



REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEGO ŻŁOBKA W POŚWIĘTNEM „KRAINA MONTESSORI”

GMINNY ŻŁOBEK
"Kraina Montessori"
Cygów, ul. Szkolna 18, 05-326 Poświętne
tel. 22 / 799 94 21

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Żłobka określa jego strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działań.

§ 2

Ilekoć w regulaminie organizacyjnym Gminnego Żłobka w Poświętnem „Kraina Montessori” jest mowa o:

1. Żłobku – należy przez to rozumieć Gminny Żłobek w Poświętnem „Kraina Montessori”.
2. Regulaminie organizacyjnym – należy przez to rozumieć regulamin organizacyjny Gminnego Żłobka w Poświętnem „Kraina Montessori”
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Żłobka w Poświętnem „Kraina Montessori”
4. Pracowniku merytorycznym – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w żłobku, którymi są: pielęgniarka, opiekunki, woźna/pomoc kuchenna, terapeuta zajęciowy
5. Pracowniku obsługi – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych na stanowiskach: referent ds. żywienia, woźny – konserwator.

§ 3

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. Nr 45, poz. 235 z późn. zmianami)
2. Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz.U. z dnia 18 grudnia 2008 r. z późn. zmianami)
3. Kodeks Pracy
4. Uchwały Rady Gminy w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminnego Żłobka w Poświętnem „Kraina Montessori” i nadania jej statutu.

§ 4

1. Miejscem prowadzenia Żłobka: Cygów, ul. Szkolna 18, 05-326 Poświętne.
2. Żłobek jest jednostką budżetową Gminy Poświętne.

§ 5

Żłobek realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną w stosunku do dzieci, o których mowa w § 3.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania żłobka

§ 1

Cele żłobka:

1. Udzielanie świadczeń, które obejmują swoim zakresem działania wychowawcze, edukacyjne, i opiekę nad dzieckiem.
2. Ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem rodzinnym i domowym.
3. Stymulowanie indywidualnego rozwoju, pobudzanie aktywności psychoruchowej w celu zapewnienia wszechstronnego rozwoju.
4. Zapewnianie opieki pielęgnacyjnej i wychowawczej odpowiednio do potrzeb dziecka i możliwości żłobka.
5. Wspieranie dziecka w osiągnięciu gotowości przedszkolnej.

§ 2

Podstawowym zadaniem Żłobka jest udzielanie świadczeń opiekuńczych dzieciom poprzez:

1. sprawowanie opieki pielęgnacyjnej nad dziećmi;
2. zapewnienie dzieciom warunków prawidłowego rozwoju fizycznego i psychicznego, odpowiedniego do ich wieku i potrzeb;
3. zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w żłobku wyżywienia uwzględniającego obowiązujące normy żywieniowe;
4. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
5. rozwijanie indywidualnych zdolności ruchowych i manualnych dzieci, odpowiednio do ich wieku;
6. zapewnienie warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych;
7. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym prowadzenie wczesnego wspomagania psychomotorycznego rozwoju każdego dziecka;
8. współdziałanie z rodzicami dziecka.

ROZDZIAŁ III

Organizacja działalności Żłobka

§ 1

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor kieruje Żłobkiem przy pomocy bezpośrednio mu podległych pracowników.
3. Dyrektor określa zakres obowiązków i uprawnień zatrudnianych pracowników.
4. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka jego zadania wykonuje osoba upoważniona.

§ 2

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1. Kierowanie całością spraw administracyjno-gospodarczych i finansowych zgodnie zobowiązującymi przepisami.
2. Organizowanie i tworzenie warunków pracy Żłobka w szczególności zapewnienie prawidłowej organizacji stanowisk pracy, zasad współzycia i koleżeńskiej współpracy
3. Pełnienie funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.
4. Kierowanie bieżącymi sprawami Żłobka i wydawanie z tym związanych poleceń i zarządzeń.
5. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Żłobka.
6. Czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa.
7. Reprezentowanie Żłobka na zewnątrz i prowadzenie negocjacji w sprawach go dotyczących.
8. Zapewnienie pracownikom Żłobka bezpiecznych warunków pracy.
9. Współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami.

