
- 4) stymulowanie rozwoju psychicznego, fizycznego, emocjonalnego oraz społecznego.
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych,
- 6) wspieranie rodziny w procesie wychowania.

2. Zadania Żłobka:

- 1) wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności,
- 2) zapewnienie opieki ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 3) zapewnienie dziecku warunków zbliżonych do domowych, zgodnie z jego potrzebami,
- 4) zagwarantowanie dziecku właściwej i profesjonalnej opieki pielęgnacyjnej,
- 5) prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji dostosowanych do wieku i rozwoju psychomotorycznego dziecka,
- 6) zapewnienie dzieciom prawidłowego żywienia dostosowanego do wieku i diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w zakresie żywienia,
- 7) rozwijanie samodzielności dziecka oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej,
- 8) organizowanie zajęć w sposób zapewniający jak najlepszą integrację między dziećmi,
- 9) organizowanie odpoczynku dziennego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,

10) organizowanie spotkań rodziców z opiekunami dzieci i specjalistami, stworzenie możliwości uczestnictwa rodziców z dziećmi we wspólnych zajęciach prowadzonych w Żłobku,

11) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie opieki, wspieranie rozwoju, wychowania i edukacji.

§ 3

1. Sposób realizacji celów i zadań:

1) udział rodziców w procesie adaptacji dzieci w nowym środowisku,

2) udział w uroczystościach okolicznościowych, według kalendarza imprez,

3) udział w zajęciach otwartych,

4) organizację indywidualnych i grupowych spotkań z rodzicami,

5) przekazywanie informacji na temat funkcjonowania dziecka w Żłobku,

6) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych, wspomagania rozwoju dziecka,

7) pozyskiwanie informacji na temat potrzeb i oczekiwań rodziców oraz poznanie ich opinii na temat funkcjonowania Żłobka, poprzez różnorodne formy kontaktów z rodzicami.

Rozdział III.

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI ŻŁOBKA

§1

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Gminy Osieczna.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.

§2

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym i dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Żłobek jest czynny w godzinach 6.30-16.30.
3. W przypadku dnia roboczego wypadającego pomiędzy dniami wolnymi lub świątami, Żłobek jest czynny, gdy swoją obecność zdeklaruje w Żłobku i zgłosi się łącznie nie mniej niż 3 dzieci.

§3

1. W Żłobku może być powołana Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców dzieci korzystających ze Żłobka.
2. Rada Rodziców wybierana jest każdego roku na pierwszym zebraniu.
3. Kompetencje Rady Rodziców określa art. 12 a ust. 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3.

§4

1. Organizację pracy grupy w Żłobku określa ramowy rozkład dnia, który uwzględnia wiek dzieci, rodzaj i formę zajęć wychowawczych i edukacyjnych.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekun ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§5

1. Do realizacji celów statutowych Żłobek posiada odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Żłobka jest grupa obejmująca dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
3. Dyrektor Żłobka powierza dzieci opiece opiekunów.
4. Żłobek prowadzi dokumentację, w której umieszcza się plan zajęć na poszczególne miesiące oraz dokumentuje się codzienne zajęcia .
5. Plan zajęć może być udostępniony:
 - przedstawicielom organu prowadzącego,
 - dyrektorowi Żłobka lub osobie przez niego upoważnionej,
 - rodzicom/ prawnym opiekunom na ich życzenie,
 - pracownikom naukowym i studentom, za zgodą dyrektora- w zakresie badań naukowych na terenie żłobka w obecności dyrektora bądź osoby przez niego upoważnionej,

6. Żłobek zapewnia ochronę danych osobowych związanych z wykonywanymi zadaniami.

§6

1. Przyjmowanie dziecka do Żłobka odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

- do Żłobka przyjmowane są dzieci rodziców zamieszkałych na terenie Gminy Osieczna.
- jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami, mogą do niego być przyjęte dzieci zamieszkałe na terenie innych gmin z uwzględnieniem obowiązujących zasad naboru.

