

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
ŻŁOBKA PUBLICZNEGO  
w UJEŹDZIE**

**ROZDZIAŁ 1**

**§ 1**

Żłobek Publiczny w Ujeździe zwany dalej Żłobkiem udziela świadczeń opiekuńczych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym uchwały Rady Miasta Ujazd w sprawie utworzenia i uchwalenia Statutu Żłobka Publicznego w Ujeździe.

**§ 2**

Regulamin organizacyjny określa wewnętrzną organizację pracy żłobka, w szczególności:

1. Zasady funkcjonowania żłobka, w tym czas pracy, ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w żłobku.
2. Strukturę organizacyjną i zasady kierowania żłobkiem.
3. Zakres współpracy rodziców lub opiekunów prawnych ze żłobkiem.
4. Prawa dzieci oraz prawa i obowiązki rodziców.

**ROZDZIAŁ 2**

**§ 3**

1. Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi od poniedziałku do piątku w godzinach 6.00 do 16.00 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy przez 11 miesięcy z przerwą administracyjno- remontową w lipcu lub sierpniu.
2. Dyrektor żłobka informuje o tym z minimum 6 miesięcznym wyprzedzeniem.
3. Żłobek świadczy opiekę w wymiarze do 10 godzin dziennie w stosunku do każdego dziecka.
4. Organizację dnia placówki określa ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w żłobku.

## **Ramowy rozkład dnia**

- 6:00 – 8:00 Schodzenie się dzieci do żłobka. Powitanie, dowolne zabawy dzieci.
- 8:00 – 8:15 Czynności higieniczno – sanitarne.
- 8:15 – 8:45 Śniadanie
- 8:45 – 10:00 Zabawy rozwojowe, edukacyjne, ruchowe, muzyczne, wyjście na spacer
- 10:00 – 10:30 Czynności higieniczno – sanitarne. II śniadanie
- 10:30 – 12:30 Drzemka, czytanie bajek, muzykoterapia, śpiewanie kołysanek
- 12:30 – 13:15 Czynności higieniczno – sanitarne. Obiad
- 13:30 - 14:30 Zabawy dowolne dzieci w kąciakach zainteresowań
- 14:30 - 15:00 Podwieczorek
- 15:00 – 16:00 Zabawy dowolne, oczekiwanie na przyjscie rodziców

5. Rozkład dnia może ulec zmianie na skutek dostosowania go do bieżących potrzeb dzieci i ich rozwoju.

### **§ 4**

Do podstawowych zadań żłobka należy:

1. zapewnienie opieki i prowadzenie działalności wychowawczej,
2. zapewnienie żywienia,
3. prowadzenie profilaktyki zdrowotnej,
4. współpraca z rodzicami.

### **§ 5**

1. Rekrutacja odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Żłobka .
2. Podstawowa rekrutacja odbywa się raz w roku w miesiącu lutym.
3. Odmowa przyjęcia dziecka do żłobka może nastąpić w sytuacjach:
  - braku wolnego miejsca w żłobku
  - w przypadku niezgłoszenia się dziecka do 7 dni od daty przyjęcia dziecka do żłobka, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie powiadomią dyrektora żłobka o przyczynie jego nieobecności

### **§ 6**

1. Dyrektor podpisuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka umowę w sprawie korzystania z usług żłobka.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 powinna być podpisana najpóźniej w dniu rozpoczęcia korzystania przez dziecko z usług żłobka

### **§ 7**

1. W żłobku realizowane jest żywienie zbiorowe w oparciu o zasady wynikające z aktualnych norm żywienia.

2. Przygotowanie posiłków odbywa się w Publicznym Przedszkolu w Ujeździe.
3. W żłobku podawane są 4 posiłki: śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczerek.
4. Jeśli dziecko ma zleconą dietę eliminacyjną- może ona być realizowana na wniosek rodzica za zgodą dyrektora w żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa) lub lekarza pediatry, poczynając od przedłożenia stosownego zaświadczenia w żłobku.
5. Zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w ust. 6 powinno zawierać wykaz produktów wskazanych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dziecka.

## § 8

1. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do przyprowadzania dziecka do godziny 8.00, późniejsze przyprowadzenie dziecka możliwe jest po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.
2. Rodzice/opiekunowie prawni powinni poinformować żłobek o nieobecności dziecka w danym dniu do godziny 8.00.

## § 9

W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic/ opiekun prawny lub inna osoba przyprowadza do żłobka dziecko zdrowe.

