**Regulamin organizacyjny Żłobka Miejskiego w Żywcu**

**z dnia 16.01.2012 r.**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1

Żłobek Miejski w Żywcu ul. Jana 28 działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14.02.2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz.235 z późn. zm.)

2. Uchwały Nr XVII/116/2011 r. Rady Miejskiej w Żywcu z dnia 27.10.2011 r. w sprawie

zmiany nazwy Dziennego Ośrodka Opiekuńczego dla Małych Dzieci i nadania statutu.

3. Statutu Żłobka stanowiącego załącznik do uchwały Nr XVII/116/2011 Rady Miejskiej w

Żywcu z dnia 27.10.2011 r.

4. Niniejszego Regulaminu organizacyjnego.

§ 2

Żłobek jest samorządową jednostką organizacyjną, którą kieruje Dyrektor reprezentując go na zewnątrz, zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym mu przez Burmistrza Miasta Żywca.

§ 3

Pracownicy Żłobka podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Żłobka.

§ 4

Dyrektor samodzielnie kieruje Żłobkiem i odpowiada za całokształt podejmowanych działań.

§ 5

Pisma i dokumenty powstające w Żłobku podpisuje Dyrektor Żłobka.

§ 6

W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka jego obowiązki przejmuje wskazany przez niego pracownik.

§ 7

Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora żłobka jest Burmistrz Miasta Żywca.

§ 8

Obszar działania Żłobka obejmuje teren Miasta Żywca.

1. **Cele i zadania Żłobka**

§ 9

1. Celem Żłobka jest prowadzenie działalności opiekuńczo – wychowawczej i edukacyjnej dla dzieci do lat 3.
2. Opieka nad dzieckiem może być sprawowana od 20 tygodnia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia w zależności od posiadanych wolnych miejsc.

§ 10

Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi**:**

 1. Od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.00 przez 11 miesięcy w roku, z

przerwą urlopową w miesiącu sierpniu.

§ 11

**Do podstawowych zadań Żłobka należy:**

1. Zapewnienie dziecku opieki w warunkach zbliżonych do warunków domowych.
2. Prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych właściwych dla wieku dziecka i uwzględniających jego rozwój psychomotoryczny.
3. Zapewnienie odpowiedniego wyżywienia.
4. Współpraca z rodzicami.

§ 12

**W szczególności do zadań Żłobka należy:**

1. Zapewnienie opieki i prowadzenie działalności wychowawczej i edukacyjnej poprzez:
2. zapewnienie dzieciom jak najkorzystniejszych warunków rozwojowych, poczucia

stabilizacji i bezpieczeństwa oraz przygotowanie dzieci do przedszkola,

1. zapewnienie dzieciom możliwości wszechstronnego rozwoju poprzez:
* zapewnienie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
* umożliwienie dzieciom swobody w działaniu i realizacji potrzeb rozwojowych,
* wyzwalanie otwartości i twórczości oraz umożliwianie poznawanie świata,
* wyrabianie nawyków higienicznych – mycie rak przed posiłkiem, po skorzystaniu z nocniczka, mycie zębów po posiłku, dbałość o własny wygląd, kultura spożywania posiłków,
1. systematyczne obserwowanie i sporządzanie notatek dotyczących spostrzeżeń, które

mają na celu ukierunkowanie pracy z dzieckiem,

1. indywidualną pracę z dzieckiem w przypadku, gdy wymaga tego rozwój dziecka - w

przypadku dzieci niepełnosprawnych zadaniem żłobka oprócz zadań wymienionych w punktach a,b,c jest zapewnienie właściwej dla potrzeb dziecka pomocy, np. psychologicznej, pedagogicznej czy logopedycznej, wspomagającej ich rozwój.

2**.** Zapewnienie wyżywienia poprzez:

1. sporządzanie jadłospisów w oparciu o obowiązujące normy adekwatne do wieku dzieci i wskazań lekarskich w przypadku stosowania diety,
2. dokonywania zakupu produktów do przyrządzania posiłków,
3. przygotowywanie posiłków,
4. przestrzeganie wymogów sanitarnych podczas przygotowania posiłków,
5. estetyczne i higieniczne podawanie posiłków dzieciom,

3. Współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci polega na:

1. Informowaniu rodziców/ prawnych opiekunów o:
* sposobach pracy opiekuńczo – wychowawczej z elementami edukacji w Żłobku,
* rozwoju psychofizycznym dziecka,
* podejmowanych przez Żłobek działaniach wspierających rozwój dziecka,
1. Prowadzeniu konsultacji i udzielaniu porad rodzicom/prawnym opiekunom w zakresie pracy z dzieckiem.
2. Propagowaniu wśród rodziców/prawnych opiekunów wiedzy o prawidłowym wychowaniu dzieci, zapobieganiu chorobom, racjonalnym żywieniu.
3. Podejmowaniu wspólnie z rodzicami/prawnymi opiekunami działań mających na celu:
* wspieranie prawidłowego rozwoju dzieci,
* poprawę warunków pobytu dzieci w Żłobku,
* lepszą integrację rodziców i personelu Żłobka.
1. Prowadzeniu systematycznych zebrań z rodzicami i informowaniu o bieżących działaniach podejmowanych przez Żłobek.
2. Prowadzeniu szkoleń dla rodziców mających na celu wzbogacenie ich wiedzy i umiejętności dotyczących wychowania dzieci.
3. Wyłonieniu Rady rodziców w celu harmonijnej współpracy z Dyrektorem i pracownikami Żłobka, w celu stworzenia jak najlepszych warunków dla dzieci przebywających w Żłobku. Aktualne informacje dla rodziców/prawnych opiekunów dzieci umieszcza się na tablicy informacyjnej Żłobka.

§ 13

 **Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów:**

1. Dzieci należy przyprowadzać do godz. 8.30, a odbierać nie później niż do godz. 17.00
2. W razie stwierdzenia u dziecka podwyższonej temperatury, wymiotów czy innych niepokojących objawów chorobowych zawiadamia się rodziców/prawnych opiekunów.
3. W razie stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej należy pilnie powiadomić dyrektora Żłobka.
4. Do Żłobka przyprowadzają i odbierają dziecko rodzice/prawni opiekunowie lub inne osoby dorosłe, za pisemną zgodą dołączoną do dokumentacji.
5. Personel Żłobka nie wydaje dzieci osobom nieletnim.
6. Żłobek ma prawo odmówić wydania dziecka rodzicom lub opiekunom będącym w stanie nietrzeźwym.
7. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do przyprowadzania dzieci zdrowych – pielęgniarka lub opiekunka dziecięca, której rodzic przekazuje dziecko w danym dniu ma prawo odmówić przyjęcia dziecka w przypadku stwierdzenia u niego objawów chorobowych, takich jak podwyższona temperatura ciała, kaszel, katar, apatia czy inne objawy.
8. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są do regulowania odpłatności za pobyt dziecka w Żłobku oraz wyżywienie w wyznaczonym terminie do 15-go każdego miesiąca przelewem na konto Żłobka – ŻŁOBEK MIEJSKI W ŻYWCU , UL. JANA 28

 BANK SPÓŁDZIELCZY W WĘGIERSKIEJ GÓRCE –

 NR KONTA – 29 8131 0005 0015 7502 2000 0010.

1. W przypadku nie uiszczenia należności określonej w § 13 pkt 8 w terminie 30 dni od dnia wymaganej płatności Żłobek Miejski może rozwiązać umowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w trybie natychmiastowym.
* Wysokość wydatków na wyżywienie w Żłobku oblicza się w oparciu o normy fizjologiczne dla dzieci – obowiązującą dzienną stawkę żywieniową określa Dyrektor Żłobka na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Żywcu.
* Za wydłużony pobyt dziecka w Żłobku (ponad 10 godzin), jego rodzice/prawni opiekunowie uiszczają dodatkową opłatę.
1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka winni ubezpieczyć swoje dziecko i opłacić składkę

 ubezpieczeniową w wyznaczonym przez Dyrektora terminie (1 raz w roku - wrzesień).

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w:
* obuwie zmienne, z wyjątkiem dzieci w wieku niemowlęcym,
* pampersy i mokre chusteczki,
* oznakowaną pościel (kocyk z poszewką, poduszką i prześcieradło),
* bieliznę osobistą i odzież na zmianę,
* inne niezbędne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych

 i edukacyjnych ustalone przez Dyrektora Żłobka.

 12. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są zobowiązani do dostarczania czystej pościeli – 1 raz w roku,

§ 14

 **1. Prawa dziecka:**

Dziecko ma prawo do:

* równego traktowania,
* akceptacji takim jakie jest,
* opieki i ochrony,
* poszanowania godności osobistej, intymności i własności,
* wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,
* nietykalności fizycznej,
* ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
* poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
* zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
* doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami

 bezpieczeństwa własnego i innych,

* aktywnego kształtowania kontaktów społecznych,
* odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego,

 **Jeżeli dziecko:**

- ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju

psychomotorycznego i emocjonalnego, rodzice/prawni opiekunowie dziecka winni informować na bieżąco personel Żłobka o takich potrzebach dziecka po to, by zapewnić dziecku optymalne warunki opieki,

- ma zaleconą dietę eliminacyjną - może być ona realizowana w żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa itp.), począwszy od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia w Żłobku

do odwołania. Dieta eliminacyjna może być też realizowana po przedłożeniu w Żłobku przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka zaświadczenia lekarza pediatry. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, o którym mowa powyżej, powinny zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych, niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.