§7

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Dyrektor Żłobka na podstawie Karty zgłoszenia do Żłobka, wzór karty określa regulamin organizacyjny Żłobka.

2. Dyrektor Żłobka informuje rodziców o przyjęciu dziecka do Żłobka w formie pisemnej wraz z podaniem terminu przyjęcia dziecka.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka składają deklarację kontynuacji na kolejny rok szkolny.

4. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają:

- 1) dzieci z rodzin wielodzietnych,
- 2) dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności,
- 3) dzieci rodzica, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko,
- 5) dzieci, których oboje rodziców lub jeden z rodziców są osobami bezrobotnymi lub biernymi zawodowo pozostającymi poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym osoby, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywają na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy Kodeks Pracy,
- 6) dzieci obojga rodziców pracujących zawodowo lub uczących się,
- 7) dzieci rodziców prowadzących działalność gospodarczą lub rolniczą lub studiujących w systemie dziennym lub zaocznym.

5. Wartość punktową kryteriów określonych w ust. 4 określa Regulamin Organizacyjny Żłobka.

6. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc umieszczane są na liście rezerwowej według kryteriów przyjętych w ust. 4.

7. W przypadku zwolnienia się miejsca w Żłobku, dzieci przyjmowane są zgodnie z kolejnością oczekiwania na liście rezerwowej.

8. W przypadku zgłoszonej na piśmie przez rodziców dziecka, jego nieobecności trwającej powyżej miesiąca, na jego miejsce może zostać przyjęte kolejne dziecko z listy oczekujących.

9. Przyjęcie dziecka z listy oczekujących następuje jedynie na czas określony nieobecnością dziecka, o którym mowa w ust. 8.

§8

1. Rodzice zobowiązani są do powiadomienia Dyrektora Żłobka o każdorazowej planowanej nieobecności dziecka z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, a w przypadku choroby lub innej nagłej przyczyny, w pierwszym dniu nieobecności.

2. Dyrektorowi przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku:

- niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia do Żłobka i nieusprawiedliwienia przyczyny nieobecności dziecka,
- nieuczęszczania dziecka przez okres co najmniej 14 dni bez podania przyczyny,
- zalegania z opłatami za pobyt lub wyżywienie dziecka w Żłobku za okres co najmniej jednego miesiąca,
- wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku.

3. Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka po uprzednim zawiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji.

4. Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku rezygnacji złożonej wyłącznie na piśmie przez rodziców.

Rozdział IV.

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECKA W ŻŁOBKU

1. Opłatę za pobyt dziecka w żłobku reguluje w Uchwałą **V.28.2024** Rady Miejskiej Gminy Osieczna w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt i maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie dziecka w żłobku prowadzonym przez Gminę Osieczna.

2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Żłobku wynosi miesięcznie **1500 zł**.

3. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku jest stała i w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku nie podlega zwrotowi.

4. W przypadku zawarcia umowy w trakcie miesiąca, opłata za pobyt nie podlega obniżeniu.

5. Comiesięczna opłata za pobyt za okres wskazany w umowie powinna być wniesiona z góry do 15 dnia miesiąca na nr konta Żłobka.

Nr konta 62 8682 0004 2600 1687 2000 0010

6. Wysokość dziennej opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku wynosi **16,80 zł**

7. Opłatę za wyżywienie należy wnieść z dołu do 15 każdego miesiąca na nr konta Żłobka.

Nr konta 62 8682 0004 2600 1704 2000 0010

8. W przypadku czasowego ograniczenia lub zawieszenia działalności Żłobka, uzasadnionego nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu i zdrowiu dzieci, obowiązek uiszczenia opłaty stałej pozostaje bez zmian, odliczana jest jedynie opłata za wyżywienie.

9. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, istnieje możliwość zwolnienia z opłaty za wyżywienie w poszczególnym dniu, po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu, do godziny 7.00 pod nr telefonu 661-217-126. W przypadku nie zgłoszenia nieobecności dziecka w Żłobku, opłata żywieniowa za dany dzień zostaje naliczona jak zwykle.

10. W przypadku zmiany ww. Uchwały, Dyrektor Żłobka zobowiązany jest do poinformowania Rodzica/Opiekuna prawnego dziecka poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Żłobku w terminie poprzedzającym wejście w życie nowych opłat lub innych zmian.

Rozdział V.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I RODZICÓW KORZYSTAJĄCYCH Z OPIEKI ŻŁOBKA

1. Żłobek zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

2. Dzieci mają prawo wynikające z praw dziecka, a szczególnie do:

- korzystania ze świadczeń opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych, zgodnie z odpowiednimi metodami, środkami i zasadami etyki zawodowej,
- przebywania na świeżym powietrzu,
- zaspokajania potrzeb żywieniowych,
- zaspokajania potrzeb emocjonalnych oraz ruchowych,

- poszanowania indywidualnego rozwoju,
- szacunku i godności,
- bycia kimś ważnym,
- odczuwania radości z poznania siebie i świata,
- wątpliwości, niepokoju i nieporadności,
- brudzenia się w trakcie posiłku i zabawy,
- snu i wypoczynku zgodnie z własnym rytmem i potrzebami.

3. Rodzice/ opiekunowie prawni dziecka, korzystającego z opieki Żłobka mają prawo do:

- pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka,
- wglądu do dokumentacji dziecka,
- rzetelnej informacji na temat korzystania i realizacji miesięcznego planu zajęć w grupie,
- wnoszenia skarg, wniosków i zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez Żłobek,
- udziału w zajęciach ruchowych, muzycznych, plastycznych, animacyjnych organizowanych w plenerze dla dzieci i ich rodzin w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Żłobka,
- udziału w spotkaniach grupowych, na których omawiane są osiągnięcia dzieci oraz problemy związane z procesem wychowania dziecka wynikające z inicjatywy rodziców/ opiekunów lub Dyrektora Żłobka.

4. Rodzice/ opiekunowie są zobowiązani do przestrzegania następujących zasad:

- rodzice zobowiązani są do zawiadomienia o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania lub numeru telefonu kontaktowego.
- przyjmowanie dzieci do grupy odbywa się od godziny 6.30 do godziny 8.30.
- dziecko należy przyprowadzać do placówki po porannej toalecie, czyste (zmieniona pielucha, czysta głowa, obcięte paznokcie, czysta bielizna i ubranie).
- opiekun ma obowiązek nie przyjąć dziecka z wyraźnymi oznakami choroby (chorobowe zmiany skórne, podniesiona temperatura, kaszel, ropny wyciek z oka, nosa, ucha itd.).

