

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA GMINNEGO „PROMYCZEK” W LINI

PODSTAWA PRAWNA

§ 1

Żłobek Gminny „Promyczek” jest jednostką organizacyjną Gminy w Lini.

Działa na podstawie:

- Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2020, poz. 326, 568 ze zm.)
- Statutu Żłobka Gminnego „Promyczek” w Lini, nadanego Uchwałą Rady Gminy Nr 199/XI/VII/2016 z dnia 6 grudnia 2016r.
- Uchwały Rady Gminy Nr 291/XXVIII/VII/2017 z dnia 22 listopada 2017r. w sprawie ustalenia opłat za pobyt dziecka w Żłobku Gminnym „Promyczek” w Lini.

§ 2

1. Regulamin organizacyjny Żłobka określa organizację pracy Żłobka.
2. Postanowienia Regulaminu organizacyjnego określają w szczególności:
 - 1) organizację pracy Żłobka w tym czas pracy Żłobka oraz ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku oraz obsadę osobową Żłobka;
 - 2) zasady funkcjonowania Żłobka;
 - 3) zakres współpracy ze Żłobkiem oraz dostęp do informacji o rozwoju dziecka, warunkach i sposobie udzielania świadczeń przez Żłobek – rodziców, opiekunów prawnych lub innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, zwanych dalej „rodzicami”;
 - 4) organizację opieki nad dziećmi w Żłobku, w tym:
 - a) prawa i obowiązki rodziców;
 - b) prawa dziecka;
 - c) obowiązki Żłobka w razie śmierci dziecka;
 - d) schemat organizacyjny;

II POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 3

1. Żłobek nosi nazwę Żłobek Gminny „Promyczek” w Lini.

2. Siedziba Żłobka mieści się w Lini przy ul. Kaszubskiej 15.
3. Obszarem działania Żłobka Gminnego „Promyczek” jest Gmina w Lini.

§ 4

1. Żłobek sprawuje opiekę wychowawczą, dydaktyczną i edukacyjną nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 roku życia, których rodzice lub opiekunowie prawni pracują.
2. Opieka nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do 4 roku życia.
3. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi uwzględniając rodzaj niepełnosprawności.

§ 5

1. Żłobek jest czynny w dni robocze w godzinach od 7.00 do 17.00.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być na wniosek rodzica/opiekuna prawnego dziecka wydłużony za dodatkową opłatą.
3. Żłobek jest czynny przez cały rok z wyjątkiem przerwy urlopowo-remontowej, której termin do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych dziecka podaje Dyrektor na podstawie zarządzenia na koniec każdego roku kalendarzowego.

III CELE I ZADANIA ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ

§ 6

1. Żłobek spełnia funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną.
2. Wspomaga indywidualny rozwój dziecka.
3. Świadczy usługi opiekuńczo - wychowawcze i edukacyjne dla dzieci niepełnosprawnych uwzględniając rodzaj niepełnosprawności.
4. W Żłobku realizowany jest roczny plan pracy opiekuńczo - wychowawczej i edukacyjnej uwzględniający rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwy do wieku dziecka. Plan przygotowany jest przez opiekunów dziecięcych, pedagoga, psychologa oraz pielęgniarkę Żłobka oraz zatwierdzany jest przez Dyrektora Żłobka.
5. Dziecko w Żłobku ma zapewnione poszanowanie i ochronę godności osobistej i życzliwą atmosferę.

§ 7

1. 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,
 - 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, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,
 - 6) działania profilaktyczne, promujące zdrowie,
 - 7) działania na rzecz kształtowania postaw pro społecznych i usamodzielniania,
 - 8) udzielanie doraźnej pomocy medycznej,
 - 9) bieżący kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
 - 10) opiekę i pomoc psychologiczną.
2. W czasie pobytu dziecka w Żłobku, ma ono zapewnione wyżywienie zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi. Uwzględniamy żywienie dietetyczne oraz diety specjalne.
3. Diety eliminacyjne mogą być realizowane w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej alergologa, gastrologa, endokrynologa itp. począwszy od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia w Żłobku do odwołania.
4. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim powinny zawierać jednostkę chorobową oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.
5. Żłobek współpracuje z rodzicami poprzez podejmowanie wspólnych działań mających na celu wspieranie prawidłowego rozwoju dzieci.
6. Żłobek umożliwia rodzicom uczestnictwo w zajęciach otwartych po wcześniejszym uzgodnieniu z opiekunami grup i zatwierdzeniu terminu przez dyrektora.
7. Rodzice informowani są przez personel Żłobka o wszelkich niepokojących objawach zachowania się dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do wystąpienia objawów chorobowych u dziecka, a także innych dzieci.
8. Na wniosek rodziców, uprawniony personel Żłobka obowiązany jest udzielić rodzicom informacji o stanie psychofizycznym dziecka, a także zauważalnych u dziecka odstępach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.

9. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na takie odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i nadpobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci i personelu Żłobka, Dyrektor po konsultacji z psychologiem informuje o tym rodziców dziecka. Czynności te dokumentowane są przez psychologa w karcie pielęgnacyjnej dziecka i są podstawą do wnioskowania o zaprzestanie świadczenia usług opieki przez Żłobek. Jeżeli rodzice kwestionują konieczność zaprzestania korzystania z tego powodu z usług Żłobka, proszeni są o osobistą obserwację zachowania dziecka w grupie w Żłobku, w sposób zalecony przez psychologa lub Dyrektora Żłobka. Ponadto rodzicom wydaje się pisemną opinię o możliwości weryfikacji opinii psychologa Żłobka przez poradnię psychologiczną dla małych dzieci.

§ 8

1. Po przyjęciu dziecka do Żłobka, dziecko pozostaje pod stałą opieką fachowego personelu Żłobka przez cały okres, aż do odebrania przez rodziców lub upoważnioną osobę.
2. Dzieci przebywające w Żłobku w miarę możliwości objęte są również opieką psychologiczną.
3. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Żłobku jest następujący:
 - 1) dzieci w Żłobku przebywają pod opieką opiekunów, którzy organizują im zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze zgodnie z realizowanym miesięcznym planem zajęć;
 - 2) opiekun jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci;
 - 3) każdorazowo opiekun kontroluje miejsce przebywania dzieci (bawialnia, sypialnia, szatnia, łazienka) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 4) każdorazowo gospodarz budynku kontroluje plac zabaw oraz sprzęt znajdujący się na nim;
 - 5) opiekun opuszczający grupę, informuje drugiego opiekuna o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 6) opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Żłobka;
 - 7) obowiązkiem opiekuna jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
 - 8) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Żłobka, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

IV ODPLATNOŚĆ

§ 9

1. Pobyt dziecka jest odpłatny i składa się z dwóch elementów:

- opłaty za pobyt (określonej Uchwałą Rady Gminy),
- opłaty za wyżywienie według aktualnie obowiązującej stawki żywieniowej (określonej zarządzeniem Dyrektora Żłobka w sierpniu każdego roku kalendarzowego).

Opłaty należy dokonać do 10-go każdego następnego miesiąca za miesiąc poprzedni w formie przelewu na wskazany rachunek bankowy.

2. Z powodów organizacyjnych dotyczących odliczania nieobecności z wyżywienia, rodzice winni informować Dyrektora o każdym zachorowaniu dziecka lub innej przyczynie nieobecności dziecka w Żłobku, proporcjonalnie za każdy dzień nieobecności skutecznie zgłoszonej do godziny 14:00 dnia poprzedniego.

3. Powyższe opłaty mogą ulec zmianie w przypadku wzrostu kosztów utrzymania dziecka w Żłobku.

V WARUNKI NABORU DZIECI DO ŻŁOBKA

§10

1. Rekrutację dzieci do Żłobka przeprowadza Dyrektor Żłobka na podstawie zarządzenia w miesiącu marcu każdego roku kalendarzowego.

2. Rodzice/opiekunowie prawni pobierają w dostępny sposób Kartę kontynuacji pobytu dziecka w Żłobku lub Wniosek przyjęcia dziecka do Żłobka, którą składają u Dyrektora Żłobka przedkładając do wglądu Akt Urodzenia Dziecka.

3. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają:

- 1) dzieci obojga rodziców (prawnych opiekunów) pracujących zawodowo lub uczących się;
- 2) dzieci rodzica (prawnego opiekuna) samotnie wychowującego dziecko (w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3);
- 3) dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności;
- 4) dzieci rodzica (prawnego opiekuna), wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej).