**III. Organizacja pracy w Żłobku**

§ 15

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Żłobku jest następujący:

1. Dzieci przebywające w Żłobku są pod opieką pielęgniarek lub opiekunek dziecięcych, które organizują im zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze zgodnie z realizowanym

 miesięcznym planem zajęć.

1. Pielęgniarka lub opiekun dziecięcy jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych im dzieci
2. Każdorazowo pielęgniarka lub opiekun dziecięcy kontroluje miejsce przebywania dzieci (sala zabaw, jadalnia, sypialnia, szatnia, łazienka) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne.
3. Każdorazowo personel pomocniczy (pokojowe i konserwator) kontrolują plac zabaw oraz

 sprzęt znajdujący się na nim.

1. Pielęgniarka lub opiekun opuszczający grupę w momencie przyjścia drugiego opiekuna,

 informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

1. Pielęgniarka lub opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni

 w tym czasie opiekę innego pracownika Żłobka.

1. Obowiązkiem pielęgniarki lub opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
2. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Żłobka, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie

 bezpieczeństwa dzieciom.

1. Jednym z zabezpieczeń Żłobka jest prowadzenie zapisu z monitoringu wizyjnego. Administratorem danych jest Żłobek Miejski w Żywcu.

§ 16

1. W Żłobku Miejskim w Żywcu funkcjonują trzy grupy dziecięce:
* I grupa – do 21 dzieci (dzieci od 5-go miesiąca do 1-go roku życia, ) – 3 pielęgniarki lub opiekunki dziecięce, 1 pokojowa,
* II grupa – do 24 dzieci (dzieci 1,5 roczne i 2 letnie) – 3 pielęgniarki lub opiekunki dziecięce, 1 pokojowa,
* III grupa – do 24 dzieci (dzieci 2 letnie) – 3 pielęgniarki lub opiekunki dziecięce,1 pokojowa,

2. Dopuszcza się możliwość łączenia grup dziecięcych, o których mowa w ust.1, dla celów

 organizacyjnych.

3. Rodzice/prawni opiekunowie informowani są przez personel Żłobka zarówno o prawidłowym jak i niepokojącym zachowaniu dziecka.

4. W Żłobku mogą odbywać się zajęcia dodatkowe dla dzieci w ramach współpracy z Radą rodziców.

5. Dzieci mogą uczestniczyć w uroczystościach i konkursach organizowanych poza Żłobkiem za zgodą rodziców/prawnych opiekunów dziecka. Za doprowadzenie każdego dziecka na miejsce uroczystości oraz odebranie go z niej odpowiedzialność ponoszą rodzice/prawni opiekunowie danego dziecka.

6. Dopuszcza się za zgodą rodziców/prawnych opiekunów dziecka umieszczanie wizerunku dzieci na stronie internetowej Żłobka oraz w kronice Żłobka, w ramach prowadzonych zajęć oraz organizowanych imprez.

7. Na prośbę rodziców/prawnych opiekunów, uprawniony personel Żłobka obowiązany jest udzielić im informacji o stanie psychofizycznym dziecka, a także zauważonych u dziecka odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.

8. Jeżeli zachowanie dziecka wskazuje na odstępstwa od norm rozwojowych i objawia się agresją

czy nadpobudliwością zagrażającą zdrowiu samego dziecka, innych dzieci lub personelu Żłobka, Dyrektor Żłobka po konsultacji z opiekunem lub pielęgniarką informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów dziecka. Czynności te dokumentowane są przez pielęgniarkę lub opiekunkę dziecięcą i mogą stanowić podstawę do wnioskowania o zaprzestanie świadczenia opieki przez Żłobek. Jeżeli rodzice kwestionują konieczność zaprzestania korzystania z tego powodu z usług Żłobka, proszeni są o osobistą obserwację zachowania dziecka w grupie w Żłobku, w sposób zalecony przez Dyrektora Żłobka. Ponadto rodzicom poleca się konsultację z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz lekarzem – specjalistą neurologii dziecięcej.

