

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO W WIŚNIOWEJ

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Żłobek Samorządowy w Wiśniowej, zwany dalej „Żłobkiem”, jest jednostką budżetową Gminy Wiśniowa, nie posiadającą osobowości prawnej, podlegającą wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzących działalność na terenie Gminy Wiśniowa.

2. Organem założycielskim Żłobka jest Rada Gminy Wiśniowa.

3. Siedziba Żłobka, znajduje się w Wiśniowej, 38-124 Wiśniowa 76B i jest miejscem prowadzenia Żłobka.

4. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Wiśniowa.

5. Żłobek przyjmuje dzieci które ukończyły pierwszy rok życia.

§ 2. Żłobek Samorządowy w Wiśniowej działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi wieku do lat 3 (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz. 157 z późn. zm.).

2. Statutu żłobka nadanego uchwałą Nr XLII/282/2018 Rady Gminy Wiśniowa z dnia 13 marca 2018 w sprawie ustalenia Statutu Żłobka Samorządowego w Wiśniowej.

3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).

4. Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 poz. 1875 z późn. zm.).

5. Niniejszym regulaminem organizacyjnym.

§ 3. Regulamin organizacyjny Żłobka określa organizację pracy Żłobka.

Rozdział 2 Organizacja pracy Żłobka, obsada kadrowa.

§ 4. Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi:

1. Od poniedziałku do piątku, w godzinach 6:30-16:30. Dzieci przyjmowane są do żłobka od godziny 6:30 do 8:30 (w wyjątkowych przypadkach mogą być przyjmowane dzieci w godzinach późniejszych, po uzgodnieniu z dyrektorem żłobka).

2. Przez 11 miesięcy w roku, z przerwą urlopową w lipcu lub sierpniu, ustaloną przez Dyrektora Żłobka zatwierdzoną przez Wójta Gminy Wiśniowa.

§ 5. W czasie przerwy wakacyjnej rodzice mają obowiązek urlopowania dziecka przez okres jednego miesiąca w tym czasie powinni zapewnić dziecku opiekę we własnym zakresie.

§ 6. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia ograniczeń w pracy Żłobka w tym ustanowienia w sytuacjach szczególnych przerwy dodatkowej. Decyzje w tej sprawie każdorazowo podejmuje Wójt Gminy

§ 7. W sytuacjach nagłych oraz uzasadnionych decyzją o zamknięciu Żłobka i ustanowieniu przerwy dodatkowej w pracy Żłobka może podjąć Dyrektor.

§ 8. W dniach pomiędzy świętami lub dniami wolnymi (np. świąteczny czwartek lub wtorek) Dyrektor Żłobka w porozumieniu z Wójtem może ustalić dyżur. Po zebraniu deklaracji o obecności dziecka podpisanych przez Rodziców/Opiekunów w przypadku małej liczby dzieci grupy mogą być łączone.

§ 9. W przypadku niskiej frekwencji zadeklarowanej przez Rodziców (poniżej 20% liczby dzieci przyjętych do żłobka na dany rok szkolny) ze względów ekonomicznych Dyrektor Żłobka w porozumieniu z Wójtem zastrzega sobie prawo zamknięcia placówki.

§ 10. Dziecko ma prawo do 10 godzinnego pobytu w żłobku w ramach podstawowej opłaty ustalonej przez Uchwałę Rady Gminy;

§ 11. Ustala się następującą procedurę rejestrowania obecności dziecka w Żłobku Samorządowym w Wiśniowej:

1. Rejestr obecności w żłobku prowadzą opiekunowie w zeszycie przyjęć dziecka do żłobka.

2. Każdego dnia do godziny 9.00 opiekunowie przekazują ilość dzieci zapisanych w danym dniu do grupy żłobkowej Dyrektorowi Żłobka lub wyznaczonej przez dyrektora osobie.

§12. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku:

6³⁰ – 8³⁰ przyjmowanie dzieci do żłobka, zabawy dowolne w sali zabaw;

8³⁰ – 9⁰⁰ śniadanie i toaleta;

9⁰⁰ – 10⁰⁰ zajęcia zorganizowane, spacer na świeżym powietrzu;

10⁰⁰ – 10¹⁵ II śniadanie;

10¹⁵ – 11¹⁵ zabawy manipulacyjne zabawy tematyczne, zabawy na świeżym powietrzu;

11³⁰ – 12³⁰ mycie dzieci przed posiłkiem, obiad, po obiedzie załatwianie potrzeb fizjologicznych i układanie dzieci do snu;

12⁰⁰ – 14⁰⁰ sen dzieci;

14⁰⁰ – 14³⁰ podnoszenie dzieci ze snu i podwieczorek;

14³⁰ – 16³⁰ wydawanie dzieci do domu, zabawy dowolne.