4. Dzieci spoza Gminy Linia będą przyjmowane do Żłobka na dany rok szkolny tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Linia i posiadania wolnych miejsc w Żłobku.
5. W terminie do 15 maja każdego roku Dyrektor podaje do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty listę dzieci przyjętych do Żłobka od 1 września danego roku.
6. Rekrutacja uzupełniająca odbywa się przez cały rok w miarę występowania wolnych miejsc.
7. Dyrektor Żłobka może przyjąć inne dziecko z listy oczekujących w miejsce dziecka nieobecnego jeżeli zakładana nieobecność dziecka zapisanego do żłobka nie jest krótsza niż 3 miesiące. Odbywa się to na podstawie umowy pisemnej zawartej między Dyrektorem Żłobka a rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
8. Po przeprowadzonej rekrutacji Dyrektor Żłobka przeprowadza analizę zatrudnienia personelu i dostosowuje jego skład do ilości przyjętych dzieci.

VI ORGANIZACJA ŻŁOBKA

§ 11

1. W Żłobku tworzy się minimum trzy grupy dziecięce, których pracę nadzoruje dyrektor i pielęgniarka Żłobka, zgodnie ze schematem organizacyjnym stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Organizację dnia pracy placówki (w tym godzin posiłków i czynności opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych) określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych, rozwoju dziecka oraz świadczeń pielęgnacyjnych, edukacyjnych, a także żywieniowych, w tym diet eliminacyjnych.
3. Organizacja Żłobka i obsada osobowa w Żłobku uwarunkowane są:
 - 1) liczbą miejsc organizacyjnych;
 - 2) przyjęciem dziecka niepełnosprawnego, na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności;
 - 3) przyjęciem dziecka wymagającego szczególnej opieki;
4. Dyrektor Żłobka wnioskuje do Wójta Gminy Linia o zwiększenie lub zmniejszenie obsady osobowej w Żłobku, biorąc pod uwagę zapewnienie właściwej opieki nad dziećmi i racjonalne wykorzystanie kadr.

RAMOWY ROZKŁAD DNIA

- 7:00 – 9:00 - PRZYJMOWANIE DZIECI
- 9:00 – 9:20 - ŚNIADANIE
- 9:20 – 9:35 - ZABIEGI PIELEGNACYJNE
- 9:35 – 10:15 - ZABAWY Z DZIEĆMI, ZAJĘCIA EDUKACYJNE
- 10:15-10.25- ZABIEGI PIELEGNACYJNE
- 10.25-10.35- II ŚNIADANIE
- 10.35-11.10- ZABAWY Z DZIEĆMI, ZAJĘCIA NA ŚWIEŻYM POWIETRZU
- 11:10 -11:20 - ZABIEGI PIELEGNACYJNE
- 11:20 -12:00 - OBIAD
- 12:00 -12:15 - ZABIEGI PIELEGNACYJNE
- 12:15 -14:30 - SEN
- 14:30 -15:00 - PODWIECZOREK
- 15:00 -17:00 - ZAJĘCIA Z DZIEĆMI I WYDAWANIE DZIECI RODZICOM

5. Zasady korzystania z usług Żłobka określa się w umowie, którą Rodzice/opiekunowie prawni dziecka podpisują pierwszego dnia uczęszczania dziecka do Żłobka.

6. Dyrektor ma prawo do skreślenia dziecka z listy uczęszczających w przypadku:

- zalegania z opłatami,
- nieprzestrzegania regulaminu organizacyjnego Żłobka,
- nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 2 miesięcy.

7. O skreśleniu dziecka z listy informuje się niezwłocznie rodziców na piśmie z podaniem przyczyny.

8. Rodzice mogą wypisać dziecko ze Żłobka na podstawie pisemnego oświadczenia o rezygnacji z zastosowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia zawartej umowy.

9. Na pisemny wniosek rodziców/opiekunów można zawiesić dziecko w uczęszczaniu do Żłobka z powodów zdrowotnych lub rodzinnych. Okres zawieszenia nie może być krótszy niż 3 miesiące. W przypadku zawieszenia umowy ma zastosowanie również miesięczny okres wypowiedzenia.

§ 12

1. W Żłobku mogą występować następujące stanowiska:

- 1) dyrektor Żłobka

- 2) główny księgowy
- 3) pielęgniarka
- 4) starszy opiekun dziecięcy
- 5) opiekun dziecięcy
- 6) młodszy opiekun dziecięcy
- 7) pomoc opiekuna
- 8) sekretarka
- 9) woźna grupowa
- 10) sprzątaczką
- 11) pracownik gospodarczy
- 12) pracownik pracy lekkiej
- 13) psycholog
- 14) pedagog

2. Pracownicy Żłobka są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.

3. Obowiązki i uprawnienia pracowników Żłobka określają zakresy ich czynności, Kodeks pracy i inne przepisy.

4. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników wykonuje Dyrektor.

