

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA GMINNEGO W OŁDRZYCHOWICACH KŁODZKICH

Żłobek Gminny w Oldrzychowicach Kłodzkich, zwany dalej „Żłobkiem” działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2020 r. poz. 326 i 568),
2. uchwały nr 136/VIII/2020 Rady Gminy Kłodzko z dnia 27 stycznia 2020 r. w sprawie zmiany uchwały 440/VII/2018 Rady Gminy Kłodzko z dnia 30 maja 2018r. w sprawie połączenia żłobków Gminy Kłodzko w zespół oraz nadania zespołowi statutu;
3. statutu Zespołu Żłobków Gminy Kłodzko, stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały nr 136/VIII/2020 Rady Gminy Kłodzko z dnia 27 stycznia 2020 r.;
4. niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Żłobka Gminnego określa organizację pracy Żłobka.
2. Postanowienia Regulaminu Organizacyjnego określają w szczególności:
 - a) organizację pracy Żłobka, w tym jego czas pracy, ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w placówce oraz obsadę osobową Żłobka.
 - b) 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”,
 - c) organizację opieki nad dziećmi w Żłobku, w tym:
 - prawa i obowiązki rodziców
 - prawa dziecka.

I. Organizacja pracy Żłobka, obsada osobowa.

§2

Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi :

1. Od poniedziałku do piątku w godzinach 6:30 – 16:30 tj. dziesięć godzin dziennie.
2. Przez 11 miesięcy w roku, z miesięczną przerwą wakacyjną raz w roku.

§3

Ustala się następującą procedurę rejestrowania obecności pobytu dziecka w Żłobku:

1. Dyrektor zespołu, w pierwszym dniu każdego miesiąca, przygotowuje rejestr miesięczny pobytu dzieci w Żłobku wraz z informacją o zadeklarowanej w umowie dziennej liczbie godzin pobytu oraz posiłków każdego dziecka.
2. Powyższy rejestr przekazuje opiekunkom, pracującym w poszczególnych grupach, które są odpowiedzialne za właściwe prowadzenie rejestru.
3. Każdego dnia do godziny 7:00 opiekunki przekazują intendence przedszkola informację o liczbie dzieci oraz liczbie posiłków do przygotowania przez kuchnię przedszkola. Informację tę intendent przekazuje na kuchni.
4. W pierwszym dniu następnego miesiąca kalendarzowego dyrektor zespołu do godziny

10:00 przekazuje intendencie kserokopię ostatniej strony (z liczbą dzieci korzystających w każdym dniu miesiąca z poszczególnych posiłków), w celu rozliczenia wyżywienia.

5. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku:

6:30 – 8:30 Przyjmowanie dzieci pod opiekę. Indywidualne kontakty personelu z rodzicami. Zabawy dowolne.

8:30 – 8:45 Przygotowanie do śniadania.

8:45 – 9:00 Śniadanie (pomoc personelu dzieciom podczas posiłku).

9:00 – 9:15 Toaleta poranna po posiłku.

9:15 – 10:00 Zajęcia w formie zabaw edukacyjno – wychowawczych z dziećmi w poszczególnych grupach.

10:00 – 11:15 Zabawy ruchowe w ogrodzie, spacer (gdy aura pozwala). Zajęcia tematyczne, zabawy ogólnorozwojowe w poszczególnych grupach w placówce.

11:15 – 11:30 Toaleta, przygotowanie do obiadu.

11:30 – 12:00 Obiad.

12:00 – 12:15 Toaleta po posiłku, przygotowanie dzieci do wypoczynku (snu).

12:15 – 13:30 Wypoczynek (leżakowanie, sen).

13:30 – 13:45 Toaleta, przygotowanie do podwieczorku.

13:45 – 14:00 Podwieczorek.

14:00 – 16:30 Zabawy dowolne. Odbieranie dzieci przez osoby upoważnione. Kontakty indywidualne personelu z rodzicami.

