

ZARZĄDZENIE NR 1/2026
Dyrektora Miejskiego Żłobka w Brodnicy
z dnia 10.07.2026r.

w sprawie wprowadzenia
Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Żłobka w Brodnicy

Na podstawie § 21 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat (Dz.U. z 2025r. poz.798; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 858.), oraz § 10 ust. 5 Statutu Miejskiego Żłobka w Brodnicy stanowiącego załącznik do uchwały nr XXIII/175/2026 Rady Miejskiej w Brodnicy z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Żłobka w Brodnicy i nadania mu Statutu (Dz. Urz. Woj. Kuj.- Pom. poz. 1967)

zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadzam Regulamin Organizacyjny Miejskiego Żłobka w Brodnicy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Zobowiązuję pracowników i osoby świadczące pracę na podstawie umów cywilnoprawnych na rzecz Miejskiego Żłobka w Brodnicy do zapoznania się z zarządzeniem. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się z Regulaminem Organizacyjnym poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2026
Dyrektora Miejskiego Żłobka w Brodnicy
z dnia 10.07.2026 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MIEJSKIEGO ŻŁOBKA W BRODNICY

SPIS TREŚCI:

Rozdział I

Postanowienia ogólne.....	4
---------------------------	---

Rozdział II

Umowa o świadczenie usług w Żłobku.....	5
---	---

Rozdział III

Organizacja Żłobka.....	6
-------------------------	---

Rozdział IV

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.....	11
--	----

Rozdział V

Struktura organizacyjna Żłobka oraz zakres czynności pracowników.....	12
---	----

Rozdział VI

Zasady współpracy Żłobka z Rodzicami.....	15
---	----

Rozdział VII

Prawa dziecka, prawa i obowiązki Rodziców/Opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Żłobka.....	19
--	----

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe.....	22
----------------------------	----

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny Żłobka określa jego strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działania, podział czynności i odpowiedzialności oraz zasady organizowania i funkcjonowania opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. Określa również zasady współpracy z Rodzicami/Opiekunami prawnymi oraz niezbędne w sprawnym funkcjonowaniu placówki zasady i procedury.

§ 2

1. Miejski Żłobek w Brodnicy zwany dalej „Żłobkiem” jest jednostką opiekuńczo – wychowawczą i edukacyjną, działającą w szczególności w oparciu o:
 - 1) przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - 2) statut Żłobka nadanego uchwałą Rady Miejskiej w Brodnicy nr XXIII/175/2026 z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Żłobka w Brodnicy i nadania mu Statutu,
 - 3) niniejszy Regulamin Organizacyjny.
2. Żłobek jest gminną jednostką budżetową i został wpisany do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Brodnicy i dostępnego pod adresem <https://empatia.gov.pl/rejestr-zlobkow-i-klubow-dzieciacych> pod pozycją nr 29458/Z.

§ 3

Nadzór nad Żłobkiem sprawuje Burmistrz Brodnicy.

§ 4

Podstawowe zadania Żłobka określa Statut.

§ 5

Żłobek jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.

§ 6

1. Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Brodnicy.

§ 7

Żłobek może współpracować z innymi placówkami o takim samym i podobnym charakterze w kraju i za granicą, w szczególności żłobkami, klubami dziecięcymi, przedszkolami, szkołami, organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dziecka i społeczności lokalnej, w celu m.in. wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego, wzbogacania oferty Żłobka.

§ 8

1. Żłobek działa na zasadzie powszechnej dostępności.
2. Liczba miejsc organizacyjnych w Żłobku określana jest corocznie w arkuszu organizacyjnym Żłobka sporządzonym przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzonym przez Dyrektora WZiPS UMB (Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Brodnicy).

§ 9

1. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w szczególności w ustawie o finansach publicznych.
2. Źródłami finansowania Żłobka są:
 - 1) środki finansowe z budżetu Gminy Miasta Brodnicy;
 - 2) opłaty wnoszone przez Rodziców/Opiekunów prawnych za usługi świadczone w ramach działalności statutowej;
 - 3) inne dochody uzyskane w sposób przewidziany prawem, w szczególności środki z programów rządowych lub funduszy zewnętrznych.
3. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, obejmujący planowane dochody i wydatki.