5. Ilość pracowników w Żłobku, wymiar czasu pracy na poszczególnych stanowiskach uzależniony jest od ilości dzieci przyjętych do Żłobka.

6. W Żłobku Gminnym „Promyczek” w Lini działa pełnomocnik do spraw HACCP, którego zakres czynności określony jest w Procedurach HACCP.

§ 13

1. Pracą Żłobka kieruje Dyrektor odpowiedzialny za jego działalność przy pomocy:

- a) Głównego Księgowego,
- b) Pielęgniarki

2. Do głównych działań Dyrektora Żłobka należy w szczególności organizowanie pracy i sprawowanie nadzoru nad podległym personelem w celu zapewnienia dzieciom przebywającym w Żłobku troskliwej, serdecznej, zbliżonej do domu rodzinnego opieki.

3. Dyrektor reprezentuje Żłobek na zewnątrz.

4. Dyrektora Żłobka w razie jego nieobecności zastępuje Pielęgniarka lub osoba posiadająca upoważnienie Dyrektora ze wskazanym zakresem zastępowania.

§ 14

Do obowiązków pielęgniarki należy nadzór nad pracą pielęgniarek, opiekunów dziecięcych oraz personelu pomocniczego.

§ 15

Do obowiązków Głównego Księgowego należy nadzór nad pracownikami pionu finansowo-księgowego.

§16

Dyrektor Żłobka, nie zmieniając struktury organizacyjnej ma prawo łączenia poszczególnych stanowisk w sposób odmienny, o ile zapewnia to racjonalniejsze wykorzystanie kadr i nie narusza w tym zakresie przepisów.

VII PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 17

1. Do podstawowych obowiązków rodziców /opiekunów prawnych dziecka należy:

- 1) przestrzeganie statutu Żłobka,
- 2) przestrzeganie niniejszego regulaminu,
- 3) przestrzeganie uchwał i zarządzeń Dyrektora w sprawie ustalenia opłat w Żłobku,
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka lub przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 5) terminowe uiszczanie opłat za:

- pobyt dziecka w Żłobku,
- wyżywienie,
- dodatkową opłatę za pobyt dziecka w żłobku w wymiarze wydłużonym,

6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku.

2. Rodzice dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych Dyrektora Żłobka i stosować się do nich.

3. Rodzice dziecka zobowiązani są w miarę możliwości do uczestnictwa w zebraniach rodziców organizowanych w Żłobku.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów, logopedy, psychologa i pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielaniu dziecku pomocy,
- 3) wyrażania i przekazywania opiekunom i Dyrektorowi Żłobka wniosków z obserwacji pracy Żłobka,
- 4) kierowanie do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
- 5) rodzice dziecka mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku.

VIII PRAWA DZIECKA

§19

1. 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) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,
 - 6) nietykalności fizycznej,
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i 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,
 - 13) odwiedzin rodziców w czasie pobytu w Żłobku ustalonym wcześniej z Dyrektorem Żłobka.

IX RADA RODZICÓW

§ 20

1. W Żłobku może być utworzona Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.

2. Rada rodziców uchwała Regulamin swojej działalności w oparciu o przepisy Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do trzech lat.

X OBOWIĄZKI ŻŁOBKA W RAZIE ŚMIERCI DZIECKA

§ 21

1. W razie śmierci dziecka podczas pobytu w Żłobku, Żłobek ma obowiązek niezwłocznie powiadomić:

- 1) pogotowie
- 2) komendę policji,
- 3) rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

2. Na żądanie rodziców Żłobek ma obowiązek udostępnić do wglądu dokumentację wewnętrzną w zakresie wpisów dotyczących dziecka.

XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Rodzice oddający swoje dzieci pod opiekę Żłobka zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania niniejszego regulaminu.

2. Regulamin organizacyjny Żłobka podlega przedłożeniu Wójtowi Gminy do zatwierdzenia.

3. Regulamin wchodzi w życie na podstawie Zarządzenia Dyrektora Żłobka Gminnego w Lini.

Zatwierdzam regulamin:

WÓJT GMINY

...Bogusława Engelbrecht.....

(podpis Wójta Gminy Lini)

Zatwierdzam regulamin:

DYREKTOR ŻŁOBKA

...mgr Katarzyna Piepiórka.....

(podpis Dyrektora Żłobka)

- Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego
Schemat organizacyjny Żłobka Gminnego „Promyczek” w Lini

STRUKTURA ORGANIZACYJNA ŻŁOBKA GMINNEGO „PROMYCZEK” W LINI