Pracownicy Żłobka mają obowiązek:

1. przestrzegania regulaminów i zarządzeń wewnętrznych, ustalonego porządku, regulaminu pracy, ogólnie obowiązujących przepisów prawa,
2. dobrej znajomości przepisów prawa w powierzonym im zakresie działania,
3. właściwego stosowania przepisów prawa,
4. terminowego załatwiania spraw,
5. prawidłowego ewidencjonowania i przechowywania akt spraw, zbioru przepisów prawnych, rejestrów i spisów spraw, pomocy urzędowych oraz wyposażenia,
6. sumiennego wykonywania powierzonych czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz poleceniami przełożonego,
7. przestrzegania tajemnicy służbowej, w tym ochrony danych osobowych,
8. uzgadniania z przełożonymi sposobu realizacji powierzonych zadań i informowania o napotkanych trudnościach,
9. przedkładania spraw do kontroli osobom upoważnionym,

10. zastępowania współpracowników podczas urlopu i choroby,
11. ustawicznego samokształcenia, podnoszenia kwalifikacji i brania udziału w szkoleniach,
12. współpracy z innymi pracownikami Żłobka i instytucjami zewnętrznymi w zakresie wykonywania powierzonych zadań,
13. efektywnego wykorzystania czasu pracy i wykonywania zadań z należytą starannością,
14. wykonywania doraźnych zadań zleconych przez przełożonych,
15. zachowania uprzejmości, życzliwości a także godności w kontaktach międzyludzkich w miejscu pracy i poza nim,
16. przestrzegania Regulaminu Pracy i Instrukcji kancelaryjnej oraz przepisów bhp i ppoż.,
17. usprawniania organizacji, metod i form pracy na swoim stanowisku pracy.

§ 3

1. Czas pracy żłobka oraz organizację pracy poszczególnych komórek organizacyjnych Żłobka określa w drodze zarządzenia dyrektor Żłobka.
2. Żłobek funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym i dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Żłobek jest czynny w godzinach od 7.00 do 17.00, świadczy opiekę w wymiarze do 10 godzin dziennie w stosunku do każdego dziecka. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony, za dodatkową opłatą w godzinach pracy żłobka.
4. Na wniosek rodziców godziny pracy żłobka mogą ulec zmianie.
5. Organizację pracy dla poszczególnych grup w żłobku określa ramowy rozkład dnia, uwzględniający wiek dzieci, rodzaj i formę zajęć wychowawczych i edukacyjnych.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekun, któremu powierzono opiekę nad daną grupą ustala dla niej szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

Ramowy rozkład dnia:

7.00 – 8.10 „Wszyscy są , witam Was...” Przyjmowanie dzieci do żłobka

- czas na swobodną zabawę dzieci w kąciakach tematycznych,
- indywidualne zabawy edukacyjne z opiekunami
- czas na realizację własnych pomysłów i fantazji
- możliwość konsultacji rodziców z opiekunami

8.10 – 8.50 Przygotowanie do śniadania

- czynności higieniczne i pielęgnacyjne, wdrażanie elementów higieny osobistej

8.50 – 9.20 Śniadanie

9.20 –10.00 „Bo fantazja jest od tego, aby bawić się na całego”

Zabawy edukacyjno-rozwojowe kształcące naturalne talenty dzieci. Realizacja planu pracy żłobka.

- zajęcia kształtujące motorykę małą i dużą

- zabawy plastyczne,
- zajęcia rytmiczne
- zabawy logopedyczne, wspomagające naukę prawidłowego mówienia
- zabawy paluszkowe, małe formy teatralne

10.00 – 10.15 Czynności pielęgnacyjne i higieniczne

- trening czystości – nauka korzystania z nocnika i sedesu, wdrażanie elementów higieny osobistej

10:15 – 10.30 Drugie śniadanie (owoc)

10.30 – 11.30 „Gimnastyka to zabawa, to dla dzieci fajna sprawa”

Zabawy ruchowe na świeżym powietrzu (w razie niepogody w sali)

11.30 –11.50 Przygotowanie do obiadu

- czynności higieniczne i pielęgnacyjne, wdrażanie elementów higieny osobistej

11.50 – 12.20 Obiad

12.20 – 12.30 „Ach śpij, bo właśnie...” Przygotowanie do drzemki

- wyciszenie przed snem – czytanie bajek, słuchanie muzyki.

12.30 – 14.30 Czas na sen lub leżakowanie

14.30 – 14.50 Czynności pielęgnacyjne i higieniczne

- trening czystości – nauka korzystania z nocnika i sedesu, wdrażanie elementów higieny osobistej

14.50 – 15.10 Podwieczorek

15.10 – 16.00 „Każdy ma jakiegoś bzika, każdy jakieś hobby ma...”