ROZDZIAŁ II

Umowa o świadczenie usług w Żłobku

§ 10

1. Dyrektor Żłobka podpisuje z Rodzicami/Opiekunami prawnymi dziecka przyjętego do placówki umowę w sprawie korzystania z usług Miejskiego Żłobka w Brodnicy, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu.
2. Przyjęcie dziecka do Żłobka poprzedza:
 - 1) zapoznanie Rodziców/Opiekunów prawnych z zasadami i warunkami obowiązującymi w placówce, ze Statutem Żłobka, Regulaminem Organizacyjnym oraz Klauzulą informacyjną RODO,
 - 2) przedłożenie przez Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka:
 - a) oświadczenia Rodzica/Opiekuna prawnego zawierającego dane określone w art. 3a ust. 1 Ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
 - b) orzeczenia o niepełnosprawności, jeśli dziecko posiada takie orzeczenie,
 - c) zaświadczenia lekarskiego zalecającego stosowanie diety eliminacyjnej, jeżeli dziecko wymaga stosowania diety. Zaświadczenie wymaga wskazania rodzaju surowców/produktów spożywczych podlegających eliminacji w diecie dziecka.

3) przeprowadzenie przez opiekuna(kę)/pielęgniarkę(kę) szczegółowego wywiadu z Rodzicami/Opiekunami prawnymi w celu uzyskania rzetelnych informacji o dziecku, jego nawykach, przyzwyczajeniach, o stanie zdrowia (Karta informacyjna o dziecku).

§ 11

1. Żłobek może wypowiedzieć umowę i skreślić dziecko z listy dzieci korzystających z usług Żłobka z ważnych przyczyn za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Za ważne przyczyny uznaje się okoliczności niezależne od Żłobka i Rodziców/Opiekunów prawnych lub nieleżące po stronie Żłobka, w tym leżące po stronie dziecka, zaistnienie siły wyższej oraz decyzje organów administracji lub organów państwa. Warunkiem koniecznym do uznania przyczyny za ważną jest uniemożliwienie świadczenia przez Żłobek usług, zwłaszcza w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieci.
3. Tryb i pozostałe, poza wskazanymi w ust. 2, przyczyny skreślenia dziecka z listy uczęszczających do Żłobka określa Statut.
4. Na pisemny wniosek Rodzica/Opiekuna prawnego rezygnacja ze Żłobka i rozwiązanie umowy może nastąpić co najmniej z 14 – dniowym wyprzedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca.
5. Rozwiązanie umowy i skreślenie dziecka z listy uczęszczających do Żłobka nie zwalnia Rodzica/Opiekuna prawnego z obowiązku uregulowania opłaty należnej do dnia skreślenia.

ROZDZIAŁ III

Organizacja Żłobka

§ 12

1. Żłobek dysponuje 75 miejscami w trzech salach.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Żłobka jest grupa (oddział), obejmująca dzieci w tym samym albo w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.
3. Liczba dzieci w grupie jest ustalana zgodnie z obowiązującymi przepisami powszechnymi oraz możliwościami organizacyjnymi Żłobka.
4. Za organizację pracy grupy odpowiada opiekun(ka) wyznaczony przez Dyrektora.
5. Dla celów organizacyjnych dopuszcza się łączenie grup dziecięcych, przy jednoczesnym zagwarantowaniu bezpiecznych warunków oraz wymaganej liczby opiekunów/opiekunek.
6. Dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci wymagające szczególnej opieki zintegrowane są z dziećmi zdrowymi w poszczególnych oddziałach.

§ 13

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy od poniedziałku do piątku w godzinach 5.00 – 18.00 za wyjątkiem dni wolnych od pracy oraz dwutygodniowej przerwy technicznej

(remontowo – wakacyjnej), ustalonej w arkuszu organizacyjnym Żłobka przez Dyrektora, na dany rok szkolny, przypadającej w miesiącach: lipcu i sierpniu.

2. O terminie przerwy remontowo – wakacyjnej informuje się Rodziców/Opiekunów prawnych najpóźniej do dnia 31 stycznia danego roku poprzez wywieszenie informacji na tablicach informacyjnych w holu Żłobka.
3. Rodzice/Opiekunowie prawni w czasie przerwy w pracy Żłobka, zobowiązani są do zapewnienia dzieciom opieki we własnym zakresie.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rodzice/Opiekunowie prawni zgłaszają pisemnie potrzebę korzystania z usług Żłobka także w terminie przerwy, o której mowa w ust. 1 -2, do 30 kwietnia. Wniosek należy umotywować.
5. W przypadku dni powszednich przypadających przed, pomiędzy lub po dniach świątecznych, Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia nieobecności dziecka w danym dniu w Żłobku.
6. Nieobecności w tych dniach zgłasza się do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc ich wystąpienia, chyba, że Dyrektor wyznaczy późniejszy termin.

§ 14

W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.

§ 15

1. Dzieci mają możliwość korzystania z placu zabaw wyposażonego w odpowiednio dobrane urządzenia dostosowane do wieku dziecka.
2. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

§ 16

1. W Żłobku zapewnia się dzieciom warunki do odpoczynku i zabawy w odpowiednio przygotowanych pomieszczeniach (sala odpoczynku i sala zabaw) oraz codzienne wychodzenie na zewnątrz zgodnie z następującym harmonogramem (rozkładem) dnia.