- rodzice/opiekunowie zobowiązani są do zgłaszania wszelkich urazów i zmian na skórze dziecka (siniaki, zadrapania, oparzenia, odparzenia, wysypki o podłożu alergicznym itd.).
- zabrania się zakładania dzieciom pierścionków, łańcuszków, koralików, bransoletek, małych spinek i gumek do włosów z plastikowymi elementami, które dziecko mogłoby połknąć i innych ozdób zagrażających bezpieczeństwu dzieci, jak również przynoszenia prywatnych zabawek.
- za biżuterię posiadaną przez dziecko, typu kolczyki, personel żłobka nie ponosi odpowiedzialności.
- zabrania się oddawania dzieci na grupę z „przekąskami” w ustach oraz pozostawiania jedzenia i napoi w szatni.
- za rzeczy pozostawione w szatni Dyrektor i personel Żłobka nie odpowiada.
- w żłobku nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
- dziecko wchodzące na grupę jest przekazywane przez Rodzica/ Opiekuna prawnego pracownikowi Żłobka. Zabrania się wpuszczania dziecka samego.
- pracownicy Żłobka zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania rodziców/ opiekunów o wystąpieniu niepokojących zmian u dziecka takich jak wysypka, podwyższona temperatura ciała, poważniejszy uraz, wymioty, biegunka. Rodzic/ opiekun ma obowiązek jak najszybszego odbioru dziecka z placówki w chwili zgłoszenia wyżej wymienionych objawów.
- w przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej, Rodzice/ Opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia Dyrektora Żłobka.
- Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
- w sytuacjach nagłych wzywa się pogotowie ratunkowe z równoczesnym poinformowaniem rodziców/ opiekunów dziecka.
- dziecko należy odebrać najpóźniej do godziny 16.30.
- dziecko powinno być odebrane przez Rodziców/ Opiekunów prawnych bądź inne osoby upoważnione przez rodziców dziecka pisemnie, w karcie upoważnień dla osób trzecich. Osoby upoważnione do odbioru dziecka są zobowiązane potwierdzić swoją tożsamość na prośbę personelu Żłobka.
- osobom będącym pod wpływem alkoholu i osobom niepełnoletnim oraz nie posiadającym upoważnienia od Rodziców/ Opiekunów i nie legitymujących się dokumentem potwierdzającym tożsamość dzieci nie będą wydawane. W takim

przypadku personel ma obowiązek zatrzymać dziecko w Żłobku do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel ma prawo wezwać policję.

- jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść ze Żłobka z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostaje pod opieką opiekuna w Żłobku, a dyrektor lub inna osoba upoważniona niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

- w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Żłobka, opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (tel. komórkowy, praca, dom,) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych lub osób upoważnionych, opiekun oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę. Po upływie tego czasu opiekun powiadamia Dyrektora, który podejmuje decyzję o poinformowaniu policji o niemożliwości skontaktowania się z Rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka. W przypadku, gdy nie ma możliwości powiadomienia Dyrektora, opiekun sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.

- życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

- rodzic/ opiekun po odebraniu dziecka z grupy od pracownika żłobka staje się od tej chwili odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo na terenie placówki.

- każdą planowaną nieobecność dziecka lub późniejsze przyjście należy zgłaszać smsem pod nr telefonu 661-217-126 najpóźniej do godziny 7.00 w dniu nieobecności. W przeciwnym razie dziecko będzie traktowane jako obecne, a co za tym idzie naliczona będzie dzienna stawka żywieniowa.

- zabrania się rodzicom i dzieciom wchodzenia do pomieszczeń służbowych.

Warunkiem uczęszczania dziecka do Żłobka jest bezwzględne przestrzeganie zasad panujących w placówce.

5. Wszelkie skargi, zastrzeżenia wnioski, można składać w formie ustnej, telefonicznej bądź pisemnej do Dyrektora Żłobka.
6. Informację o możliwości składania skarg, zastrzeżeń, wniosków Dyrektor żłobka zamieszcza na tablicy ogłoszeń bądź przekazuje do wiadomości Rodziców/ Opiekunów prawnych dzieci, korzystających z usług Żłobka w inny możliwy dostępny sposób.

Rozdział VI

WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI INSTYTUCJAMI I ŚWIADCZENIODAWCAMI

§1

1. Żłobek może współpracować z innymi placówkami, przedszkolami, szkołami, klubami, organizacjami społecznym w celu wzbogacania wiedzy, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego oraz wymiany doświadczeń.

§2

1. Żłobek w celu realizacji zadań statutowych współpracuje z:
 1. Innymi żłobkami,
 2. Przedszkolami,
 3. Organizacjami działającymi na rzecz dziecka oraz społeczności lokalnej, jak również z placówkami o takim samym charakterze lub podobnym.
2. Współpraca dotyczy:
 1. Przyjmowania dzieci przez inny Żłobek w przypadku braku miejsc.
 2. Innych sprawach nie przewidzianych w punkcie 1.