§ 12. Łączenie grup w Żłobku następuje w czasie:

1. Dyżuru rannego w godzinach od 6:30 do 7:30.

2. Dyżuru popołudniowego w godzinach od 16:00 do odbioru dzieci,

3. Może mieć miejsce w przypadku niskiej frekwencji dzieci.

§ 13. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

§ 14. Dyrektorowi Żłobka podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Żłobku.

§ 15. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka jego przyjmuje zadania wykonuje osoba wyznaczona przez dyrektora Żłobka.

§ 16. Organizacja Żłobka i obsada osobowa w Żłobku uwarunkowane są:

1. Liczbą miejsc organizacyjnych.
2. Frekwencją dzieci.
3. Przyjęcie dziecka niepełnosprawnego na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności.

§ 17. Dyrektor Żłobka wnioskuje do Wójta Gminy Wiśniowa o zwiększenie bądź zmniejszenie obsady osobowej w Żłobku, biorąc pod uwagę zapewnienie właściwej opieki nad dziećmi i racjonalne wykorzystanie kadr.

§ 18. Obowiązki pracowników Żłobka określone zostały dla każdego stanowiska.

Rozdział 3

Zasady funkcjonowania Żłobka

§ 19. Organizacja opieki nad dziećmi w Żłobku obejmuje zgodnie z normami dla wieku dziecka:

1. Zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
2. Wyżywienie:

Dzieci przebywające w żłobku otrzymują 4 posiłki:

- a) śniadanie,
- b) II śniadanie,
- c) obiad,
- d) podwieczorek.

3. Higienę snu i wypoczynku,

4. Zagwarantowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez organizowanie i prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu.

5. Prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniający rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych dla wieku dziecka,

6. Działania profilaktyczne, promujące zdrowie,

7. Działanie na rzecz kształtowania postaw pro społecznych i usamodzielniania,

8. Bieżący kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi,

§ 20. Każde dziecko korzystające z usług Żłobka powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 21. Upoważnienie, o którym mowa w art. 20 udzielane jest w formie pisemnej.

§ 22. Osoba upoważniona o której mowa w art. 20 w każdym przypadku odbierania dziecka ze żłobka musi okazać dowód tożsamości.

§ 23. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze żłobka przez poprzez upoważnioną przez nich osobę.

§ 24. Pracownicy Żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia uzasadnionego

podejrzenia, że rodzice lub inna uprawniona do odbioru dziecka osoba nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie, inne); wówczas dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.

§ 25. W przypadku nie odebrania dziecka ze Żłobka przez rodziców lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia pracy Żłobka, a także nie przybycia zawiadomionej osoby lub niemożliwością skontaktowania się z rodzicami, Dyrektor Żłobka lub inny pracownik Żłobka zawiadamia najbliższą jednostkę policji o potrzebie pomocy w ustaleniu pobytu opiekunów lub umieszczeniu dziecka w pogotowiu opiekuńczym.

§ 26. Rodzice zobowiązani są do powiadamiania Dyrektora o każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem co najmniej na jeden dzień przed datą planowanej nieobecności dziecka w Żłobku do godziny 15:00, a w przypadku zachorowania lub innej nagłej przyczyny w pierwszym dniu nieobecności dziecka w Żłobku.

§ 27. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzice lub inna osoba, przyprowadzająca dziecko do Żłobka każdorazowo informuje pracownika Żłobka, czy dziecko jest zdrowe.

§ 28. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w Żłobku objawów chorobowych, (np. podwyższoną temperaturę, biegunkę, wymioty) informuje się telefonicznie rodzica o stanie zdrowia dziecka i jest on zobowiązany do odbioru dziecka ze Żłobka niezwłocznie.

§ 29. Jeżeli opiekunowie zaobserwują u dziecka sińce lub inne urazy bądź otarcia niezwłocznie zgłaszają to Dyrektorowi Żłobka. Opiekunowie wraz z dyrektorem sporządzają notatki dotyczące owych sytuacji.

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

§ 31. Gdy w ocenie personelu Żłobka urazy, otarcia, sińce itp. budzą podejrzenie, iż wobec dziecka jest stosowana przemoc fizyczna, molestowanie itp. Dyrektor Żłobka obowiązany jest skierować do najbliższej jednostki policji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa znęcania się nad dzieckiem.

§ 32. Do zawiadomienia o którym mowa w powyższym artykule należy dołączyć kserokopie notatki sporządzonej przez opiekunów opatrzoną datą i podpisaną przez dyrektora Żłobka.

Rozdział 4

Wysokość i termin wnoszenia opłat

§ 33. Opłatę za: pobyt dziecka w żłobku, wyżywienie, dodatkową opłatę za pobyt dziecka w Żłobku w wymiarze wydłużonym należy uiszczać do 10-go dnia każdego miesiąca na wskazane konto bankowe.

