



LUBLIN 2017  
700 LAT  
MIASTA

# Prezydent Miasta Lublin



ISO 9001:2008  
FS 583555

Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, tel.: +48 81 466 2000, fax: 81 466 2001  
e-mail: [prezydent@lublin.eu](mailto:prezydent@lublin.eu), ePUAP: /UMLublin/skrytka, [www.um.lublin.eu](http://www.um.lublin.eu)

OR-ZU-II.0003.1.235.2016

Lublin, 22 listopada 2016 r.

**Pan**

**Tomasz Pitucha**

**Radny Rady Miasta Lublin**

*za pośrednictwem*

**Pana**

**Piotra Kowalczyka**

**Przewodniczącego Rady Miasta Lublin**

Dotyczy sprawy: BRM-II.0003.1.234.2016

W odpowiedzi na interpelację Pana Radnego dotyczącą warunków pracy w żłobkach prowadzonych przez Miasto Lublin informuje, że ze strony władz miasta od kilku lat podejmowane są działania zmierzające nie tylko do poprawy warunków pracy pracowników zatrudnionych w Miejskim Zespole Żłobków, ale też do poprawy warunków i jakości opieki świadczonej nad dziećmi w wieku do lat 3. Dążąc do poprawy warunków pracy w miarę potrzeb przeprowadzane są remonty obiektów żłobków, na które w okresie ostatnich trzech lat wyasygnowano kwotę ponad 2,5 mln zł. Sukcesywnie wymieniane lub uzupełniane jest wyposażenie żłobków min. w sprzęt AGD, RTV, wykładziny, pościel, sprzęt kuchenny, meble, wentylatory, komputery, sprzęt do sprzątania itp. Poziom nakładów na ten cel jest każdego roku zwiększany (w 2013 r. była to kwota 98 230 zł., w 2014 r. -181 550 zł., w roku bieżącym jest to kwota 198 100 zł). Niezależnie od tych wydatków wzrasta również poziom nakładów na pomoce dydaktyczne i zabawki, które nie tylko służą dzieciom, ale też w znacznym stopniu ułatwiają prace opiekunkom dziecięcym. W latach 2013-2016 na ten cel wydatkowano kwotę ponad 146 000 zł.

Ponadto celem poprawy warunków i komfortu pracy pracowników zatrudnionych w Miejskim Zespole Żłobków podjęto działania zmierzające do zwiększenia poziomu wiedzy pracowników nie tylko w zakresie standardów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, ale też w zakresie min. przeciwdziałania negatywnym skutkom stresu w miejscu pracy. Pracownicy pracujący w żłobkach zaopatrzeni zostali w odpowiednie obuwie i odzież ochronną. Tylko w roku bieżącym na ten cel z budżetu Miejskiego Zespołu Żłobków wydatkowano kwotę ok. 33 000 zł. Ponadto zwiększono ofertę świadczeń dla pracowników, jaką mogą otrzymywać w ramach zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dofinansowywanie wypoczynku indywidualnego, wycieczek, wypoczynku dla dzieci i młodzieży). Działania te w sposób ewidentny



przyczyniły się do poprawy warunków pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w Miejskim Zespole Żłobków.

Z informacji uzyskanych od dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków wynika, że spotkania z przedstawicielami związków zawodowych organizowane są na bieżąco i w miarę zgłaszanych potrzeb. Jedno z tych spotkań z Zarządem NSZZ „Solidarność” przy MZZ, które odbyło się w czerwcu br. dotyczyło instalowania monitoringu w żłobkach i ogólnej organizacji pracy dydaktycznej w okresie od 1 września 2016 r. Przedstawicielki Związku Zawodowego nie miały żadnych negatywnych uwag w kwestii monitoringu, natomiast w zakresie działań dydaktycznych ustalono, że w nowym roku żłobkowym realizowana będzie mniejsza liczba szkoleń warsztatowych. Roczny limit szkoleń ustalono na cztery, (dotychczas było osiem), wobec powyższego średnio każda placówka przygotowywać będzie tylko jedno szkolenie wewnętrzne w ciągu dwóch lat. Kolejne spotkania z udziałem przedstawicieli związków zawodowych, w tym przedstawiciela Regionu Środkowo-Wschodniego NSZZ Solidarność, odbyły się we wrześniu i październiku br. Podczas tych spotkań dyskutowano o działaniach podejmowanych przez dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków w zakresie dotyczącym zarządzania jednostką. Podkreślić jednak należy, że kształtowanie organizacji pracy zgodnie z zasadami zarządzania/kierowania jednostką i związaną z tym odpowiedzialnością należy do dyrektora jednostki.

