

Regulamin organizacyjny
Żłobka Muchomorek w Wadowicach

Żłobek Muchomorek w Wadowicach, zwany dalej „Żłobkiem” działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j.: Dz. U. 2021, poz.75 z późn. zm).
- statutu Żłobka stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały Nr XXXVIII/339/2021 Rady Miejskiej w Wadowicach z dnia 29 września 2021 roku
- niniejszego Regulaminu organizacyjnego.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Żłobek jest samodzielną, wydzieloną organizacyjnie gminną jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Wadowice.
3. Siedziba Żłobka mieści się w Wadowicach, ul. Lwowska 24.
4. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, z przerwą wakacyjną w miesiącu sierpniu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Żłobka

§ 2

Podstawowym celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej, wspomagającej wyrównanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat.

§ 4.

Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;

- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
- 4) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom przygotowanie do wychowania przedszkolnego;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci oraz wspomaganie rodziców w ich wychowaniu;
- 6) zapewnienie dzieciom w czasie pobytu w Żłobku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia zgodnego z normami i zasadami dietetyki;
- 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w żłobku;
- 8) zapewnienie fachowej opieki i personelu z odpowiednimi kwalifikacjami.

§ 4.

Cele Żłobka są osiąmane, poprzez:

- 1) stosowanie różnorodnych metod i form pracy z dziećmi, uwzględniających ich rozwój psychomotoryczny oraz konieczność indywidualnej pracy z dzieckiem (w przypadku dzieci niepełnosprawnych dostosowane do rodzaju niepełnosprawności);
- 2) stymulowanie procesów rozwojowych dziecka poprzez wykorzystanie jego własnej inicjatywy;
- 3) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku;
- 4) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu;
- 5) współpracę z rodzicami, w tym poprzez organizację spotkań, zajęć otwartych oraz włączanie rodziców w działalność grupy.

§ 4

1. Żłobek zapewnia opiekę nad dziećmi w wieku powyżej 20 tygodnia życia do lat 3.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do żłobka określa regulamin rekrutacyjny.
3. Żłobek jest czynny w godzinach od 6.30 do 16.30, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej w miesiącu sierpniu.
4. Żłobek świadczy opiekę nad dziećmi w wymiarze do 10 godzin dziennie.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki nad dzieckiem w Żłobku może być wydłużony na wniosek Rodzica dziecka za dodatkową opłatą.
6. Na pobyt dziecka w Żłobku powyżej 10 godzin zgodę wyraża Dyrektor.
7. Organizację pracy w Żłobku określa ramowy rozkład dnia (załącznik nr 1 do Regulaminu).
8. Opieka realizowana jest w jednej 12-osobowej grupie.
9. W celu realizacji zadań żłobka dla zapewnienia bezpieczeństwa, zdrowia i właściwego rozwoju psychofizycznego dzieci, Dyrektor przydziela do grupy, odpowiednią do liczby obecnych dzieci, ilość pracowników.

§ 6

1. Żłobek zapewnia dzieciom pobyt i wyżywienie.
2. Rodzice dziecka przyjętego do żłobka w kolejnych latach potwierdzają wolę dalszego korzystania z usług żłobka przedkładając zaktualizowaną kartę zgłoszenia w terminie określonym w Regulaminie rekrutacyjnym.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacyjny.

§ 7

1. Do żłobka przyjmowane są tylko dzieci zdrowe. W przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych, rodzice lub osoby przez nich upoważnione są natychmiast powiadamiane przez opiekunkę o potrzebie odebrania dziecka z placówki celem zasięgnięcia porady lekarskiej.
2. W żłobku nie mogą przebywać dzieci: po urazach (złamaniach, oparzeniach i innych zabiegach chirurgicznych) do czasu całkowitego wyleczenia; chyba, że objawy te wynikają z alergii dziecka i zostało przedłożone zaświadczenie od alergologa o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do żłobka.
3. Opiekunki mają prawo nie przyjąć dziecka do żłobka, u którego widać wyraźne objawy chorobowe/infekcyjne, chyba że rodzic przedłoży zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do żłobka.
4. W przypadku dzieci, u których stwierdzono alergię pokarmową należy dostarczyć zaświadczenie lekarskie o alergii dziecka, ze wskazaniem na co jest ono uczulone, celem wykluczenia alergenów z diety dziecka.
5. W żłobku nie podaje się dzieciom żadnych leków.