9. Zaobserwowane u dziecka sińce i inne urazy, poddaje się ocenie pielęgniarki lub opiekunki dziecięcej, która sprawuje opiekę na dzieckiem. Jeśli pielęgniarka lub opiekunka dziecięca uzna, po konsultacji z Dyrektorem Żłobka, że urazy te mogą być skutkiem stosowania wobec dziecka w rodzinie przemocy fizycznej (bicie, szarpanie) lub przemocy seksualnej, sporządzą stosowną dokumentację opatrzoną datą i podpisami: własnym i Dyrektora Żłobka.

10. O sporządzeniu notatki informuje się odbierającego dziecko rodzica lub osobę upoważnioną.

11. Jeżeli urazy nie budzą wątpliwości w ocenie personelu Żłobka, że są one przejawem przemocy, Dyrektor Żłobka obowiązany jest skierować zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa znęcania się nad dzieckiem do najbliższej jednostki Policji.

12. Jeżeli uraz wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, Dyrektor Żłobka obowiązany jest wezwać Pogotowie ratunkowe, zawiadamiając jednocześnie Policję, a także, o ile jest to możliwe rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

§ 17

1. Dzieci mogą być odbierane przez rodziców lub za ich pisemną zgodą przez inną pełnoletnią osobę, imiennie upoważnioną, wpisaną do obowiązującego upoważnienia do odbioru dziecka ze Żłobka.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust.1, zawiera:

* imiona i nazwiska osób upoważnionych,
* stopień pokrewieństwa,
* serię i numer dowodu osobistego,
* numer telefonu kontaktowego,
* podpis rodziców/prawnych opiekunów dziecka,

3. Osoba upoważniona, o której mowa w ust.1 - w każdym przypadku odbiera dziecko ze

 Żłobka po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.

4. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Pracownicy Żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że

 rodzice 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.

6. W przypadku nie odebrania dziecka ze Żłobka przez rodziców lub inną osobę upoważnioną

 najpóźniej do godziny zakończenia pracy Żłobka, a także w sytuacji nie przybycia

 zawiadomionej osoby lub niemożności skontaktowania się z rodzicami (osoba upoważnioną),

 Dyrektor lub inny pracownik Żłobka zawiadamia najbliższą jednostkę Policji.

§ 18

1. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic 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, takich jak podwyższona temperatura, kaszel, obfity katar, biegunka, wymioty czy inne, dziecko może być odesłane wraz z rodzicem lub inną upoważnioną osobą do lekarza.
3. O zachorowaniu dziecka w Żłobku rodzic informowany jest telefonicznie przez pielęgniarkę lub opiekunkę dziecięcą i jest zobowiązany do odbioru dziecka ze Żłobka niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 2 godzin, a w szczególnych sytuacjach do 1 godziny (np. atak astmy, gorączka powyżej 39°C, uporczywe wymioty czy biegunka).

§ 19

1. Z powodów organizacyjnych rodzice/prawni opiekunowie dziecka winni informować Dyrektora Żłobka o każdym zachorowaniu dziecka lub innej przyczynie nieobecności dziecka w Żłobku w miarę możliwości do godz. 9.00 danego dnia.

§ 20

1. Po przyjęciu dziecka do Żłobka, dziecko pozostaje pod stałą opieką fachowego personelu

 Żłobka przez cały okres, aż do odebrania przez rodziców lub upoważnioną osobę.

§ 21

Wymagana dokumentacja warunkująca przyjęcie dziecka:

1. Karta zgłoszenia dziecka do Żłobka.
2. Umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy Dyrektorem Żłobka, a rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
3. Zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka wystawione prze lekarza pediatrę stwierdzające

brak przeciwskazań do uczęszczania dziecka do Żłobka.

 4. Aktualne szczepienia (do wglądu).

5. Książeczka zdrowia dziecka (do wglądu).

 6. Trzykrotne badanie kału dziecka na nosicielstwo bakterii Salmonella, Shigella wykonane w

 Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej.

 7. Trzykrotne badanie kału dziecka na obecność pasożytów lub ich jaj (glista ludzka, owsik)

 wykonane w laboratorium.

§ 22

Ustala się następującą procedurę rejestrowania obecności godzinowego pobytu dziecka w

Żłobku:

1. Pielęgniarki lub opiekunki dziecięce w poszczególnych grupach prowadzą codziennie rejestr godzinowy pobytu dziecka w Żłobku.
2. Pielęgniarki lub opiekunki odpowiadają za prawidłowe przechowywanie rejestru godzinowego swojej grupy dzieci.
3. Pielęgniarki lub opiekunki rozdają pisemną informację dla rodziców/prawnych opiekunów o należnej do uiszczenia kwocie za dany miesiąc pobytu dziecka w Żłobku, z uwzględnieniem dni nieobecności dziecka w Żłobku w poprzednim miesiącu.
4. Rejestry stanowią podstawę do odliczania lub naliczenia dodatkowej opłaty za pobyt

 dziecka w Żłobku.