## § 10

1. „Dziecko pozostaje pod stałą opieką personelu od czasu przyprowadzenia, do czasu odebrania go przez rodziców lub przez upoważnione osoby ze żłobka.
2. Opiekun jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci, organizuje im zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze.
3. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w żłobku objawów mogących świadczyć o chorobie dziecka, rodzic informowany jest telefonicznie przez opiekuna o samopoczuciu dziecka i jest zobowiązany do niezwłocznego odbioru dziecka ze żłobka, celem niedopuszczenia do pogorszenia stanu zdrowia dziecka oraz minimalizacji ryzyka wystąpienia objawów chorobowych u innych dzieci.
4. Jeżeli dziecko wymaga natychmiastowej interwencji medycznej, opiekun zobowiązany jest wezwać pogotowie ratunkowe zawiadamiając jednocześnie dyrektora żłobka oraz rodziców/ prawnych opiekunów dziecka
5. W żłobku nie podaje się dzieciom leków.
6. Rodzice/ prawni opiekunowie informowani są przez personel żłobka o niepokojących objawach dotyczących zachowania dziecka.
7. Personel żłobka zobowiązany jest udzielać rodzicom/opiekunom prawnym informacji o stanie psychofizycznym dziecka, a także zauważonych u dziecka odstępstw od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników
8. Jeżeli zachowania dziecka wskazują odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i nadpobudliwością, zagrażają bezpieczeństwu życia i zdrowiu samego dziecka, innych dzieci i personelu żłobka, rodzice/ opiekunowie prawni mogą

być zobowiązani przez dyrektora żłobka do przedłożenia opinii lekarskiej bądź psychologicznej. Opinia może być podstawą do zaprzestania świadczenia usług opieki przez żłobek.

## §11

1. Jeżeli dziecko :
  - Korzysta z urządzeń lub aparatów medycznych, które powinno nosić w czasie pobytu w żłobku, rodzice mogą przekazać je personelowi żłobka wraz z informacją o zasadach ich używania .
  - Ma inne niż rówieśnicy potrzeby dotyczące snu, warunków rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, rodzice powinni poinformować personel, aby zapewnić dziecku optymalne warunki opieki.
  - Dzieci mają zapewniony dostęp do napojów (woda, herbata).

## §12

1. Rodzice dziecka uczęszczającego do żłobka mogą wchodzić do sali wyłącznie podczas organizowanych uroczystości, zajęć otwartych, spotkań lub w czasie adaptacji po uzgodnieniu z dyrektorem żłobka.
2. Udział rodziców w zajęciach nie może negatywnie wpływać na bezpieczeństwo dzieci oraz ich komfort psychiczny.
3. Ogłoszenia, informacje, zamieszczane są na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej żłobka.

## § 13

W żłobku prowadzi się dokumentację zawierającą standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3, która obejmuje plan pracy Opiekunczo- Wychowawczo- Edukacyjny.

1. Plan OWE określa metody, formy i krótki opis zajęć.
2. prowadzi się zeszyt zdarzeń np. stanu zdrowia( np. gorączka, biegunka, wymioty, wypadki)
3. rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do podpisania wszelkich zdarzeń w zeszycie.

## ROZDZIAŁ 3

### Struktura organizacyjna i zasady kierowania żłobkiem

1. Żłobkiem kieruje dyrektor żłobka zwany dalej dyrektorem.
2. W czasie nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje osoba przez niego upoważniona.
3. W żłobku wyodrębnia się stanowiska pracy :
  - Dyrektor
  - opiekunka dziecięca
  - położna
  - sprzątaczką

#### § 14

Do zadań dyrektora należy w szczególności:

1. pełnienie funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy,
2. kierowanie bieżącymi sprawami żłobka i wydawanie z tym związanych poleceń, i zarządzeń,
3. sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań żłobka.
4. czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa,
5. ustalenie regulaminów wewnętrznych oraz zakresów czynności podległych pracownikom,
6. nadzór nad wykonywaniem zatwierdzonego planu i budżetu,
7. opracowywanie i zgłaszanie potrzeb inwestycyjnych i remontów do budżetu,
8. prawidłowe gospodarowanie mieniem żłobka i powierzonymi środkami finansowymi,
9. rozpatrywanie skarg, wniosków, zażaleń od rodziców i opiekunów dzieci
10. uczęszczających do żłobka, krytyki prasowej oraz innych sygnałów od mieszkańców,
11. wykonywanie wszystkich czynności wynikających z działalności Żłobka jako jednostki użyteczności publicznej.

