**REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA NIEPUBLICZNEGO MINI EKO-PARK, z siedzibą w Niepołomicach, ul. 3 Maja 27A.**

§1

**Postanowienia ogólne**

Regulamin Organizacyjny Żłobka Niepublicznego Mini Eko-Park określa:

1. Zakres zadań Żłobka.
2. Zasady rekrutacji dzieci oraz pobierania opłat za żłobek.
3. Strukturę organizacyjną żłobka.
4. Zadania wspólne pracowników.

§2

Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa o:

1. Regulaminie- oznacza to Regulamin Organizacyjny Żłobka Niepublicznego Mini Eko-Park w Niepołomicach.
2. Żłobku- oznacza to Żłobek Niepubliczny Mini Eko-Park w Niepołomicach.
3. Dyrektorze- oznacza to Dyrektora Żłobka Niepublicznego Mini Eko-Park w Niepołomicach.
4. Pracowniku- oznacza to osobę zatrudnioną z Żłobku Niepublicznym Mini Eko-Park w Niepołomicach.
5. Rodzicu- oznacza to rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

§3

Żłobek używa na tablicach, pieczątkach, formularzach, ogłoszeniach i w korespondencji nazwy:

 **Żłobek Niepubliczny Mini Eko-Park**

 **ul. 3 Maja 27A**

 **32-005 Niepołomice**

§4

1. Żłobek jest jednostką organizacyjną prowadzoną w formie placówki niepublicznej.
2. Siedziba Żłobka znajduje się w Niepołomicach ul. 3 Maja 27A, Miasto Niepołomice jest obszarem działania Żłobka.
3. Żłobek zapewnia opiekę nad dzieckiem w wieku od 5 miesiąca do 3 lat. W ramach opieki realizowane są funkcje: opiekuńcza, wychowawcza i edukacyjna.
4. Ze żłobka może korzystać każde dziecko w wieku do 3 lat, spełniające warunki rekrutacji.
5. Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka określa formularz rekrutacyjny.
6. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest na zasadach ogólnych działalności gospodarczej.

§5

 **Zakres zadań**

Żłobek realizuje cele i zadania określone w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3 i przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. zapewnia dzieciom opiekę w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
2. zapewnia się opiekę do 10-ciu godzin względem każdego dziecka.
3. gwarantuje dzieciom właściwą opiekę wychowawczo- edukacyjną, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, rozwoju psychoruchowego oraz wieku dzieci,
4. prowadzi działania z zakresu profilaktyki zdrowia,
5. zapewnia wyżywienie odpowiednie do wieku zgodne z normami żywieniowymi dla małych dzieci,
6. prowadzi profilaktykę z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju ,
7. dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
8. współdziała z Rodzicami dzieci uczęszczających do Żłobka.

 §6

 **Zasady rekrutacji i przyjęć do żłobka**

1. Żłobek działa na zasadzie powszechnej dostępności .
2. Rekrutacja prowadzona jest na rok kalendarzowy
3. Rodzice dziecka składają wypełniony formularz rekrutacyjny w Żłobku lub aplikują go elektronicznie.
4. W przypadku posiadania wolnych miejsc Żłobek może przyjąć dzieci z listy rezerwowej.
5. Przy przyjęciu dziecka do Żłobka obowiązują następujące dokumenty:
6. Formularz o przyjęcie dziecka do żłobka
7. Dowód osobisty Rodzica/opiekuna prawnego
8. PESEL dziecka
9. Dzieci przyjmowane są do Żłobka, gdy są wolne miejsca, termin przyjęcia Dyrektor ustala z Rodzicami.
10. W przypadku braku wolnych miejsc w Żłobku, dzieci wpisywane są do rejestru dzieci oczekujących na przyjęcie i przyjmowane są według kolejności zgłoszeń.