**RAMOWY ROZKŁAD DNIA w przypadku dzieci najmłodszych (20 tydzień życia – 1 rok)
ma charakter orientacyjny, jest on dostosowany do indywidualnego rytmu dnia dziecka.**

6. Łączenie grup w Żłobku następuje w czasie:

a) dyżuru porannego: 6:30 – 8:30

b) dyżuru popołudniowego: 14:00 – 16:30

7. Dyżur pełnią dwie opiekunki, które przyjmują dzieci pod opiekę oraz oddają dzieci rodzicom lub osobie upoważnionej do odbioru dziecka.

8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu żłobkowego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

9. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest codziennie jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 4

1. Dyrektorowi Zespołu Żłobków Gminy Kłodzko podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Zespole Żłobków.

2. W czasie nieobecności dyrektora Zespołu, zastępstwo pełni upoważniony do tego starszy opiekun.

§ 5

1. Organizacja Żłobka i obsada osobowa w Żłobku uwarunkowane są:
 - a) liczbą miejsc organizacyjnych,
 - b) przyjęciem dziecka wymagającego szczególnej opieki.
2. Dyrektor Zespołu wnioskuje do Wójta Gminy Kłodzko o zwiększenie lub zmniejszenie obsady osobowej w Żłobku, biorąc pod uwagę zapewnienie właściwej opieki nad dziećmi i racjonalne wykorzystanie kadr.
3. W żłobku mogą być zatrudnione osoby na niżej wymienionych stanowiskach pracy:
 - a) dyrektor zespołu,
 - b) logopeda, psycholog,
 - c) starsza pielęgniarka, pielęgniarka,
 - d) starsza opiekunka, opiekunka,
 - e) intendent,
 - f) woźna,
 - g) konserwator,
 - h) kucharka,
 - i) pomoc kuchenna.
4. Obowiązki i uprawnienia pracowników Zespołu Żłobków określają zakresy ich czynności, Regulamin pracy, Kodeks pracy i inne przepisy.

II. Zasady funkcjonowania Żłobka

§ 6

1. W Żłobku funkcjonują cztery grupy dziecięce:
 - a) I grupa dla 5 dzieci – w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło 1 roku życia.
W sytuacji, gdy nie ma w grupie dziecka spełniającego któreś z powyższych kryteriów, grupa może liczyć 8 dzieci.
 - b) II grupa dla 8 dzieci – od 1 roku życia do 2 lat.
 - c) III grupa dla 8 dzieci – od 2 roku życia do 3 lat.
 - d) IV grupa dla 5 dzieci – utworzona w ramach Projektu „Dolnośląskie żłobki II” finansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020
2. Dopuszcza się możliwość łączenia grup dziecięcych, o których mowa w § 3, punkt 7, ze względów organizacyjnych.
3. 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.
4. Na wniosek rodziców, uprawniony personel Żłobka obowiązany jest udzielić rodzicom informacji o stanie psychofizycznym dziecka a także zauważonych u dziecka odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.
5. 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 informuje o tym rodziców dziecka. Rodzicom wydaje się pisemną opinię o możliwości konsultacji w poradni psychologiczno - pedagogicznej dla małych dzieci.
6. Zaobserwowane u dziecka sińce, inne urazy, mogące wskazywać na to, że są one

skutkiem stosowania wobec dziecka przemocy fizycznej (bicia) lub molestowania, także molestowania seksualnego, sporządzana jest notatka opatrzona datą i podpisami: opiekunki grupy dziecka i dyrektora.

7. O sporządzeniu notatki informuje się odbierającego dziecko rodzica lub osobę upoważnioną.
8. Jeżeli urazy zostaną zaobserwowane u dziecka ponownie, bądź jeżeli urazy stwierdzone po raz pierwszy nie budzą wątpliwości w ocenie personelu Żłobka, że są one przejawem przemocy, dyrektor Zespołu obowiązany jest skierować do najbliższej jednostki policji i prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa znęcania się nad dzieckiem.
9. Do zawiadomienia, o którym mowa w pkt. 8 dołącza się uwierzytelnione kserokopie dokumentacji sporządzonej przez opiekunkę i dyrektora.
10. Jeżeli uraz wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, dyrektor Zespołu obowiązany jest wezwać pogotowie ratunkowe, zawiadamiając jednocześnie policję i prokuraturę, a także rodziców dziecka.