Zgodnie ze strukturą organizacyjną Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie w jednostce tej funkcjonują następujące stanowiska pracy kwalifikowane jako stanowiska pomocnicze i obsługi:

- stanowisko pracy – psycholog
- stanowisko pracy – pielęgniarka/położna
- stanowisko pracy – intendent
- stanowisko pracy – opiekun
- stanowisko pracy – pokojowa
- stanowisko pracy – kucharz
- stanowisko pracy – pracznia
- stanowisko pracy – konserwator
- stanowisko pracy – dozorca
- stanowisko pracy – kierowca.

Zakres obowiązków na danym stanowisku pracy określany jest na podstawie zadań zawartych w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie zatwierdzonym Zarządzeniem nr 5 /3 /2015 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 5 marca 2016 z późniejszą zmianą wprowadzoną Zarządzeniem nr 60/9/2016 Prezydenta miasta Lublin z dnia 25 września 2015 r.

Do zakresu obowiązków na stanowisku pracy – psycholog należy:

- 1) opracowanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych;
- 2) terminowe załatwianie spraw, korespondencji oraz prowadzenie i ochrona dokumentacji dotyczącej dzieci;
- 3) prowadzenie zajęć instruktażowych z personelem opiekuńczym dla poszczególnych grup wiekowych w każdym żłobku (demonstrowanie personelowi nowych zabaw);
- 4) ustalanie i akceptowanie miesięcznych oraz tygodniowych planów pracy rewalidacyjno-wychowawczej z dziećmi i czuwanie nad ich realizacją;
- 5) hospitacja zabaw i zajęć z dziećmi udokumentowana w karcie edukacyjnej;



- 6) konsultacje w zakresie metodyki oraz założonych celów dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) stała pomoc w ocenie rozwoju psychoruchowego dzieci, informowanie w tym zakresie rodziców;
- 8) stały kontakt z rodzicami dzieci przebywających w żłobkach, konsultacje dla rodziców w dogodnych terminach – dyżury psychologa w godzinach popołudniowych wg grafiku;
- 9) indywidualna praca z dzieckiem wymagającym wyrównania dysfunkcji rozwojowych i środowiskowych;
- 10) ścisła współpraca z rodzicami udzielanie informacji oraz porad w zakresie problemów danego dziecka ze wskazaniem dalszego postępowania;
- 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji w każdym żłobku;
- 12) uczestniczenie w kwalifikacji dzieci do poszczególnych grup wiekowych;
- 13) pomoc w organizowaniu uroczystości dziecięcych;
- 14) przygotowywanie wspólnie z personelem zajęć szkoleniowych prowadzonych w poszczególnych żłobkach i nadzór nad ich przebiegiem;
- 15) ścisła współpraca z dyrektorem żłobka w zakresie działań edukacyjnych personelu opiekuńczego;
- 16) współpraca z personelem opiekuńczym żłobka.