Rozdział VII

GOSPODARKA FINANSOWA

§1

Żłobek wyposażony jest w mienie komunalne, stanowiące własność Gminy Osieczna, służące realizacji zadań statutowych.

§2

1. Obsługa finansowo- księgowa Żłobka prowadzona jest przez Centrum Usług Wspólnych.
2. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową, według zasad określonych dla jednostek budżetowych określonych w przepisach prawa.
3. Za prawidłową gospodarkę finansową Żłobka odpowiada Dyrektor Żłobka.

Rozdział VIII

PERSONEL ŻŁOBKA

§1

1. Dyrektor Żłobka zatrudniany jest przez Burmistrza Gminy Osieczna.
2. Zadania i obowiązki Dyrektora Żłobka określa ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235 z późn. zm, wraz z odrębnymi przepisami).
3. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Żłobka.
4. Dyrektor określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§1

1. Regulamin obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobkowej- dzieci , rodziców/ opiekunów prawnych i pracowników.
2. Zastrzega się prawo do zmiany regulaminu Organizacyjnego Żłobka w każdym czasie. O zmianach tych Dyrektor poinformuje Rodzica/ Opiekuna prawnego poprzez udostępnienie dokumentów na tablicy ogłoszeń.

§2

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2025 roku.

Wniosek o przyjęcie dziecka do Gminnego Żłobka w Kąkolewie

Proszę o przyjęcie dziecka do Żłobka Gminnego w Kąkolewie.

I. DANE DOTYCZĄCE DZIECKA

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Data urodzenia

(dzień – miesiąc – rok)

3. PESEL

4. Adres zamieszkania

.....

(gmina, miejscowość, ulica, numer domu/mieszkania)

5. Informacja o rodzeństwie dziecka

.....

.....

(liczba , wiek)

6. Informacja czy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności

TAK / NIE* należy podkreślić właściwą odpowiedź

Jeśli TAK , to jakim

7. Przewidywany dzienny czas pobytu (do 10 godzin) dziecka od do

Dane dotyczące rodziców/opiekunów prawnych:

Rodzice/opiekunowie prawni	Matka	Ojciec
Imię i nazwisko		
Nr PESEL		
Adres zamieszkania		
Telefon domowy		
Telefon komórkowy		
Telefon do pracy		
Adres poczty elektronicznej		
Godziny pracy		

II. OŚWIADCZENIA

Zawarte w karcie zgłoszenia dane będą przetwarzane wyłącznie w związku z rekrutacją oraz w zakresie i w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki (art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157 ze zm.)

.....

(miejscowość, data, podpis matki/opiekunki prawnej, ojca/opiekuna prawnego dziecka)

I. Kwalifikacja dziecka do żłobka:

1. Zakwalifikowano dziecko do żłobka - tak nie*
2. Wpisano dziecko na listę rezerwową dzieci oczekujących na przyjęcie do żłobka - tak nie*
3. Nie zakwalifikowano dziecka do żłobka (odmowa przyjęcia) z powodu:

.....

.....

*podkreśl właściwe

Załącznik nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Gminnego Żłobka w Kąkolewie

**Wartość punktowa kryteriów pierwszeństwa w przyjęciu dzieci
do Gminnego Żłobka w Kąkolewie.**

Kryteria:	Punkty:
1) dzieci z rodzin wielodzietnych,	1 pkt.
2) dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności,	1 pkt.
3) dzieci rodzica, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,	1 pkt.
4) dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko,	1 pkt.
5) dzieci, których oboje rodziców lub jeden z rodziców są osobami bezrobotnymi lub biernymi zawodowo pozostającymi poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym osoby, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywają na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy Kodeks Pracy,	1 pkt.
6) dzieci obojga rodziców pracujących zawodowo lub uczących się,	1 pkt.
7) dzieci rodziców prowadzących działalność gospodarczą lub rolniczą lub studiujących w systemie dziennym lub zaocznym.	1 pkt.