5:00 – 8:00

- ▶ Przyjmowanie dzieci.
- ▶ Zabawy swobodne, wynikające z własnej aktywności dzieci.

8.00 – 8:30

- ▶ Przygotowanie do śniadania.
- ▶ Zabawa ruchowa
- ▶ Czynności higieniczne i pielęgnacyjne. Wdrażanie elementów higieny osobistej, tj. umiejętność korzystania z urządzeń sanitarnych, nauka samodzielnego mycia rąk.

8.30 – 9.00

▶ I Śniadanie

- ▶ Czynności higieniczne i pielęgnacyjne, wspieranie dzieci w rozwijaniu samodzielności podczas posiłków.

9.00 – 9.45

- ▶ Zajęcia edukacyjno - rozwojowe – poszerzanie wiedzy przyrodniczej, społecznej, plastycznej, muzycznej, językowej (wzbogacanie słownictwa biernego), stymulacja pamięci wzrokowej, słuchowej, węchowej, stymulacja funkcji poznawczych, zajęcia z zakresu gimnastyki ogólnorozwojowej. *
- ▶ Zabawy swobodne wynikające z potrzeb rozwojowych dzieci.
- ▶ Zabawy w Sali Integracji Sensorycznej.

9.45 – 10.15

▶ II Śniadanie

- ▶ Czynności higieniczne i pielęgnacyjne, wspieranie dzieci w rozwijaniu samodzielności podczas posiłków.

10.15 – 11.15

- ▶ Pobyt na świeżym powietrzu, spacer. **

11.15 – 11.30

- ▶ Czynności higieniczne i pielęgnacyjne, wdrażanie do samodzielności.

11.30 – 12.15

- ▶ Obiad - wspieranie dzieci w rozwijaniu samodzielności podczas posiłków.
- ▶ Przygotowanie do odpoczynku.
- ▶ Toaleta, umiejętność korzystania z urządzeń sanitarnych.

12.15 – 13.45

- ▶ Odpoczynek – sen, wyciszenie, leżakowanie lub cicha aktywność na dywanie.
- ▶ Słuchanie bajek, muzyki relaksacyjnej.

13.45 – 14.45

- ▶ Toaleta, zabiegi higieniczne.
- ▶ Podwieczorek - wspieranie dzieci w rozwijaniu samodzielności podczas posiłków.
- ▶ Czynności higieniczno – pielęgnacyjne, wdrażanie elementów higieny osobistej tj. umiejętność korzystania z urządzeń sanitarnych, nauka samodzielnego mycia rąk.

14.45 – 18.00

- ▶ Zajęcia edukacyjno-rozwojowe – ćwiczenia z zakresu motoryki małej, koordynacji oko - ręka, nauka kategoryzowania, stymulacja sensoryczna.
- ▶ Zabawy swobodne dzieci.
- ▶ Rozchodzenie się dzieci do domów.

ZMIENNE ELEMENTY DNIA

9:00 – 9:45

Zabawowe aktywności edukacyjne wynikające z planu opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnego (OWE).

10.15 - 11.15

Pobyt na świeżym powietrzu, spacer.**

Czynności higieniczne, takie jak: zmiana pieluszek, mycie, zmiana ubranek itp. odbywają się w zgodzie z potrzebami dziecka, wtedy kiedy ono tego potrzebuje, nie są częścią zaplanowanego harmonogramu dla całej grupy. Dzieciom starszym, które korzystają z nocnika, przypomina się o możliwości skorzystania z toalety.

2. Zajęcia edukacyjno – rozwojowe są prowadzone w oparciu o plan opiekuńczo – wychowawczo - edukacyjny (Plan OWE). Na polecenie Dyrektora, opiekun/ka pracujący w określonej grupie wiekowej dzieci może opracować szczegółowy miesięczny plany pracy.

* Miesięczne plany pracy uwzględniają potrzeby i uwarunkowania rozwojowe dzieci. Jego realizacja jest uzależniona m.in. od pogody panującej na zewnątrz (jeżeli aktywność zakładała zajęcia na świeżym powietrzu), liczebności grupy (absencje chorobowe dzieci) oraz pozostałych możliwości organizacyjnych żłobka (np. absencje chorobowe opiekunów).

3. ** Pobyt na świeżym powietrzu to codzienne wyjścia dzieci, które mają formę spaceru lub aktywności na placu zabaw Żłobka. Spacer odbywają się po najbliższej okolicy Żłobka z wykorzystaniem wózków czteroosobowych lub sześciuosobowych. Pobyt dziecka na świeżym powietrzu można przesunąć danego dnia na godziny popołudniowe tj. od godz. 15.00 np. w miesiącach wakacyjnych. W przypadku złych warunków atmosferycznych (np. silny wiatr, ulewny, ciągły deszcz, ekstremalna temperatura, zła jakość powietrza, burza itd.) dopuszcza się rezygnację danego dnia z wyjścia na zewnątrz. W takich przypadkach dzieciom proponowane są aktywności zastępcze, wspierające rozwój ruchowy i sensoryczny – m.in. zabawy ruchowe w sali, taniec czy relaksacja. Ocena możliwości wyjścia na zewnątrz dokonywana jest codziennie przez opiekunów, a w sytuacjach wymagających interwencji – decyzję może podjąć Dyrektor Żłobka.