§7

**Zasady pobierania opłat**

**1. Żłobek korzysta z dofinansowania (dotacji celowej) z Urzędu Miasta i Gminy**

 **Niepołomice w kwocie 100 zł/miesięcznie na dziecko.**

1. Wysokość opłat za Żłobek:
2. za pobyt dziecka do 5 godzin dziennie czesne wynosi 700 zł/m-c,
3. za pobyt dziecka powyżej 5 godzin dziennie czesne wynosi 800 zł/m-c.
4. Opłaty za czesne jw. są pomniejszone o kwotę dotacji celowej z Urzędu Miasta i Gminy Niepołomice w wysokości 100 zł./ m-c.
5. Korzystanie przez Rodzica/opiekuna prawnego z dotacji UMiG Niepołomice jest potwierdzana każdorazowo (co miesiąc) własnoręcznym podpisem w dokumentacji placówki.
6. Opłatę za usługi stanowią: opłata za czesne i wyżywienie.
7. Wyżywienie obejmuje 3 posiłki dziennie w kwocie 18 zł.
8. Z uwagi na niską odpłatność -nieobecność dziecka w Żłobku nie zwalnia Rodzica z obowiązku ponoszenia wpłat, tym samym nie ma możliwości zwrotów poniesionych kosztów przez rodzica/opiekuna prawnego.
9. Opłata za wyżywienie jest wnoszona za każdy miesiąc z „dołu” po wystawieniu rachunku przez Dyrektora. Rodzic/opiekun prawny jest o tym powiadomiony drogą elektroniczną.
10. Rodzic/opiekun prawny ma możliwość dofinansowania do pobytu w żłobku w wysokości 400 zł/m-c, dot. dzieci, które nie posiadają rodzeństwa (RKO), wniosek

należy złożyć do ZUS.

1. Rodzic/opiekun prawny ma możliwość wystąpienia o Bon Żłobkowy do MGOPS w Niepołomicach (100 zł) – dotacja przekazywana bezpośrednio na konto wskazane przez rodzica.

.

 §8

**Organizacja żłobka**

1. Żłobek dysponuje 15 miejscami dla dzieci.
2. Żłobek jest czynny cały rok od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.00-17.00. za wyjątkiem przerwy wakacyjnej – od 21.08. do 31.08. i wigilii Bożego Narodzenia.
3. Czas pracy placówki jest konsultowany z Rodzicami/opiekunami prawnymi na zebraniu organizacyjnym raz w roku.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mogą wnioskować o wydłużenie czasu opieki,

Dyrektor może przychylić się do proponowanych zmian uwzględniając warunki ekonomiczne.

1. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest powiadomić pracowników placówki o zamiarze nieobecności dziecka w dniu poprzedzającym nieobecność do godz.17.00.
2. Rodzic/opiekun dziecka zobowiązany jest powiadomić pracowników placówki o zamiarze powrotu dziecka do żłobka na jeden dzień przed powrotem.
3. Kierowanie Żłobkiem:
4. żłobkiem kieruje jednoosobowo Dyrektor,
5. Dyrektor odpowiada za całokształt działania placówki,
6. Dyrektor jest przełożonym dla zatrudnionych w Żłobku Pracowników.

 §9

1. Obsługa Żłobka:
2. obsługą administracyjno- ekonomiczną zajmuje się Dyrektor
3. zadania zapewniające bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje personel pomocniczy merytoryczny i opiekunki.
4. Przydział zadań poszczególnym pracownikom następuje w drodze opisu stanowisk zatwierdzonych przez Dyrektora.

§10

 **Zadania wspólne pracowników**

Pracownicy Żłobka mają obowiązek przestrzegania:

1. zarządzeń i regulaminów wewnętrznych,
2. ustalonego czasu pracy,
3. zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
4. przepisów przeciwpożarowych,
5. poszanowania praw dziecka,
6. zasad współżycia społecznego,

oraz :

1. wykonywania poleceń służbowych przełożonych,
2. wykonywania pracy sumiennie i staranie,
3. podnoszenia wiedzy ogólnej i zawodowej,
4. uprzejmości wobec interesantów,
5. przestrzegania zasad etyki zawodowej.

 §11

**Postanowienia końcowe**

1. Zmiany postanowień Regulaminu dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego ustalania.
2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem, który jest udostępniony podczas zebrania z Rodzicami, a w wersji elektronicznej jest do pobrania ze strony internetowej żłobka [www.super-przedszkole.com](http://www.super-przedszkole.com/) w zakładce Filia z GRUPĄ ŻŁOBKOWĄ, w rubryce pliki do pobrania.
3. Zapoznanie się z regulaminem Rodzic/opiekun prawny kwituje własnoręcznym podpisem na załączniku nr 1 umowy o opiekę.
4. Niniejszy Regulamin zostaje wprowadzony zarządzeniem wewnętrznym i wchodzi w życie z dniem 01.01.2024.