§ 7

1. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic lub inna osoba, która przyprowadza dziecko do Żłobka każdorazowo informuje pracownika Żłobka, że dziecko jest zdrowe.
2. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w Żłobku objawów chorobowych, (jeżeli stwierdzi się u dziecka podwyższoną temperaturę) dziecko odsyła się z rodzicem lub inną upoważnioną osobą do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
3. O zachorowaniu dziecka w Żłobku rodzic informowany jest telefonicznie przez opiekunkę grupy dziecka i jest zobowiązany do odbioru dziecka ze Żłobka niezwłocznie, a najpóźniej w ciągu 2 godzin, w szczególnych sytuacjach do 1 godziny (np. astma, temp.>39°).

§ 8

Z powodów organizacyjnych rodzice winni są informować dyrektora Zespołu o każdym zachorowaniu dziecka lub innej przyczynie nieobecności dziecka w Żłobku w miarę możliwości do godziny 08:30.

§ 9

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. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Żłobku jest następujący:
 - a) dzieci przebywające w Żłobku są pod opieką opiekunek, które organizują im zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze zgodnie z realizowanym miesięcznym planem zajęć,
 - b) opiekun jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych pod jego opiekę dzieci,
 - c) każdorazowo opiekun kontroluje miejsce przebywania dzieci (sala zabaw, jadalnia, sypialnia, szatnia, łazienka) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - d) każdorazowo konserwator przedszkola kontroluje plac zabaw oraz sprzęt znajdujący się w ogrodzie,
 - e) opiekun opuszczający grupę w momencie przyjścia drugiego opiekuna, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
 - f) opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innemu pracownikowi Zespołu,
 - g) obowiązkiem pracownika jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy

ta pomoc jest niezbędna,

h) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Zespołu, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§ 10

1. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców. Za pisemną zgodą rodziców dziecko może być odebrane przez osobę pełnoletnią, imiennie upoważnioną, wpisaną do obowiązującego upoważnienia do odbioru dziecka ze Żłobka.
2. Upoważnienie, o którym mowa w pkt. 1, zawiera:
 - a) imię i nazwisko osoby upoważnionej,
 - b) pokrewieństwo,
 - c) adres,
 - d) nr dowodu tożsamości,
 - e) nr telefonu kontaktowego,
 - f) datę i podpis rodziców.
3. Osoba upoważniona, w każdym przypadku odbiera dziecko ze Żłobka po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Zespołu mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że rodzice lub inna osoba upoważniona do odbioru dziecka nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (odurzenie, stany emocjonalne, inne), wówczas dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez pracownika Zespołu innej upoważnionej osoby do odbioru dziecka.

§ 11

1. Rodzice dziecka chodzącego do Żłobka, mogą wchodzić do sal pobytu dzieci, po wcześniejszym umówieniu się z dyrektorem Zespołu lub opiekunką grupy.
2. W okresie adaptacji do warunków żłobkowych rodzic ma prawo do pozostawania z dzieckiem w żłobku na zasadach ustalanych każdego roku przez dyrektora.
3. Dzieci nie można pod żadnym pozorem przymuszać do jedzenia. Posiłki należy zorganizować i podawać dzieciom w Żłobku w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia.
4. Dzieci w każdym czasie pobytu w Żłobku mają zapewniony dostęp do napojów (herbaty, soków, kompotów, wody).

§ 12

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w:
 - a) domowe obuwie, z wyjątkiem dzieci w wieku niemowlęcym,
 - b) pampersy i śliniaki, chusteczki,
 - c) bieliznę osobistą i odzież na zmianę, pidżamkę,
 - d) inne niezbędne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych ustalone przez dyrektora Zespołu.
2. Jeżeli dziecko:
 - a) korzysta z aparatów lub innych urządzeń, które powinno nosić także w czasie przebywania w Żłobku, rodzice mogą przekazać je personelowi Zespołu wraz z informacjami o zasadach ich używania i obsługi,
 - b) ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, rodzice winni informować na bieżąco personel

Zespołu o takich potrzebach, bądź zachowaniach dziecka, aby w granicach możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki,

- c) ma zaleconą dietę eliminacyjną – może ona być realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa itp.), poczynając od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia w Żłobku do odwołania.
3. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, powinny zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.
4. Dziecko uczęszczające do Żłobka ze względu na bezpieczeństwo nie może nosić żadnej biżuterii.