§ 34. Wysokość opłaty za pobyt oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie ustala Rada Gminy Wiśniowa.

§ 35. Dyrektor określa wysokość dziennej stawki żywieniowej oraz sposób ustalania miesięcznej opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku.

§ 36. Nieobecność dziecka w Żłobku nie zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku.

§ 37. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, w ramach opłaty za wyżywienia zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa, o której mowa w art. 35 za każdy dzień nieobecności dziecka w Żłobku.

§ 38. Zwrot opłaty za wyżywienie o której mowa w art. 35 jest uwarunkowany zgłoszeniem nieobecności dziecka w dniu poprzedzającym jego nieobecność do godziny 15:00.

Rozdział 4

Wymogi porządkowe

§ 39. Rodzice dziecka uczęszczającego do żłobka, mogą wchodzić do sal pobytu dzieci, jedynie w uzasadnionych przypadkach i jeśli nie zakłóca to pracy Żłobka, po wcześniejszym umówieniu się z Dyrektorem Żłobka.

§ 40. W okresie adaptacji do warunków żłobkowych personel Żłobka zachęca rodziców, aby dziecko w pierwszych dniach pobytu nie przebywało dłużej niż 2 godziny.

§ 41. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w:

- Pampersy
- Chusteczki nawilżone 2 paczki na miesiąc
- Chusteczki higieniczne w kartonie/100 szt. na miesiąc
- Krem do pielęgnacji
- Dwa śliniaki z folią raz w roku
- Minimum dwa komplety ubrań do przebrania
- Obuwie zamienne
- Inne niezbędne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych ustalonych przez opiekuna danej grupy wiekowej i Dyrektora Żłobka

§ 42. Jeżeli dziecko:

1. Korzysta z urządzeń lub aparatów (innych), które winno nosić także w czasie przebywania w Żłobku, rodzice mogą przekazać je personelowi Żłobka wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi.
2. Ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, rodzice winni informować na bieżąco personel Żłobka o takich potrzebach, bądź zachowaniach dziecka, by w miarę możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki.
3. Ma zaleconą dietę eliminacyjną - może być ona realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa itp.), poczynawszy od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia w Żłobku do odwołania, z zastrzeżeniem art. 42. pkt.4,
4. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, o którym mowa w art. 42 pkt 3, powinny zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.

§ 43. Dziecko uczęszczające do Żłobka ze względu na bezpieczeństwo nie może nosić żadnej biżuterii.

§ 44. Nabór do Żłobka odbywa się według zasad i w terminie określonym przez organ prowadzący.

§ 45. Zasady prowadzenia rekrutacji w Żłobku oraz przyjmowania dzieci do Żłobka określają odrębne

przepisy (regulamin rekrutacji dzieci do żłobka).

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

- 1) niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od dnia wyznaczonej daty przyjęcia dziecka do Żłobka i nieusprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności dziecka.
- 2) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca, bez wskazania przyczyn tej nieobecności.
- 3) zaleganie z zapłatą za pobyt i/lub wyżywienie dziecka w Żłobku, za okres jednego miesiąca.
- 4) wskazanie w „Karcie zgłoszenia dziecka do Żłobka” lub w trakcie pobytu dziecka w Żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka, który uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie lub innej będącej podstawą przyjęcia dziecka do Żłobka.
- 5) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku.

§ 47. Dyrektor Żłobka może skreślić dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka wraz z uzasadnieniem takiej decyzji.

§ 48. W sytuacji, gdy w terminie tygodnia od daty otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w art. 47 :

- 1) dzieci, o których mowa w art. 46 pkt. 1 i 2 nie zaczną uczęszczać do Żłobka,
- 2) rodzice nie uregulują należnych opłat za pobyt - Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka i informuje na piśmie o tej decyzji rodziców dziecka.

§ 49. Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka na wniosek rodziców, w przypadku rezygnacji z uczęszczania dziecka do Żłobka.

§ 50. Rodzice mają obowiązek zgłaszać opiekunom, zmiany numerów kontaktowych i adresu zamieszkania.

§ 51. Dyrektor Żłobka przyjmuje rodziców w sprawie skarg i wniosków osobiście codziennie od godziny 12:00 do 13:00 siedzibie żłobka po uprzednim telefonicznym zgłoszeniu oraz dodatkowo w poniedziałek od godz. 15:00-16:30, a w przypadkach pilnych bezzwłocznie.

Rozdział 5

Prawa dziecka

§ 52. Dziecko ma prawo w szczególności do:

- 1) Równego traktowania.
- 2) Akceptacji takim jakie jest.
- 3) Opieki i ochrony.
- 4) Poszanowania godności osobistej, intymności i własności.
- 5) Wystuchania.
- 6) Nietykalności fizycznej.