§ 8

1. Rodzice dziecka chodzącego do żłobka, mogą wchodzić do sal pobytu dzieci, tylko po wcześniejszym umówieniu się z dyrektorem żłobka lub opiekunką grupy.
2. W okresie adaptacji do warunków żłobkowych rodzic ma prawo do pozostawania z dzieckiem na sali przez czas ustalony z opiekunem grupy.
3. Czas pobytu dziecka w żłobku, w okresie adaptacji, jest stopniowo wydłużany w zależności od potrzeb dzieci i rodziców.
4. Posiłki dla dzieci przygotowywane są przez kuchnię przedszkolną i podawane dzieciom w sali żłobka. Opiekunowie zachęcają dzieci do jedzenia.
5. Dzieci w czasie pobytu w żłobku mają zapewniony stały dostęp do napojów (wody).

§ 9

Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w:

- a) domowe obuwie, z wyjątkiem dzieci w wieku niemowlęcym,
- b) pampersy,
- c) bieliznę osobistą i odzież na zmianę, piżamkę,
- d) inne niezbędne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych ustalone przez dyrektora żłobka.

§10

1. Z rodzicami dziecka przyjętego do żłobka podpisywana jest umowa, dotycząca korzystania z usług żłobka.
2. Rodzic dziecka może rozwiązać umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Dyrektorowi Żłobka przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - a) niezgłoszenia się w Żłobku przyjętego do niego dziecka w terminie 14 dni od daty wyznaczonej w umowie oraz braku pisemnego uzasadnienia nieobecności dziecka w tym terminie;
 - b) nieuczęszczanie dziecka do Żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca bez przedstawienia na piśmie uzasadnionej przyczyny. Wyjątek stanowi nieobecność spowodowana pobytem dziecka w szpitalu lub w innej placówce rehabilitacyjno – leczniczej. W tym wypadku Rodzic zobowiązany jest do przedstawienia odpowiednich dokumentów przed upływem w/w terminu;
 - c) zalegania z należną opłatą za dwa pełne okresy płatności;
 - d) zatajenia w trakcie pobytu dziecka w Żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka, który uniemożliwia przebywanie dziecka w Żłobku;
 - e) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania zdrowotne do przebywania dziecka w Żłobku.

ROZDZIAŁ III

Obowiązki i prawa rodziców i opiekunów prawnych

§11

Do podstawowych obowiązków rodziców lub opiekunów prawnych dziecka należy:

- a) przestrzeganie Statutu oraz regulaminu organizacyjnego żłobka,
- b) terminowe wnoszenie opłat za korzystanie z usług Żłobka,
- c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze żłobka osobiście lub przez osobę do tego upoważnioną na piśmie, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. W przypadku nie odebrania dziecka z placówki, braku kontaktu z rodzicami lub osobami przez nich upoważnionymi żłobek o fakcie pozostawienia dziecka powiadamia policję,
- d) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka,
- e) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora placówki o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- f) udzielanie opiekunkom w żłobku rzetelnej informacji o dziecku,
- g) przyprowadzanie dziecka przed śniadaniem i odbieranie przed godziną zamknięcia żłobka,
- h) przyprowadzanie do żłobka dziecka zdrowego,
- i) niezwłocznego informowania o zmianie danych kontaktowych.