§ 17

1. Adaptacja dziecka w Żłobku odbywa się zgodnie z Ramowym Programem Adaptacji uwzględniającym aktywny udział Rodziców/Opiekunów prawnych, który stanowi część planu opiekuńczo – wychowawczo - edukacyjnego (zwanego też Planem OWE).
2. W Żłobku może być zorganizowany „Dzień Otwarty”, podczas którego Rodzice/Opiekunowie prawni dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka mogą obejrzeć Żłobek i zapoznać się z jego organizacją pracy.

§ 18

1. W zakresie pracy wychowawczej, edukacji oraz pielęgnacji dziecka, Żłobek zapewnia profesjonalną opiekę sprawowaną przez wykwalifikowanych pracowników spełniających wymagania określone w odrębnych przepisach.
2. Pozostałe zadania związane z działalnością Żłobka wykonują pracownicy administracji i obsługi Żłobka.

§ 19

1. W Żłobku funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. Celem funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego jest:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie Żłobka,
 - b) ochrona mienia Żłobka,
 - c) ograniczenie dostępu do budynku i terenu Żłobka osób nieuprawnionych,
 - d) wyjaśnianie okoliczności zdarzeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo osób lub ochronę mienia Żłobka.
3. Monitoring nie może być wykorzystywany do innych celów niż powyższe.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, w tym zakres monitorowanych obszarów, sposób zabezpieczenia nagrań oraz zasady dostępu do nich, określa regulamin monitoringu wizyjnego obowiązujący w Żłobku.

ROZDZIAŁ IV

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.

§ 20

1. Usługi świadczone przez Żłobek są odpłatne. Zasady ustalania odpłatności za pobyt i wyżywienia dziecka określa Statut.
2. Za czas nieobecności dziecka w Żłobku, zgłoszonej dzień przed dniem nieobecności do godz. 15.00, Rodzic/Opiekun prawny nie wnosi opłaty za wyżywienie.
3. Rozliczenia kosztów żywienia dziecka, dokonuje się na koniec każdego miesiąca. Rodzice/Opiekunowie prawni otrzymują informację poprzez dedykowaną aplikację (jeśli zostanie wprowadzona) i w wersji papierowej o wysokości opłaty za wyżywienie.
4. W przypadku przyjęcia dziecka do Żłobka w trakcie trwania miesiąca, opłatę za wyżywienie nalicza się począwszy od dnia, w którym dziecko rozpoczęło uczęszczanie do placówki.

5. Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są wносить opłatę na rachunek bankowy Żłobka do 10 – go dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.
6. Za dzień uiszczenia opłaty uznaje się datę wpływu środków na konto Żłobka.
7. Za nieterminowe uregulowanie płatności, Żłobek naliczy odsetki za zwłokę.

ROZDZIAŁ V

Struktura organizacyjna Żłobka oraz zakres czynności pracowników

§ 21

1. Strukturę organizacyjną Żłobka tworzą:
 - pion administracyjny,
 - pion oddziałów dziecięcych (opieka, pielęgnacja, wychowanie, edukacja),
 - pion pomocniczo – gospodarczy i obsługi
2. W dziale administracji tworzy się następujące stanowiska pracy: główna księgowa.
3. W oddziałach dziecięcych tworzy się następujące stanowiska pracy: opiekun/opiekunka, pielęgniarka/pielęgniarz.
4. W pionie pomocniczo – gospodarczym i obsługi tworzy się następujące stanowiska pracy: pracownik gospodarczy.

§ 22

1. Dyrektor w celu realizacji zadań i szczegółowej organizacji wewnętrznej Żłobka wydaje zarządzenia i regulaminy.
2. Dyrektor nie zmieniając struktury organizacyjnej, ma prawo łączenia czynności poszczególnych stanowisk, o ile zapewnia to racjonalne wykorzystanie kadry i nie narusza obowiązujących w tym zakresie przepisów.
3. Jeden opiekun/opiekunka może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia – maksymalnie nad pięciorgiem dzieci.
4. Godziny pracy personelu oddziałów dziecięcych ustalane są w miesięcznych rozkładach pracy tzw. „grafikach”.
5. Pracownicy Żłobka zobowiązani są do przestrzegania postanowień przepisów prawa, prawa pracy, przepisów BHP i ppoż., statutu, regulaminów, procedur, zasad i zarządzeń wewnętrznych.