#### § 15

1. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora Żłobka oraz osobą sprawującą nadzór nad jakością świadczonej w Żłobku opieki jest Burmistrz Ujazdu.
2. Obsługę organizacyjną, administracyjną i finansową żłobka prowadzi Gminny Zarząd Oświaty.

#### § 16

Pracownicy żłobka mają obowiązek:

1. Przestrzegania:
  - regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
  - czasu pracy ustalonego w żłobku,
  - zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - przepisów przeciwpożarowych,

- zasad współżycia społecznego,
  - tajemnicy służbowej.
  - Praw Dziecka
2. Wykonywania pracy sumiennie i starannie,
  3. Wykonywania poleceń Dyrektora Żłobka,
  4. Podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej,
  5. Przestrzegania etyki zawodowej,
  6. Udzielania pierwszej pomocy.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Prawa dzieci oraz prawa i obowiązki rodziców**

1. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do przyprowadzania dziecka do godziny 8.00, późniejsze przyprowadzenie dziecka możliwe jest po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.

#### **§ 17**

Dziecko oddawane pod opiekę opiekunów w żłobku powinno być ubrane w sposób „bezpieczny”:

1. ubranka dziecka nie powinny zawierać drobnych elementów ozdobnych, które mogą odpaść i zostać połknięte przez dziecko,
2. odzież wierzchnia powinna być dostosowana do panujących aktualnie warunków atmosferycznych,
3. bez kolczyków lub innej biżuterii.
4. obuwie zmienne lub skarpetki antypoślizgowe, pampersy oraz inne środki pielęgnacyjne (chusteczki higieniczne, mokre, papier toaletowy mokry, smoczek, kremy lub maści w zamkniętych opakowaniach, jeśli nie są lekami przepisanyymi przez lekarza)

#### **§ 18**

Obowiązkiem rodzica /opiekuna jest dbanie, aby dziecko miało zawsze odpowiednio przycięte paznokcie, tak aby nie dopuścić do ewentualnych zadrapań dziecka bądź jego rówieśników.

#### **§ 19**

1. Dziecko ze żłobka odbiera wyłącznie rodzic/opiekun prawny oraz pełnoletnie osoby upoważnione w pisemnym wniosku do godziny 16.00.
2. Osoba upoważniona o której mowa w ust.1, odbiera dziecko ze żłobka po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości ze zdjęciem.
3. Nie wydaje się dzieci osobom nietrzeźwym.

4. W przypadku nieodebrania dziecka ze żłobka do godziny 16.00 i brakiem możliwości skontaktowania się rodzicem/opiekunem lub osobami upoważnionymi do odbioru, opiekunka pozostaje z dzieckiem w żłobku, a następnie powiadamia Policję.

## § 20

W przypadku zmiany danych kontaktowych rodziców/opiekunów, osób upoważnionych do odbierania dziecka ze Żłobka zobowiązany jest do powiadomienia o tym dyrektora Żłobka.

## § 21

Rodzice/opiekunowie powinni:

1. Włączać się w:
  - a) tworzenie programów wychowawczych,
  - b) tworzenie programów profilaktyki i promocji zdrowia,
  - c) organizację imprez okolicznościowych i innych.
2. Kierować uwagi do personelu w trosce o dobro dziecka.
3. Zapoznawać się z treścią ogłoszeń i komunikatów dyrektora Żłobka.
4. Aktywnie uczestniczyć w zebraniach rodziców co najmniej 1 raz w roku.
5. Przestrzegać regulaminu organizacyjnego oraz doraźnych ustaleń porządkowych dyrektora Żłobka.
6. Za pobyt dziecka w Żłobku rodzice obowiązani są wносить opłaty.

## § 22

1. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za zgubione lub zniszczone rzeczy przyniesione przez dziecko.
2. Na cele statutowe żłobka mogą być wnoszone darowizny w formie rzeczowej lub gotówkowej.
3. Darowizny gotówkowe wpłaca się na konto bankowe żłobka, a rzeczowe przekazuje się bezpośrednio w siedzibie żłobka.

## § 23

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Z treścią regulaminu zostają zapoznani:
  - pracownicy żłobka, co potwierdzają własnoręcznym podpisem,
  - rodzice / opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do żłobka.
3. Sprawy nieuregulowane w niniejszym regulaminie, a dotyczące funkcjonowania żłobka ustala dyrektor w formie zarządzeń wewnętrznych.