§12

1. Rodzice dziecka mają prawo do bieżącego uzyskiwania informacji na temat postępów wychowawczych dziecka, jego rozwoju społecznego i psychicznego, do niezwłocznej informacji o każdym przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka oraz do bieżącego zapoznania się ze wszystkimi sprawami dotyczącymi zapewnienia dzieciom wyżywienia zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi, odpowiednimi dla danego okresu rozwojowego.
2. Skargi i wnioski dotyczące pracy żłobka rodzice mogą składać do Dyrektora żłobka.

ROZDZIAŁ IV

Struktura organizacyjna Żłobka

§ 13

1. W strukturze żłobka wyróżnia się:
 - 1) Dyrektora,
 - 2) Opiekunki,
 - 3) Woźną.
2. Porządek i rozkład czasu pracy dla pracowników żłobka określa regulamin pracy ustalony przez Dyrektora.

Zakres działania Dyrektora

§ 14

1. Dyrektor żłobka kieruje jego działalnością i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Jest przełożonym służbowym dla zatrudnionych w żłobku pracowników i dokonuje okresowej oceny pracowników, ustala plan urlopów.
3. Podejmuje wszelkie decyzje w sprawach osobowych w stosunku do wszystkich pracowników żłobka dotyczące ich zatrudnienia, zwolnienia, przyznawania nagród oraz wymierzania kar, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych, regulaminem wynagrodzenia i regulaminem pracy.
4. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań żłobka i przestrzeganiem przepisów prawa.
5. W ramach nadzoru sprawuje kontrolę zarządczą i egzekwuje realizację wniosków pokontrolnych.
6. Współpracuje z rodzicami dzieci przyjętych do żłobka.
7. Zawiera umowy cywilnoprawne o świadczeniu usług z rodzicami.
8. Współpracuje z instytucjami wspierającymi dzieci i rodzinę oraz z instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę żłobka.
9. Opracowuje dokumentację pedagogiczną zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

10. W czasie nieobecności dyrektora żłobka jego zadania przejmuje osoba przez niego wskazana.

Zakres działania opiekunek żłobka

§ 15

1. Zakres obowiązków:

Do obowiązków opiekunki należy:

- Realizowanie funkcji opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej w stosunku do dzieci;
- Wspomaganie ich indywidualnego rozwoju, zdolności i zainteresowań;
- Prowadzenie obserwacji dotyczącej rozwoju dzieci i ich dokumentowanie;
- Opracowanie planów zajęć opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych w oparciu o potrzeby, możliwości oraz wiek dzieci;
- Prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych z dziećmi zgodnie z tygodniowymi lub miesięcznymi planami pracy przy zastosowaniu różnorodnych metod i form pracy.
- Sprawowanie indywidualnej opieki nad każdym dzieckiem, karmienie i pomoc w spożywaniu posiłków przez dzieci, odpowiednie przygotowanie dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza, wdrażanie do samoobsługi.
- Współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka mająca na celu wspólną troskę o prawidłowy rozwój dziecka.
- Dbanie o bezpieczeństwo dzieci i nadzór nad przestrzeganiem ustalonego porządku dnia;
- Przestrzeganie zasad sanitarno – epidemiologicznych podczas codziennej pracy z dziećmi.
- Ochrona zdrowia i bezpieczeństwa dzieci między innymi poprzez przestrzeganie standardów BHP oraz doskonalenie organizacji pracy.
- Tworzenie i utrzymanie na jak najwyższym poziomie warunków pobytu dziecka w żłobku.
- Realizowanie innych obowiązków wynikających z potrzeb placówki.

2. Zakres odpowiedzialności:

Opiekunka odpowiada za:

- Całość spraw należących do jej obowiązków oraz za powierzone mienie;
- Opracowanie i realizację planów pracy;
- Prowadzenie i przechowywanie niezbędnej dokumentacji
- Stan sanitarno-epidemiologiczny pomieszczeń i dzieci;
- Podjęte jak i nie podjęte decyzje w sytuacjach tego wymagających.