§ 23

1. Zasady zatrudnienia i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.
2. Przydział zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określają zakresy obowiązków i czynności oraz opisy stanowisk ustalone przez Dyrektora.
3. Szczegółowy wykaz stanowisk, kwalifikacji i wynagrodzeń określa Regulamin Wynagradzania Pracowników Miejskiego Żłobka w Brodnicy.

§ 24

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor, który w szczególności:
 - zarządza Żłobkiem jednoosobowo i reprezentuje Żłobek na zewnątrz;
 - kształtuje politykę finansową Żłobka przez prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej;
 - jest przełożonym pracowników Żłobka i wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka;
 - określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Żłobka;
 - nadaje Regulamin Organizacyjny określający organizację wewnętrzną Żłobka;
 - czuwa nad prawidłowym przebiegiem rekrutacji dzieci do Żłobka;
 - zapewnia dzieciom właściwą i bezpieczną opiekę;
 - zapewnia przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - odpowiada za współpracę z Rodzicami/Opiekunami prawnymi;
 - współpracuje z organem prowadzącym oraz właściwymi instytucjami;
 - zawiera umowy z Rodzicami/Opiekunami prawnymi dziecka;
2. Do obowiązków pracowników pionu oddziałów dziecięcych należy w szczególności:
 - zapewnienie warunków harmonijnego rozwoju w atmosferze bezpieczeństwa i akceptacji;
 - tworzenie warunków do doświadczania, działania, poznawania, uczenia się poprzez zabawę i naśladowictwo;
 - poszanowanie praw i indywidualnych potrzeb dziecka;
 - systematyczne prowadzenie obserwacji rozwoju dziecka i dokumentowanie wniosków mających znaczenie dla ukierunkowania pracy z dzieckiem;
 - prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
 - udzielanie pierwszej pomocy;
 - wspieranie rozwoju dziecka poprzez pracę indywidualną;
 - wyrabianie u dziecka nawyków higieny życia codziennego;

- kontrola miejsca przebywania dzieci (bawialnia, jadalnia, sypialnia, szatnia, łazienka) oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych;
 - prowadzenie działań z zakresu profilaktyki, promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej;
 - niezwłoczne zgłaszanie Dyrektorowi sytuacji mogących zagrażać bezpieczeństwu dziecka.
3. Do obowiązków pracowników pionu pomocniczo - gospodarczego i obsługi należy w szczególności:
- zapewnienie bezpieczeństwa, czystości, porządku i estetyki budynku Żłobka i jego otoczenia;
 - kontrola ruchu osób odwiedzających Żłobek, weryfikowanie ich tożsamości oraz celu wizyty w Żłobku;
 - pomoc przy wydawaniu posiłków.
3. Do obowiązków wszystkich pracowników Żłobka należy w szczególności:
- należyte, rzetelne, staranne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań;
 - gruntowna znajomość obowiązujących na stanowiskach pracy przepisów w zakresie ustalonym zakresem zadań;
 - sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - przestrzeganie obowiązującego czasu pracy;
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych;
 - przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych i zasad poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywanymi obowiązkami;
 - przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - podnoszenie własnej wiedzy i umiejętności;
 - ustawiczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - uczestniczenie w szkoleniach i kursach wewnętrznych organizowanych przez zakład pracy;
 - postępowanie zgodnie z zasadami etyki;
 - dbanie o dobrą atmosferę w pracy;
 - dbanie o dobre imię Żłobka;
 - dbanie o mienie Żłobka.

§ 25

W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Żłobka, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

ROZDZIAŁ VI

Zasady współpracy Żłobka z Rodzicami

§ 26

1. Zasady współpracy z rodzicami w żłobku opierają się na partnerstwie, transparentności i otwartej komunikacji, tworząc płaszczyznę wspólnego działania na rzecz rozwoju dziecka.
2. Warunki pobytu w Żłobku zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
3. We wszystkich działaniach dotyczących dzieci sprawą nadrzędną jest najlepszy interes dziecka, poszanowanie jego godności i podmiotowości.