Zakres obowiązków na stanowisku pracy –pielęgniarka/położna:

- 1) prowadzenie dokumentacji dzieci w sprawach chorób zakaźnych, pomiarów antropometrycznych, udzielonej pomocy zdrowotnej;
- 2) przeprowadzenie wywiadów u dzieci nowo przyjętych i nieobecnych, notowanie informacji w karcie dziecka;
- 3) nadzór nad sposobem przyrządzania i podawania posiłków i odpowiednim ich przechowywaniem zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) prowadzenie szkoleń dla podległego personelu z zakresu pierwszej pomocy, higieny i żywienia
- 5) zapewnienie pomocy dziecku, które zachorowało w żłobku, zawiadomienie o tym fakcie rodziców;
- 6) współudział w opracowywaniu jadłospisu dla dzieci z uwzględnieniem diet;
- 7) kontrola przestrzegania jakości żywienia i zasad higieny w procesie produkcji i w obrocie;
- 8) prowadzenie apteczki żłobka;
- 9) współpraca z psychologiem i rodzicami lub opiekunami dziecka w sprawie opieki i wychowania dziecka;
- 10) prowadzenie ewidencji badań okresowych i książeczek zdrowia pracowników żłobka;
- 11) ścisła współpraca z psychologiem w zakresie prowadzenia dokumentacji dziecka.

Zakres obowiązków na stanowisku pracy – opiekun:

- 1) Zapewnienie dzieciom w żłobku troskliwej i bezpiecznej opieki.
- 2) Przyjmowanie i codzienny przegląd dzieci.
- 3) Opracowywanie rozkładu dnia dla dzieci w grupie dziecięcej.
- 4) Organizacja i prowadzenie zajęć edukacyjno-wychowawczych oraz stymulujących rozwój dzieci przy zastosowaniu różnych metod i form pracy na podstawie planów zajęć opracowywanych wspólnie z psychologiem.



- 5) Wykonywanie różnych codziennych zabiegów pielęgnacyjnych i higienicznych związanych z opieką nad dzieckiem (mycie, kąpanie, przewijanie, wysadzanie itp.).
- 6) Odpowiednie przygotowanie dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza.
- 7) Porcjowanie posiłków oraz karmienie dzieci w oznaczonych rozkładem dnia godzinach i wyrabianie u dzieci starszych nawyków prawidłowego i samodzielnego jedzenia.
- 8) Współpraca z psychologiem, której celem jest wspólna troska o prawidłowy rozwój dzieci.
- 9) Współpraca z rodzicami i opiekunami prawnymi, w szczególności przez przekazywanie informacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem, jego rozwoju, sprawowania opieki, wychowania i procesu edukacyjnego dzieci.
- 10) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
- 11) Kształtowanie u dziecka umiejętności współdziałania w grupie.
- 12) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej dziecka przebywającego w grupie dziecięcej.
- 13) Prowadzenie ewidencji czasu pobytu dziecka w żłobku.
- 14) Dbalność o estetykę i higienę pomieszczeń w swojej grupie.
- 15) Kontrola stanu zabawek i pomocy wychowawczych, czuwanie nad ich właściwym użytkowaniem przez dzieci.
- 16) Dbanie o pozytywny wizerunek żłobka.

Zakres obowiązków na stanowisku pracy – pokojowa:

1. Utrzymanie należytej czystości we wszystkich pomieszczeniach na powierzonych odcinkach pracy (mebli, zabawek, sprzętu, mycie podłóg, mycie okien, drzwi, lamperii, oświetlenia, odkurzanie itp.)
2. Utrzymanie w czystości łazienek, toalet, mycie i dezynfekcja nocników.
3. Nakrywanie do stołu, porcjowanie posiłków, roznoszenie posiłków, pomoc przy karmieniu dzieci, mycie i wyparzenie naczyń po posiłku.
4. Wietrzenie sal i innych pomieszczeń dziecięcych danej grupy.
5. Codzienne ślanie łóżeczek i leżaków, zmiana bielizny pościelowej i utrzymanie w czystości bielizny dziecięcej na grupach.
6. Przenoszenie brudnej bielizny do pralni i pobieranie czystej.
7. Pomoc przy codziennych zabiegach higieniczno-pielęgnacyjnych dzieci, wysadzanie dzieci, rozbieranie dzieci przed snem i ubieranie po spaniu.
8. Pomoc opiekunowi na grupie w niezbędnym zakresie.
9. Przestrzeganie właściwego i oszczędnego wykorzystania środków czystości.
10. Dbanie o dobro zakładu pracy, ochrona mienia i używanie go zgodnie z przeznaczeniem.
11. W przypadku awarii niezależnie od powzięcia działań zabezpieczających, natychmiastowe powiadomienie przełożonych.