§ 13

1. Dyrektor Zespołu wyznacza godziny swojego stałego dyżuru co najmniej raz w tygodniu, przeznaczone na kontakty z rodzicami dzieci, bezpośrednio w siedzibie Żłobka lub w formie dyżuru telefonicznego.
2. Dla potrzeb świadczenia pomocy specjalistycznej, dyrektor Zespołu ustala dogodne godziny spotkań dziecka i rodziców z logopedą lub innymi specjalistami.

§ 14

1. Zasady korzystania z usług Żłobka określa się w umowie cywilno – prawnej.
2. O skreśleniu dziecka z listy informuje się niezwłocznie rodziców na piśmie z podaniem przyczyny.

III. PRAWA DZIECKA

§ 15

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:
 - a) równego traktowania,
 - b) akceptacji takim jakim jest,
 - c) opieki i ochrony,
 - d) poszanowania godności osobistej, intymności i własności,
 - e) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,
 - f) nietykalności fizycznej,
 - g) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
 - h) poszanowania tradycji kulturowej, religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
 - i) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
 - j) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
 - k) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - l) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 16

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a) przestrzeganie statutu Zespołu Żłobków Gminy Kłodzko,
 - b) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,

- c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka lub przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- d) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku.
- 2. Rodzice mają obowiązek poinformowania na piśmie dyrektora Zespołu o swojej czasowej nieobecności lub wyjeździe i ustanowionym pełnomocnictwie notarialnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.
- 3. Rodzice dziecka zobowiązani są do bieżącego zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów dyrektora Zespołu i stosowania się do nich.
- 4. Rodzice dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych dyrektora Zespołu i stosowania się do nich.
- 5. Rodzice dziecka zobowiązani są do uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych w Żłobku.
- 6. Rodzice mają prawo do:
 - a) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - b) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów oraz logopedy w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - c) wyrażania i przekazywania opiekunkom i dyrektorowi Zespołu wniosków z obserwacji pracy Żłobka,
 - d) kierowania do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Żłobka organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór, o przekazywanych sprawach powinien być każdorazowo poinformowany dyrektor Zespołu.
- 7. Rodzice dziecka mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Na cele statutowe Żłobka Gminnego w Oldrzychowicach Kł. mogą być wnoszone darowizny w formie rzeczowej lub gotówkowej.
2. Darowizny gotówkowe są wpłacane na konto dochodów Gminy Kłodzko, a rzeczowe np. zabawki, sprzęt RTV i inne, przekazane bezpośrednio w siedzibie Żłobka.
3. Darczyńca może wskazać ogólny cel darowizny – na cele statutowe Żłobka lub skonkretyzowany – na zakup wskazanej usługi lub towaru.
4. Przyjęcie darów rzeczowych potwierdza dyrektor Zespołu lub pracownik i niezwłocznie wprowadza do odpowiedniej ewidencji.
5. Za zagospodarowanie darów rzeczowych i wpłat gotówkowych zgodnie z wolą darczyńcy odpowiada dyrektor Zespołu.
6. Na każde żądanie darczyńcy dyrektor Zespołu obowiązany jest udzielić wyczerpujących informacji, a także okazać stosowne dokumenty potwierdzające wykonanie (zrealizowanie) celu zgodnego z życzeniem darczyńcy.
7. Przyjęcie jakichkolwiek darów na cele statutowe Zespołu w sposób nieudokumentowany jest niedopuszczalne.

§ 18

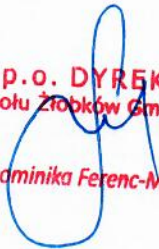
Dyrektor Zespołu, zobowiązany jest udostępnić każdemu Regulamin organizacyjny Żłobka.

§ 19

Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy do jego nadania.

§ 20

Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania Zarządzenia.


P.O. DYREKTOR
Zespołu Złotków Gminy Kłodzko
mgr Dominika Ferenc-Macherzyńska