§ 27

1. W Żłobku funkcjonują następujące formy wymiany informacji oraz konsultacji z Rodzicami/Opiekunami prawnymi:
 - a) spotkania indywidualne;
 - b) komunikacja przy pomocy aplikacji żłobkowej, jeśli zostanie wprowadzona (ogłoszenia dla wszystkich grup i do poszczególnych grup; plany zajęć i terminy zajęć dodatkowych, opłaty w żłobku, dziennik obecności i zgłaszanie nieobecności dziecka, możliwość przesyłania wiadomości grupowych ale i indywidualnych do opiekunów/opiekunek i Rodziców/Opiekunów prawnych);
2. O planowanych spotkaniach, zarówno grupowych, jak i indywidualnych Rodzice/Opiekunowie prawni są powiadamiani z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem. Wyjątkiem są sytuacje nagłe, wymagające natychmiastowej reakcji.
3. Dodatkowe spotkania grupowe organizowane są w miarę potrzeb, również na wniosek Rodziców/Opiekunów prawnych. Informacja o dacie, godzinie i celu spotkania grupowego i spotkań indywidualnych z Rodzicami/Opiekunami prawnymi przekazywana jest m. in.:
 - a) poprzez wiadomość w aplikacji, jeśli zostanie wprowadzona;
 - b) poprzez wywieszenie zaproszenia na tablicy w holu głównym, w szatni Żłobka.
4. Indywidualne spotkania z Rodzicami/Opiekunami prawnymi poświęcone są omówieniu rozwoju, postępów i ewentualnych trudności dziecka.

§ 28

1. Rodzice są regularnie informowani o realizacji planu opiekuńczo - wychowawczo – edukacyjnego (Planu OWE) za pomocą co najmniej jednego z następujących kanałów:
 - 1) umieszczanych na tablicy w szatni Żłobka tematyki miesięcznych planów pracy dla poszczególnych grup;
 - 2) aplikacji żłobkowej o ile zostanie wprowadzona, poprzez zamieszczanie tematyki planu miesięcznego pracy.
2. Plan (OWE) podlega konsultacjom z Rodzicami/Opiekunami prawnymi.
3. Konsultacje mogą odbywać się m.in. poprzez:
 - 1) udostępnianie Rodzicom/Opiekunom prawnym, Radzie Rodziców wersji elektronicznej Planu OWE i poproszenie o uwagi oraz propozycje zmian;
 - 2) zorganizowanie spotkania z Rodzicami/Radą Rodziców (jeśli zostanie wybrana), zapoznanie z Planem OWE i poproszenie o uwagi oraz propozycje zmian;
 - 3) zadanie pytania o Plan OWE w ankiecie badającej satysfakcję Rodziców/Opiekunów prawnych.

§ 29

1. Dopuszcza się możliwość udziału Rodziców/Opiekunów prawnych w zajęciach prowadzonych w Żłobku w szczególności:
 - zajęciach dydaktyczno – wychowawczych,
 - spotkaniach okolicznościowych, m.in. „Dzień Mamy”, „Dzień Taty”, „Dzień Babci i Dziadka” itp.,
2. Warunkiem udziału Rodziców/Opiekunów prawnych w zajęciach prowadzonych w Żłobku jest zgoda Dyrektora oraz stosowanie się do zaleceń opiekunów sprawujących opiekę nad dziećmi w trakcie zajęć oraz przestrzeganie przepisów sanitarno – epidemiologicznych.
3. Dyrektor wyraża zgodę na udział Rodziców/Opiekunów prawnych w zajęciach, biorąc pod uwagę bezpieczeństwo dzieci oraz komfort psychiczny i emocjonalny dzieci.
4. Rodzice/Opiekunowie prawni dziecka objętego opieką w Żłobku zobowiązani są do przestrzegania Statutu Żłobka i regulaminów obowiązujących w Żłobku.

§ 30

1. Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej dzień przed dniem nieobecności, do godz. 15.00, za wyjątkiem dni, o których mowa w § 13 ust. 4.
2. Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do zgłaszania nieplanowanej obecności najpóźniej w drugim dniu nieobecności.

§ 31

1. W przypadku zaobserwowania podczas pobytu w Żłobku takich objawów chorobowych jak: uporczywy kaszel, katar, biegunka, wymioty, podwyższona temperatura, dziecko poddaje się ocenie pielęgniarzkiej i powiadamia się Rodziców/Opiekunów prawnych, którzy zobowiązani są do bezzwłocznego odebrania dziecka ze Żłobka.
2. W przypadku stwierdzenia choroby zakaźnej u dziecka Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia placówki.

§ 32

1. Rodzice/Opiekunowie prawni informowani są przez pracowników Żłobka o wszelkich niepokojących objawach w zachowaniu dziecka podczas pobytu w placówce tak, aby ograniczyć lub nie dopuścić do rozwoju objawów chorobowych u dziecka, a także u innych dzieci.
2. Pracownicy zobowiązani są udzielić zainteresowanym Rodzicom/Opiekunom prawnym informacji o stanie psychofizycznym dziecka, a także zauważonych odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.
3. W przypadku powzięcia przez personel Żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone (np. rozpoznanie czynników ryzyka krzywdzenia dziecka, zaobserwowanie symptomów lub objawów krzywdzenia dziecka, w tym sińców i urazów, zaniedbania dziecka) stosuje się procedury określone w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem (Standardach Ochrony Małoletnich) obowiązującej w Żłobku, z którą zapoznaje się Rodziców/Opiekunów prawnych.