§ 23

1. Nieobecność dziecka w Żłobku rodzice/prawni opiekunowie dziecka powinni zgłaszać osobiście lub telefonicznie.

§ 24

 **Struktura zatrudnienia:**

1. Dziećmi w grupach opiekuje się doświadczona, profesjonalna kadra (pielęgniarki, opiekunki dziecięce), pełna empatii i cierpliwości, konsekwentna w działaniu, traktująca dzieci podmiotowo i życzliwie, współpracująca z rodzicami.
2. Nad utrzymaniem idealnej czystości czuwa grupa personelu pomocniczego (pokojowe).
3. Praca personelu pomocniczego odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Żłobka.
4. Przygotowaniem smacznych i zdrowych posiłków zajmuje się personel kuchni (dietetyk, kucharz), który przygotowuje posiłki w oparciu o obowiązujące normy adekwatne do wieku dzieci i wskazań lekarskich w przypadku stosowania diety.
5. Zaopatrzeniem Żłobka w artykuły spożywcze oraz chemiczno – przemysłowe zajmuje się intendent.
6. W Żłobku wdrożone są zasady systemu HACCP gwarantujące bezpieczeństwo żywienia dzieci.
7. W Żłobku działa pralnia, w której prana jest pościel dzieci oraz ich odzież zmienna.
8. Szczegółowe zadania poszczególnych stanowisk pracy określono w zakresach obowiązków każdego pracownika zatrudnionego w Żłobku.

§ 25

1. **Harmonogram dnia**:

6.00 – 7.50 - przyjmowanie dzieci, zabawy dowolne, kontakty z rodzicami,
7.50 - 8.00 - przygotowanie do pierwszego śniadania,
8.00 – 8.30 - pierwsze śniadanie, karmienie i pomoc dzieciom samodzielnym posiłku,

8.30 – 9.00 - zabiegi higieniczne,
9.00 – 10.00 - zajęcia tematyczne, zabawy ruchowe,
10.00 – 10.25 - drugie śniadanie, karmienie i pomoc dzieciom w samodzielnym posiłku,
10.25 – 11.00 - toaleta – zabiegi higieniczne,
11.00 – 11.30 - obiad, karmienie i pomoc dzieciom w samodzielnym posiłku,
11.30 – 12.00 - toaleta – zabiegi higieniczne, przygotowanie do leżakowania,
12.00 – 14.00 - leżakowanie,
14.00 – 14.30 - zabiegi higieniczne,

14.30 – 15.00 - toaleta – zabiegi higieniczne,
15.00 – 17.00 - zajęcia opiekuńczo - wychowawcze i edukacyjne w salach lub na zewnątrz, rozchodzenie się dzieci do domu, kontakty z rodzicami.

§ 26

1. W Żłobku prowadzi się systematyczne szkolenia personelu w zakresie opieki, pielęgnacji, wychowania i edukacji oraz żywienia dziecka do lat 3.

 § 27

1. Personel Żłobka pracuje w odzieży ochronnej (fartuchy, czepki, rękawice, zmienne obuwie). Rodzaj odzieży ochronnej jest dostosowana do pełnionego przez danego pracownika stanowiska pracy.

§ 28

1. Personel Żłobka ma obowiązek:
* utrzymania w czystości pomieszczeń Żłobka,
* przestrzegania przepisów bhp i przeciwpożarowych,
* Stosowania się do Regulaminu Pracy oraz Regulaminu Organizacyjnego Żłobka.

§ 29

1. Dyrektor Żłobka przyjmuje interesantów każdego dnia w godzinach swojej pracy, tj. 8.00 – 16.00.

§ 30

**Obowiązki Żłobka w razie wypadku lub śmierci dziecka:**

1. W razie wypadku lub śmierci dziecka podczas pobytu w Żłobku, Żłobek ma obowiązek

 niezwłocznie powiadomić:

* Pogotowie ratunkowe,
* najbliższą komendę Policji,
* rodziców dziecka.
1. Na prośbę rodziców Żłobek ma obowiązek udostępnić do wglądu dokumentację dotyczącą

dziecka.

§ 31

Regulamin obowiązuje z dniem 26.01.2012 r.