- 7) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej.
- 8) Poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów.
- 9) Zabawy i wyboru towarzyszy zabaw, 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych.
- 11) Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy.
- 12) Odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki rodziców

§ 52. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) Przestrzeganie statutu Żłobka.
- 2) Przestrzeganie niniejszego Regulaminu.
- 3) Przeprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka lub przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo zgodnie z podpisanym upoważnieniem.
- 4) Terminowe uiszczanie opłat.
- 5) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku.

§ 53. Rodzice dziecka zobowiązani są do zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów Dyrektora Żłobka i stosowania się do nich.

§ 54. Rodzice dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych Dyrektora Żłobka i stosowania się do nich.

§ 55. Rodzice mają prawo do :

- 1) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 2) Uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów oraz w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod w udzielaniu dziecku pomocy,
- 3) Wyrażania i przekazywania opiekunom wniosków z obserwacji pracy Żłobka, 4) Kierowania do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
- 5) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Żłobka Dyrektorowi Żłobka.

§ 56. Rodzice dziecka mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku.

Rozdział 7

Zasady postępowania w sytuacjach nagłych

§ 57. W przypadku nagłej choroby dziecka, natychmiast opiekunka/pielęgniarka powiadamia rodziców dziecka.

§ 58. W przypadkach w których może dojść do zagrożenia życia dziecka, opiekunka/pielęgniarka wzywa pogotowie ratunkowe i natychmiast powiadamia rodziców dziecka.

§ 59. W przypadku stwierdzenia, podczas pobytu w żłobku, zachorowania przez dziecko na chorobę zakaźną,

jest ono odizolowywane do oddzielnej sali do momentu zabrania dziecka przez rodziców.

§ 60. W przypadku doznania przez dziecko jakichkolwiek urazów, opiekunka/pielęgniarka o zaistniałym fakcie niezwłocznie powiadamia rodziców.

Rozdział 8

Obowiązki Żłobka w razie nieszczęśliwego wypadku dziecka

§ 61. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w Żłobku, placówka ma obowiązek niezwłocznie:

1. Udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Powiadomić pogotowie ratunkowe.
3. Powiadomić rodziców dziecka.

Rozdział 9

Dokumentacja opieki w żłobku

§ 62. Żłobek prowadzi następującą dokumentację:

1. Zeszyt przyjęć dziecka do żłobka, gdzie odnotowywany jest stan ogólny dziecka w danym dniu,
2. Zeszyt wydawań dziecka, gdzie zapisuje się posiłki i ewentualne zachorowania oraz niepokojące zachowanie dziecka w czasie pobytu w żłobku,
3. Dziennik zajęć edukacyjnych, gdzie zapisywane są działania edukacyjno – wychowawcze,
4. Karta obserwacji dziecka, gdzie zapisywane są spostrzeżenia dotyczące rozwoju psychofizycznego dziecka.

Rozdział 10

Obowiązki Żłobka Samorządowego w Wiśniowej

§ 63. Żłobek ma obowiązek:

1. Utrzymać obiekt w czystości i w stanie technicznym nie zagrażającym zdrowiu i życiu osób tam przebywających, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Obowiązki personel są zapisane w indywidualnych zakresach czynności.
3. Zatrudniać personel z aktualnymi badaniami lekarskimi i odpowiednim przygotowaniem merytorycznym.
4. Informować na bieżąco rodziców o planie pracy z dziećmi, zachowaniu dziecka w ciągu dnia, jadłospisie na dany dzień.
5. Informować rodziców o wszelkich zmianach dotyczących odpłatności za pobyt w żłobku,
6. Przestrzegać ochrony danych osobowych dziecka i rodziców.

Rozdział 11 Postanowienia końcowe

§ 64. Na terenie żłobka obowiązuje bezwzględny zakaz:

1. Palenia tytoniu.
2. Spożywania napojów alkoholowych.
3. Przebywania osób nieuprawnionych i nietrzeźwych.
4. Prowadzenia działalności nie związanej z celem i zadaniami żłobka.
5. Przechowywania substancji łatwopalnych, trujących lub szkodliwych dla zdrowia.
6. Naruszania innych powszechnie obowiązujących zakazów.
7. Nagrywania i fotografowania dzieci oraz rodziców bez ich pisemnej zgody.

§ 65. Zadania nie objęte niniejszym regulaminem są wskazane w szczegółowych zakresach obowiązków pracowników, regulaminie rekrutacji, oraz Statucie Żłobka.

§ 66. Regulamin organizacyjny żłobka wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2018 roku.

§ 67. Regulamin organizacyjny Żłobka zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w Żłobku.

ŻŁOBEK SAMORZĄDOWY
W WIŚNIOWEJ
38-124 Wiśniowa 76 B

DYREKTOR

mgr Monika Bożek


WOJT
Marcin Kut