Zajęcia tematyczne – rozwijające indywidualne zdolności dzieci (wymienne wg harmonogramu na poszczególne dni)

- zajęcia językowe
- zajęcia plastyczne/techniczne/manualne
- gimnastyka itp.

16.00-17.00 Zabawy swobodne. Rozchodzenie się dzieci do domu.

- zabawy ruchowe
- zabawy w kącikach zainteresowań (układanki, rysowanki, zabawy konstrukcyjne)
- czas na indywidualne rozmowy rodziców z opiekunami.

§ 4

1. Przyjęcia do Żłobka dokonuje Dyrektor na podstawie kart zgłoszenia dziecka do Żłobka.
2. Dzieci do Żłobka przyjmowane są w dwóch naborach: podstawowym i uzupełniającym.
3. Nabór podstawowy odbywa się w okresie od 1 marca do 30 kwietnia, na okres jednego roku szkolnego tj. od 1 września do 31 sierpnia.

4. Dyrektor Żłobka ogłasza listę przyjętych dzieci w naborze podstawowym w terminie do 31 maja.
5. Nabór uzupełniający odbywa się na bieżąco, w miarę posiadanych miejsc.
6. Rodzice dzieci przyjętych zobowiązani są do podpisania umowy z Dyrektorem Żłobka.
7. W okresie wakacyjnym występuje przerwa w funkcjonowaniu Żłobka, której długość konsultowana i zatwierdzana jest w porozumieniu z Dyrektorem i Organem prowadzącym.

§ 5

1. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Żłobku reguluje uchwała Rady Gminy w Poświętnem.
2. Opłata za wyżywienie ustalana jest na podstawie odrębnych umów z firmą dostarczającą wyżywienie dla żłobka.
3. Za każdy dzień nieobecności dziecka w Żłobku, zgłoszonej w terminie zgodnym z zawartą umową z firmą dostarczającą wyżywienie, opłaty tej nie pobiera się.
4. Opłaty należy wносить na konto podane w umowie do 5-go dnia każdego miesiąca.
5. Przekroczenie terminu będzie skutkowało naliczaniem odsetek.

§ 6

1. Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze Żłobka może nastąpić w przypadku:
 - a. Nieuregulowania przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, wymagalnych opłat za korzystanie ze żłobka 30 dni po terminie płatności faktury. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień uznania naszego rachunku bankowego.
 - b. Niezgłoszenia się dziecka do 5 dni do żłobka od dnia, w którym zgodnie z zawartą umową dziecko rozpoczyna korzystanie z usług żłobka, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie powiadomią dyrektora Żłobka o przyczynie jego nieobecności.
 - c. Zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia.
2. Placówka ma prawo rozwiązać umowę z 30 dniowym, pisemnym wypowiedzeniem z mocą obowiązującą od ostatniego dnia następnego miesiąca.
3. Rodzice mają prawo rozwiązać umowę z 30 dniowym, pisemnym wypowiedzeniem z mocą obowiązującą od ostatniego dnia następnego miesiąca.
4. Brak pisemnego wypowiedzenia umowy nie zwalnia od obowiązku opłat z tytułu czesnego.

ROZDZIAŁ IV

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców

§ 1

1. Warunki pobytu w Żłobku zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
2. Dzieci w Żłobku mają prawo wynikające z praw dziecka, a w szczególności do:

- a. korzystania ze świadczeń opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych realizowanych, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy, dostępnymi metodami i środkami, zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością
 - b. właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo –wychowawczo –dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - c. przebywania na świeżym powietrzu.
 - d. prawidłowego zaspakajania potrzeb żywieniowych.
 - e. zaspakajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych.
4. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, korzystającego z opieki Żłobka mają prawo do:
- a. pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć w grupach,
 - b. pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka,
 - c. wglądu do dokumentacji dziecka,
 - d. wnoszenia skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez Żłobek.
5. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do przestrzegania następujących zasad:
- a. Rodzice zobowiązani są do zawiadomienia o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania lub numeru telefonu kontaktowego.
 - b. Do żłobka przyjmowane są dzieci zdrowe (bez wyraźnych oznak choroby).
 - c. W przypadku dzieci, u których stwierdzoną alergię pokarmową należy dostarczyć zaświadczenie lekarskie o alergii dziecka, ze wskazaniem na co jest ono uczulone, celem wykluczenia alergenów z diety dziecka.
 - d. Przyjmowanie dzieci na grupy odbywa się od godz.7.00 do godz. 8.00.
 - e. Dziecko należy przyprowadzać do placówki po porannej toalecie, czyste (zmieniona pielucha, czysta głowa, obcięte paznokcie, czysta bielizna i ubranko).
 - f. Opiekun / pielęgniarka ma obowiązek nie przyjąć dziecka z wyraźnymi oznakami choroby (chorobowe zmiany skórne, podniesiona temperatura, ropny wyciek z oka, ucha, nosa itd.).
 - g. Rodzice/ Opiekunowie zobowiązani są do zgłoszenia zmian i urazów widocznych na skórze dziecka, które miały miejsce poza placówką (siniaki, zadrapania, odparzenia, oparzenia, wysypki o podłożu alergicznym itd.).
 - h. Dziecko wchodzące na grupę przekazywane jest przez Rodzica/Opiekuna prawnego pracownikowi żłobka. Zabrania się wpuszczania dziecka samego.
 - i. Dzieci należy odbierać najpóźniej do godziny 17.00.
 - j. Rodzic / Opiekun po odebraniu dziecka z grupy od pracownika żłobka staje się od tej chwili odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo na terenie placówki.
 - k. Zabrania się Rodzicom i dzieciom wchodzenia do pomieszczeń służbowych.
 - l. Pracownicy żłobka zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania rodziców lub opiekunów o wystąpieniu niepokojących zmian u dziecka takich jak podniesiona temperatura, wysypka, poważniejszy uraz, biegunka, wymioty. Jednocześnie rodzice lub opiekunowie

zobowiązani są do jak najszybszego odebrania dziecka z placówki w chwili zgłoszenia wyżej wymienionych objawów.

l. W przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej, Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia Dyrektora Żłobka.

m. Dziecko powinno być odebrane przez Rodziców/Opiekunów lub przez inne osoby upoważnione pisemnie w karcie zapisu przez rodziców dziecka.

n. Osobom nieposiadającym upoważnienia od Rodziców i nielegitymującym się dowodem tożsamości dzieci nie będą wydawane.

o. Osobom będącym pod wpływem alkoholu i osobom niepełnoletnim dzieci nie będą wydawane.

p. Zabrania się zakładania dzieciom kolczyków, pierścionków, koralików i innych ozdób, jak również przynoszenia do żłobka prywatnych zabawek szczególnie małych, ostrych, zagrażających bezpieczeństwu dzieci. Dziecko może przynieść ze sobą swojego ulubionego pluszaka - musi on być czysty i podpisany imieniem i nazwiskiem dziecka.

r. Zabrania się oddawania dzieci na grupę z "przekąskami" w buzi.

s. W żłobku nie podaje się dzieciom żadnych leków.

t. Dziecko powinno być zaopatrzone przez Rodziców w:

- domowe obuwie, z wyjątkiem dzieci w wieku niemowlęcym,
- pampersy, chusteczki nawilżane, chusteczki suche,
- bieliznę osobistą i odzież na zmianę,
- inne niezbędne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych ustalone przez Dyrektora.

u. Za rzeczy pozostawione w szatniach Dyrektor i personel żłobka nie odpowiada.

§ 2

a. W Żłobku może być powołana Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców/opiekunów prawnych dzieci korzystających z usług Żłobka. Rada Rodziców wybierana jest corocznie na pierwszym zebraniu rodziców, działa wg regulaminu opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez Dyrektora Żłobka.

b. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym w sprawach dotyczących korzystania dzieci z usług Żłobka.

§ 3

1. Dane osobowe dzieci, ich przedstawicieli ustawowych oraz innych osób upoważnionych podlegają ochronie prawnej.

2. Informacji o dziecku przebywającym w żłobku udziela wychowawca grupy lub dyrektor żłobka przedstawicielowi ustawowemu lub osobom upoważnionym.

3. Statut żłobka jest dostępny dla każdego rodzica, znajduje się w biurze żłobka i w wersji elektronicznej – na stronie internetowej żłobka.

4. Skargi i wnioski przyjmowane są w godzinach pracy żłobka.

5. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników żłobka, przedstawicieli ustawowych dziecka, dzieci uczęszczających do żłobka oraz wszystkie osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.

Regulamin obowiązuje od 03.03.2025 r.

DYREKTOR

Justyna Strzelecka