§ 33

1. Rodzic/Opiekun prawny, osoba przyprowadzająca dziecko do Żłobka, jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pracownikowi Żłobka. Dziecko nie może być pozostawione bez opieki na terenie Żłobka.
2. Dzieci mogą być odbierane ze Żłobka tylko przez Rodziców/Opiekunów prawnych lub za ich pisemną zgodą przez dorosłe osoby imiennie upoważnione.
3. W przypadku stwierdzenia, że Rodzice/Opiekunowie prawni lub inna osoba upoważniona, co do której zachodzi podejrzenie, że nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem (w szczególności: domniemanie stanu po spożyciu alkoholu albo środków działających podobnie do alkoholu,) nienaturalnego pobudzenia lub otępienia, dziecko pozostawia się w placówce do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odebrania dziecka osoby.

4. W przypadku nie odebrania dziecka ze Żłobka przez Rodziców/Opiekunów prawnych lub inne upoważnione osoby do chwili zakończenia pracy Żłobka pracownicy podejmują działania zmierzające do skontaktowania się telefonicznego z wyżej wymienionymi. W sytuacji braku kontaktu pracownik powiadamia najbliższą jednostkę Policji oraz Dyrektora Żłobka.

ROZDZIAŁ VII

Prawa dziecka, prawa i obowiązki Rodziców/Opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Żłobka

§ 34

Żłobek gwarantuje dziecku wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

§ 35

1. Dziecko uczęszczające do Żłobka ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnego i pielęgnacyjnego, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy pedagogicznej i medycznej, dostępnymi metodami i środkami, zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością,
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - 3) poszanowania godności osobistej,
 - 4) nietykalności fizycznej,
 - 5) równego traktowania,
 - 6) opieki i ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, emocjonalnej,
 - 7) szacunku dla wszystkich potrzeb,
 - 8) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej,
 - 9) poszanowania indywidualnych przyzwyczajeń i w miarę możliwości zaspakajania indywidualnych potrzeb,
 - 10) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego,
 - 11) swobodnej, twórczej aktywności w towarzystwie dorosłych,
 - 12) bezpiecznego pobytu,
 - 13) przebywania w placówce w okresie adaptacji z bliską osobą.
2. Dzieci pod żadnym pozorem nie są przymuszane do jedzenia. Posiłki są zorganizowane i podawane w taki sposób, aby zachęcały do jedzenia.

3. Dzieci mają stały, nieograniczony dostęp do wody.
4. Jeżeli dziecko korzysta z urządzeń lub aparatów, które winno nosić także w czasie przebywania w Żłobku, Rodzice/Opiekunowie prawni mogą przekazać je opiekunowi/opiekunce oddziału, do którego uczęszcza dziecko wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi.

§ 36

1. Rodzice/Opiekunowie prawni dziecka uczęszczającego do Żłobka mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z pomieszczeniami (sale dla dzieci) i terenem placu zabaw Żłobka;
 - 2) pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji planów w grupach;
 - 3) pełnej i rzetelnej informacji o zachowaniu i samopoczuciu dziecka oraz jego rozwoju psychofizycznym;
 - 4) uzyskania informacji dotyczącej żywienia dziecka;
 - 5) wglądu w jadłospis;
 - 6) wglądu do dokumentacji dotyczącej stanu zdrowia dziecka prowadzonej w Żłobku;
 - 7) uczestniczenia w zajęciach z dziećmi;
 - 8) współpracy w organizowaniu uroczystości żłobkowych;
 - 9) zgłaszania propozycji różnych form współpracy ze Żłobkiem;
 - 10) konsultacji w celu uzyskania porad i wskazówek od opiekuna w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 11) uzyskiwanie porad pielęgnarskich;
 - 12) uzyskania rzetelnej informacji na temat naliczania odpłatności za usługi udzielane przez Żłobek;
 - 13) życzliwego traktowania przez pracowników Żłobka;
 - 14) wyrażania i przekazywania swoich wniosków z obserwacji pracy Żłobka;
 - 15) wyrażania opinii w corocznym badaniu satysfakcji rodziców co, do organizacji pracy, atmosfery i relacji rodziców z personelem Żłobka;
 - 16) wnoszenia skarg i wniosków w zakresie wykonywania zadań Żłobka do Dyrektora Żłobka.
2. Rodzice/Opiekunowie prawni mają prawo do ochrony danych osobowych oraz wizerunku swojego i dziecka.
3. Rodzice/Opiekunowie prawni mają prawo do wyrażenia lub nie wyrażenia zgody na umieszczanie prac, rysunków na tablicach informacyjnych.