Obowiązujące przepisy prawa nie określają zasad, na jakich dziecko pracownicy żłobka może korzystać z opieki tego żłobka. Zauważyć jednak należy, że przebywanie w jednej placówce dziecka i matki pracującej jako opiekun w żłobku może powodować negatywne skutki dla pracy całego zespołu opiekuńczego. Silna, emocjonalna więź matki z dzieckiem jest niezaprzeczalna i stanowi pozytywny aspekt,



jednak w momencie kiedy opiekun przebywa ze swoim dzieckiem w żłobku, ta więź bardzo mocno rzutuje na pracę matki. Jest ona skupiona przede wszystkim na własnym dziecku, co negatywnie wpływa na jej zaangażowanie w opiekę nad pozostałymi dziećmi. Matka/opiekunka może być rozkojarzona, zniecierpliwiona, mniej skupiona na swoich obowiązkach, może okazywać mniej pozytywnych emocji. Taka postawa rzutuje również na współpracę między opiekunkami, gdyż matka próbując zapewnić swemu dziecku jak najlepsze warunki opieki, może chcieć wymóc na współpracownikach, by w sposób szczególny zajmowały się jej dzieckiem. Może również nadmiernie kontrolować pobyt swojego dziecka w żłobku, co może mu utrudnić proces adaptacji i funkcjonowanie w placówce. Czasami skutkuje to też podważaniem kompetencji innych opiekunów, prowadząc do zmniejszenia ich wzajemnego zaufania. Niejednokrotnie takie sytuacje rodzą konflikty koleżeńskie. Nadmienię, że każda opiekunka powracająca do pracy ma zapewnione miejsce w żłobku dla swojego dziecka, jeśli zgłasza taką potrzebę poprzez złożenie wniosku rekrutacyjnego. Wskazanie konkretnego żłobka poprzedzone jest każdorazowo rozmową z matką dziecka.

Jednocześnie informuję, że zdarzające się dotychczas tego typu sytuacje zostały uregulowane w sposób indywidualny. W zależności od uzgodnień dokonanych z rodzicami (matką dziecka/opiekunką) dzieci są w tym samym żłobku, w którym mama pracuje jako opiekunka lub też jest w innym żłobku, który jest dogodniejszy z różnych względów dla rodziców dziecka.

W związku z funkcjonowaniem strony internetowej Miejskiego Zespołu Żłobków opiekunki przygotowują krótkie opisy prowadzonych zabaw z dziećmi w żłobku, czy też fotorelacje z ciekawych wydarzeń w placówce. Po konsultacji z dyrektorem żłobka informacje te przesłane są do informatyka i umieszczone na stronie internetowej Zespołu. Zadania te wykonywane są w żłobku i wynikają z zakresu obowiązków na stanowisku opiekunka. Jest to jedna z form przekazywania rodzicom informacji o zakresie pracy z dzieckiem i realizowanym procesie edukacyjnym. Jest to też praktyczny przejaw dbałości o pozytywny wizerunek żłobka (zgodnie z § 25 pkt 7 wymienionego wyżej Regulaminu Organizacyjnego MZŻ). Forma komunikacji z rodzicami poprzez stronę internetową jest powszechnie uznana i dobrze oceniana przez rodziców, których dzieci uczęszczają do żłobka, jak również rodziców, którzy zamierzają korzystać z usług żłobków publicznych.

Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie zarządzeniem nr 2/2016 z dnia 4 stycznia 2016 r. wprowadził procedurę oceny pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowisku pomocniczym i obsługi w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie. Na mocy w/w zarządzenia pracownik podlega ocenie okresowej nie rzadziej niż raz na dwa lata. Oceny pracownika dokonuje bezpośredni przełożony wypełniając arkusz ocen stanowiący załącznik nr 1 do w/w procedury. Arkusz oceny umieszczany jest w aktach osobowych danego pracownika. Procedura ta uzgodniona została z organizacją związkową działającą przy MZŻ.

Przeprowadzane w żłobkach hospitacje nie stanowią oceny pracy opiekunek. Jest to od wielu lat zwyczajowo przyjęta forma pracy w placówkach opieki nad dziećmi. Hospitacje są przeprowadzane przez psychologów w obecności dyrektora. Zadaniem psychologa pracującego w żłobku jest czuwanie nad prawidłowym rozwojem dzieci poprzez udział w codziennych zabawach, obserwacji dzieci podczas posiłków i wykonywania innych czynności. Psycholog zatrudniony w żłobku nie ma możliwości obserwacji dziecka nie będąc blisko niego i nie obserwując jego



zaangażowania w życie żłobkowe w ciągu dnia. Psycholodzy zatrudnieni w żłobkach publicznych nie dokonują oceny pracowników, tylko omawiają i korygują prowadzone zajęcia z udziałem opiekuna prowadzącego. Psycholog poprzez swoją obecność w grupach uczestniczy w realizacji planów pracy opiekuńczej, ma możliwość udzielania wskazówek, podkreślenia pozytywnych aspektów przeprowadzanych zajęć, a także ma możliwość wprowadzania do realizowanych zajęć pewnych wskazówek, co do formy i treści przekazywanych dzieciom. Psycholog kierując swoje wskazówki i rady do opiekuna, pomaga doskonalić warsztat pracy młodej kadrze nie posiadającej doświadczenia zawodowego, natomiast dla pracowników stażowych jest to element gruntujący ich metody pracy. Przeprowadzane dwa razy w roku hospitacje nie obciążają w sposób szczególny opiekuna, lecz dają możliwość weryfikacji doskonalenia warsztatu jego pracy. Psycholodzy zatrudnieni w żłobkach publicznych, nie dokonują oceny opiekunów, tylko omawiają i korygują prowadzone zajęcia z udziałem dyrektora i opiekuna prowadzącego. Powyższe zadania psychologów wynikają z Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie wprowadzonego zarządzeniem nr 60/9/2015 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 25 września 2015r.

Wewnętrzne szkolenia tzw. warsztaty odbywają się obecnie cztery razy w roku. Przygotowanie formy warsztatowej przypada więc jeden raz w ciągu dwóch lat dla każdej placówki. Czas trwania warsztatów wynosi ok.2-ch godzin. Dzieciom opiekę zapewniają opiekunowie nie uczestniczący w szkoleniu, pod nadzorem pielęgniarki. Warsztaty mają na celu aspekt poznawczy, wprowadzają atrakcyjne, ciekawe i różnorodne metody stymulujące rozwój sfery poznawczej małego dziecka.

Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie określa Regulamin Pracy wprowadzony Zarządzeniem wewnętrznym Nr 7/2011 Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie z dnia 21 lipca 2011 r. Zgodnie z w/w dokumentem „Pracownik jest zobowiązany przestrzegać zakazu wnoszenia telefonów komórkowych do pomieszczeń, w których przebywają dzieci”. Wobec pracowników za naruszenie powyższego zapisu Regulaminu pracy nie były stosowane sankcje w formie kar porządkowych. Nie mniej jednak Dyrektor żłobka jako osoba zarządzająca placówką, nadzorująca i odpowiadająca za organizację i porządek w procesie pracy ma prawo zwrócić uwagę, a nawet ma obowiązek reagować na sytuacje, kiedy dochodzi do naruszenia obowiązujących w tym zakresie przepisów. Regulacje te są w trosce o dobro i bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką opiekuna.

W załączeniu przekazuję statut oraz regulamin Miejskiego Zespołu Żłobków.

**Prezydent Miasta Lublin**

**dr Krzysztof Żuk**