3. Zakres uprawnień:

- Planowanie i realizowanie swojej pracy zgodnie z wiedzą, ustalonymi standardami oraz zasadami etyki;
- Zgłaszanie uwag, spostrzeżeń, propozycji zmian organizacyjnych w placówce zachowując drogę służbową;
- Kształcenie i doskonalenie.

Zakres działania woźnej

§ 16

1. Zakres obowiązków:

Do obowiązków woźnej należy:

- Wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem w czystości wszystkich pomieszczeń żłobka, kontrolowanie stanu zabawek i pomocy dydaktycznych, czuwanie nad ich stanem czystości;
- Przestrzeganie ustalonego planu dnia;
- Pomoc w wykonywaniu codziennych zabiegów pielęgnacyjnych i higienicznych;
- Utrzymanie w należytym stanie urządzeń elektrycznych oraz zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości w działaniu urządzeń oraz wyposażeniu żłobka;
- Przestrzeganie przepisów sanitarnych oraz BHP i PPOŻ, a w szczególności zabezpieczenie środków czystości i urządzeń elektrycznych przed dostępem dzieci;
- Pomoc w opiece nad dziećmi oraz w prowadzonych zajęciach wychowawczych i edukacyjnych z dziećmi na podstawie ustalonego planu zajęć;
- Wykonywanie prac związanych ze spożywaniem posiłków (dostarczanie posiłków z kuchni przedszkolnej do żłobka, nakrycie stolików, porcjowanie posiłków, wydawanie) oraz sprzątanie po nich;
- Karmienie i pomoc w spożywaniu posiłków przez dzieci;
- Pomoc w przygotowaniu dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza;
- Przygotowanie sali do leżakowania oraz czuwanie nad cotygodniowym lub w miarę potrzeb przekazywaniem rodzicom śpiworków, piżam i ręczników do prania;
- Kształtowanie u dzieci postaw prozdrowotnych dot. żywienia i higieny;
- Dbanie o bezpieczeństwo dzieci;
- Wykonywanie innych poleceń Dyrektora, związanych z organizacją pracy żłobka;
- Realizowanie innych obowiązków wynikających z potrzeb placówki.

2. Zakres odpowiedzialności:

Woźna odpowiada za:

- Całokształt spraw należących do jej obowiązków oraz za powierzone mienie;
- Stan sanitarno-epidemiologiczny pomieszczeń i dzieci;
- Podjęte jak i nie podjęte decyzje w sytuacjach tego wymagających.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Sprawy nie uregulowane niniejszym regulaminem, a dotyczące funkcjonowania żłobka podejmuje Dyrektor w formie decyzji.
2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w sposób właściwy dla jego nadania.
3. Regulamin wchodzi w życie w terminie określonym zarządzeniem.

Ramowy plan dnia w Żłobku Muchomorek w Wadowicach:

6.30-8.00 Przychodzenie dzieci. Zabawy dowolne w kącikach zainteresowań

8.00-8.15 Uporządkowanie sali

8.15-8.30 Czynności higieniczne

8.30-9.00 Śniadanie

9.00-9.15 Czynności higieniczne

9.15-9.45 Zajęcia edukacyjno-ogólnorozwojowe:

 Zajęcia dydaktyczne, muzyczne, plastyczne, ruchowe

 Zabawy grupowe i tematyczne

9.45-10.00 Czynności higieniczne

10.00-10.15 II śniadanie – owocowa przekąska

10.15-11.00 Zabawy dowolne

 Aktywność na świeżym powietrzu

11.00-11.15 Czynności higieniczne

11.15-11.45 Obiad

11.45-12.00 Czynności higieniczne oraz przygotowanie do odpoczynku

12.00-14.00 Czas na odpoczynek – Leżakowanie

14.00-14.15 Czynności higieniczne

14.15-14.30 Podwieczorek

14.30-16.30 Zabawy grupowe, zabawy swobodne

 Możliwość konsultacji rodziców z opiekunkami

 Odbiór dzieci