§ 37

1. Rodzice/Opiekunowie prawni dziecka korzystającego ze Żłobka mają obowiązek:

- 1) niezwłocznego informowania placówki o zmianie danych zawartych w dokumentacji Żłobka i oświadczeniu, o którym mowa w § 10 ust. 4 pkt 2 lit. a;
 - 2) udzielania rzetelnej informacji o dziecku, jego stanie zdrowia, przyzwyczajeniach i nawykach żywieniowych;
 - 3) przyprowadzania do Żłobka dziecka wyłącznie zdrowego oraz czystego pod względem higieny osobistej;
 - 4) odbieranie dziecka niezwłocznie po uzyskaniu informacji o jego chorobie lub złym samopoczuciu;
 - 5) informowanie o terminach nieobecności dziecka w Żłobku;
 - 6) złożenia pisemnej informacji o przyczynie nieobecności dziecka w przypadku długotrwałej nieobecności dziecka w Żłobku (powyżej 30 dni) spowodowanej chorobą i rekonwalescencją;
 - 7) złożenia pisemnego upoważnienia do odbierania dziecka ze Żłobka przez inne osoby niż Rodzice/Opiekunowie prawni;
 - 8) zaopatrzenie dziecka w miękkie obuwie, pieluchy jednorazowego użytku, pościel do spania, bieliznę i odzież na zmianę (dostosowana do danej pory roku) oraz środki higieny osobistej;
 - 9) zapoznania się z treścią ogłoszeń i komunikatów;
 - 10) terminowego regulowania opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku;
 - 11) uczestniczenia w zebraniach indywidualnych i grupowych;
 - 12) przestrzegania postanowień statutu, regulaminów, procedur, zasad oraz ustaleń organizacyjnych Dyrektora Żłobka.
2. W Żłobku obowiązuje bezwzględny zakaz noszenia przez dzieci pierścionków, kolczyków, łańcuszków, wisiorków oraz przynoszenia drobnych przedmiotów.

§ 38

1. W Żłobku może działać Rada Rodziców jako reprezentacja Rodziców/Opiekunów prawnych dzieci korzystających z usług Żłobka.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Żłobka z wnioskami i opiniami dotyczącymi pracy Żłobka.
3. Działania Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne ze statutem Żłobka.

§ 39

1. W Żłobku nie stosuje się żadnych zabiegów medycznych ani nie podaje leków (z wyjątkiem przypadków leków ratujących zdrowie i życie oraz określonych poniżej, w ust.2).

2. Jeżeli zachodzi konieczność podawania leków, które są konieczne dla utrzymania prawidłowego stanu zdrowia dziecka (choroby przewlekłe np. alergie, astma, cukrzyca), Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do dostarczenia:
- 1) pisemnego zalecenia lekarskiego z określeniem nazwy leku, czasu i sposobu dawkowania,
 - 2) leku w oryginalnym, zamkniętym opakowaniu,
 - 3) pisemnego upoważnienia do podawania leku wg wskazań lekarskich przez pielęgniarkę/pielęgniara w Żłobku.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 40

1. Na terenie Żłobka obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - 1) palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych;
 - 2) spożywania napojów alkoholowych i używania substancji działających podobnie do alkoholu i ich wnoszenia na teren Żłobka;
 - 3) przebywania osób nieuprawnionych;
 - 4) wprowadzania psów, za wyjątkiem zajęć z udziałem psów szkolonych z dogoterapii;
 - 5) przebywania osób, co do których istnieje podejrzenie, że pozostają w stanie po użyciu alkoholu i innych substancji działających podobnie do alkoholu;
 - 6) prowadzenia działalności nie związanej z celami i zadaniami Żłobka;
 - 7) przechowywania substancji łatwopalnych, trujących lub szkodliwych dla zdrowia;
 - 8) naruszania innych powszechnie obowiązujących zakazów.

§ 41

Ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi, niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w obecności dzieci.

§ 42

1. Skargi i wnioski można składać w formie ustnej i pisemnej bezpośrednio do Dyrektora Żłobka, codziennie w godzinach 7.00 – 15.00, a także w innych terminach po wcześniejszym umówieniu się oraz do Dyrektora Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej i Burmistrza Brodnicy.
2. Informację dotyczącą możliwości składania skarg i wniosków Dyrektor Żłobka umieszcza na tablicy informacyjnej (ogłoszeń).

§ 43

1. Dyrektor Żłobka upowszechnia postanowienia Regulaminu Organizacyjnego wśród Rodziców/Opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Żłobka oraz pracowników.
2. Dyrektor Żłobka zapoznaje Rodziców/Opiekunów prawnych z procedurami obowiązującymi w Żłobku poprzez ogłoszenia na tablicy informacyjnej oraz wiadomości w aplikacji, jeśli zostanie wprowadzona.

§ 44

Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku.