Samorządowy Żłobek
w Tarnowcu
38-204 Tarnowiec 42

REGULAMIN ORGANIZACYJNY SAMORZĄDOWEGO ŻŁOBKA W TARNOWCU

Rozdział I.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Samorządowy Żłobek w Tarnowcu zwany dalej „Żłobkiem" jest jednostką organizacyjną Gminy Tarnowiec nie posiadającą osobowości prawnej utworzoną w formie jednostki budżetowej w celu zapewnienia opieki dzieciom w wieku od 20 tygodnia życia do lat 3.
2. Siedziba Żłobka znajduje się w Tarnowcu 38 – 204 Tarnowiec 42 i jest miejscem prowadzenia Żłobka.
3. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Tarnowiec, która sprawuje nadzór nad działalnością żłobka.
4. Nadzór sanitarno - epidemiologiczny sprawuje Powiatowa Stacja Sanitarno -Epidemiologiczna w Jaśle.
5. Podstawę gospodarki finansowej Żłobka jako jednostki budżetowej stanowi plan finansowy opracowywany na każdy rok budżetowy przez Dyrektora.
6. Żłobek posiada własny rachunek bankowy.
7. Obsługę finansowo-księgową oraz kadrową prowadzi Urząd Gminy w Tarnowcu.
8. Żłobek używa pieczęci z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

§2

Żłobek w Tarnowcu działa na podstawie aktów prawnych wymienionych w załączniku do Uchwały nr XVI/103/2019 Rady Gminy w Tarnowcu z dnia 22 listopada 2019 r. w sprawie utworzenia Samorządowego Żłobka w Tarnowcu, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Tarnowiec, niniejszego Regulaminu i innych aktów prawnych obowiązujących pracowników i jednostki budżetowe.

§3

Określenia użyte w Regulaminie oznaczają:

1) Żłobek- Samorządowy Żłobek w Tarnowcu,

2) **Ustawa** - ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity Dz.U.2019 poz. 409),

3) **Statut** - Statut Samorządowego Żłobka w Tarnowcu;

4) **Dyrektor** - Dyrektor Samorządowego Żłobka w Tarnowcu;

5) **Rodzic, Rodzice** - oboje rodziców lub każde z nich z osobna, a ponadto opiekunowie prawni oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Rozdział II Cele, zadania i zakres udzielanych świadczeń

§4

Celem działania Żłobka jest zapewnienie opieki dzieciom w wieku od 20 tygodnia życia do lat trzech.

§5

1. Zakres i rodzaj świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Żłobek obejmuje świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczych oraz edukacyjnych dzieciom w wieku od 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.
2. Rodzice, których dziecko ukończyło 3 rok życia zobowiązani są do złożenia podmiotowi prowadzącemu opiekę oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.

§6

Do zadań Żłobka należy, w szczególności

1) tworzenie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dzieci z uwzględnieniem rozwoju ich osobowości, zdolności i zainteresowań,

2) wspomaganie dzieci w ich indywidualnym rozwoju a w przypadku dzieci niepełnosprawnych , ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,

3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,

4) współdziałanie i wspomaganie rodziców (opiekunów prawnych) w wychowaniu dzieci,

5) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w Żłobku, wyżywienia odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia, zgodnego z normami i zasadami dietetyki,

6) zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci, a także opieki ze strony wykwalifikowanego personelu,

7) organizowanie i prowadzenie zajęć ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, zajęć tematycznych, dydaktycznych, manipulacyjno- konstrukcyjnych, stymulujących indywidualny rozwój psychomotoryczny, uwzględniając indywidualne potrzeby, zdolności, zainteresowania, możliwości i potencjał dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,

8) organizowanie zajęć w sposób zapewniający jak najlepszą integrację między dziećmi i współdziałanie w grupie rówieśniczej oraz naukę właściwych zachowań społecznych,

9) działania promujące zdrowie i prawidłowe żywienie,

10) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu,

11) rozkład dnia zapewniający dzieciom właściwe proporcje związane z wykorzystaniem czasu na wysiłek fizyczny, umysłowy oraz na odpoczynek,

12) współpraca ze specjalistami świadczącymi fachową pomoc, w szczególności w zakresie indywidualnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,

13) współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka,

14) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz wspomaganie ich w wychowywaniu dzieci poprzez prowadzenie porad i konsultacji w zakresie pracy z dziećmi, przekazywanie informacji o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dzieci, stworzenie możliwości uczestniczenia rodziców (opiekunów prawnych) w zajęciach prowadzonych w Żłobku, w tym zajęciach adaptacyjnych i otwartych,

15) Bezpośredni i niezwłoczny kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka i/lub właściwymi organami, instytucjami, organizacjami w sytuacji budzącej uzasadniony niepokój, co do stanu zdrowia lub zachowania się dziecka.

Rozdział III.

Organizacja żłobka i obsada osobowa

§7

1. Żłobek jest pracodawcą dla osób w nim zatrudnionych.
2. Żłobkiem kieruje Dyrektor oraz zapewnia jego prawidłowe funkcjonowanie poprzez: ustalanie planu pracy żłobka, czuwaniem nad ciągłością opieki, samodzielnie organizuje pracę żłobka, przygotowuje plany pracy codziennej zatrudnionego personelu, sprawuje opiekę nad dziećmi.
3. Dyrektor samodzielnie organizuje pracą jednostki, jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich zatrudnionych w nim pracowników oraz kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Ustawy Kodeks Pracy.
4. W czasie nieobecności Dyrektora żłobka zadania jego przejmuje upoważniona przez niego lub przez Wójta Gminy osoba.
5. Pracownicy żłobka podlegaj ą bezpośrednio Dyrektorowi żłobka.
6. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do osób w nim zatrudnionych dokonuje Dyrektor.
7. Dyrektor kieruje pracą Żłobka oraz reprezentuje go na zewnątrz.
8. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Tarnowiec, który jest jednocześnie jego zwierzchnikiem służbowym.
9. Prawa i obowiązki pracowników Żłobka regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeks Pracy.
10. W sprawach dotyczących wynagradzania pracowników zastosowanie mają przepisy dotyczące wynagradzania pracowników samorządowych oraz obowiązujący w Żłobku Regulamin wynagradzania pracowników.
11. Dyrektor jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z działalnością Żłobka, mających na celu realizację zadań statutowych Żłobka.
12. Dla realizacji zadań statutowych, Dyrektor jest upoważniony do wydawania zarządzeń, regulaminów i instrukcji.

§8

1 .Strukturę organizacyjną Samorządowego Żłobka w Tarnowcu tworzą następujące stanowiska:

a) Kierownicze stanowiska urzędnicze

- Dyrektor

b) Stanowiska pomocnicze i obsługi:

- starszy opiekun
- młodszy opiekun
- sprzątaczka

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1. Kierowanie całością spraw administracyjno-gospodarczych i finansowych żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami
2. Organizowanie i tworzenie warunków pracy Żłobka w szczególności zapewnienie prawidłowej organizacji stanowisk pracy
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 przez pracowników Żłobka przepisów prawa, regulaminów wewnętrznych oraz zakresów czynności dla personelu
7. Prawidłowe gospodarowanie mieniem Żłobka
8. Rozpatrywanie skarg i zażaleń oraz wniosków od rodziców / opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do żłobka
9. Wykonywanie wszelkich czynności wynikających z działalności Statutowej Żłobka, jako użyteczności publicznej

Do zadań Opiekuna starszego zatrudnionego w Żłobku należy;

1. Ścisła współpraca z Dyrektorem Żłobka .
2. Odpowiedzialność i czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci przebywających w Żłobku.
3. Wykonywanie prac pielęgnacyjnych, opiekuńczo - wychowawczych oraz edukacyjnych.
4. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci ich zdolności i zainteresowania poprzez obserwację i kontakt indywidualny.
5. Opracowywanie planu zajęć i ich realizacja. Stwarzanie warunków wspomagających rozwój oraz zdolności i zainteresowania dzieci.
6. Czuwanie w porozumieniu z intendentem przedszkola nad prawidłowym żywieniem dzieci.
7. Współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
8. Nadzór nad przestrzeganiem ustalonego porządku dnia.
9. Prowadzenie dokumentacji związanej z obserwacją rozwoju dzieci w poszczególnych sferach (fizycznej, umysłowej, społeczno- emocjonalnej).
10. Zgłaszanie ilości dzieci do intendenta.
11. Obowiązek przyjmowania i wydawania dzieci.
12. Prowadzenie ewidencji obecności dzieci.
13. Przejmowanie obowiązków zgodnie z wprowadzonym systemem zastępstw.
14. Wykonywanie innych poleceń służbowych zleconych przez Dyrektora Żłobka lub osobę pełniącą zastępstwo.

Godziny pracy : $6^{30} - 14^{30}$, $7^{00} - 15^{00}$, $7^{30} - 15^{30}$, $8^{00} - 16^{00}$ (zmiana godzin pracy co 4 tygodnie)

Do zadań Opiekuna młodszego zatrudnionego w Żłobku należy:

1. Opieka pielęgnacyjna, wychowawcza i edukacyjna dzieci.
2. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci ich zdolności i zainteresowania poprzez obserwację i kontakt indywidualny.
3. Opracowywanie planu zajęć i ich realizacja
4. Współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
5. Dbanie o bezpieczeństwo dzieci
6. Nadzór nad przestrzeganiem ustalonego porządku dnia.
7. Obowiązek przyjmowania i wydawania dzieci
8. Prowadzenie ewidencji obecności dzieci.
9. Przejmowanie obowiązków zgodnie z wprowadzonym systemem zastępstw.

10. Wykonywanie innych poleceń służbowych zleconych przez Dyrektora Żłobka lub osobę pełniącą zastępstwo.

Godziny pracy : $6^{30} - 14^{30}$, $7^{00} - 15^{00}$, $7^{30} - 15^{30}$, $8^{00} - 16^{00}$ (zmiana godzin pracy co 4 tygodnie)

Do zadań Sprzątaczki zatrudnionej w Żłobku należy:

1. Utrzymywanie w czystości wszystkich pomieszczeń Żłobka, placu zabaw, terenu wokół placówki.
2. Nakrywanie stolików do posiłków.
3. Dostarczanie posiłków do sali oraz pomoc przy ich wydawaniu.
4. Sprzątanie po posiłkach.
5. Dbałość o stan sprzętu, zabawek, śliniaczków.
6. Zastępowanie opiekunki w przypadku jej nieobecności w sali
7. Dbałość o stan sanitarno - higieniczny pomieszczeń w tym dezynfekcję sprzętu, zabawek, nocników.
8. Dbałość o czystość oraz zmianę pościeli,
9. Przygotowywanie rzeczy przeznaczonych do prania i obsługa pralki.
10. Dbanie o ład i porządek w pomieszczeniu gospodarczym.
11. Przejmowanie obowiązków zgodnie z wprowadzonym systemem zastępstw.
12. Wykonywanie innych poleceń służbowych zleconych przez Dyrektora Żłobka lub osobę pełniącą zastępstwo.

Godziny pracy : 8^{30} - 16^{30}

2. Szczegółowe zadania realizowane przez poszczególnych pracowników określać będą indywidualne zakresy czynności opracowane przez Dyrektora Żłobka.
3. Umowy o pracę/umowy cywilnoprawne podpisuje Dyrektor Żłobka.

§9

Dzieci przybywają pod opieką wykwalifikowanej kadry zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2019, poz. 409).

Rozdział IV Zasady funkcjonowania

§10

Ramowy plan dnia obejmuje:

6.30- 8.20 - przyjmowanie dzieci (zabawy dowolne w sali)

8.20 - przygotowanie do śniadania

8.30 - śniadanie

9.00 - toaleta

9.15 - zabawy dowolne i zorganizowane

10.00 - zajęcia dydaktyczne, spacer, zabawy w ogrodzie żłobkowym (w zależności od pogody)

11.15 - przygotowanie do obiadu, toaleta

11.30-obiad

12.00-14.00 - leżakowanie (dzieci zasypiające i odpoczywające), słuchanie bajek czytanych przez opiekunki, słuchanie muzyki relaksacyjnej

14.00 -podwieczorek

14.30-16.00 - zajęcia dowolne w sali lub w ogrodzie (w zależności od pory roku), do chwili odebrania dzieci przez rodziców.

Plan dnia dla grupy niemowlęcej:

Plan dla tej grupy jest dostosowywany do indywidualnych potrzeb dzieci np. karmienie, spanie, toaleta (na żądanie i w razie potrzeby).

§11

Za korzystanie z usług żłobka wnoszona jest opłata w terminie i wysokości określonych w umowie z rodzicami/opiekunami w zakresie świadczenia usług żłobka.

§12

1. Opiekę nad dziećmi w Żłobku sprawują opiekunowie oraz pielęgniarka/położna. Jeden opiekun zajmuje się maksymalnie 5-8 dzieci, a gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia maksymalnie nad 5 dzieci. W żłobku, do którego uczęszcza więcej niż dwadzieścioro dzieci, zatrudnia się przynajmniej jedną pielęgniarkę lub położną.
2. Żłobek jest czynny 12 miesięcy w roku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy tzw. długich weekendów, przerwy świąteczno-noworocznej, przerwy remontowo- porządkowej.
3. Żłobek funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 - 16:00 (odstępstwa od tych godzin będą ustalane indywidualnie).
4. Dziecko może przebywać w żłobku maksymalnie 10 godzin dziennie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być na wniosek rodzica dziecka wydłużony.
5. Do żłobka mogą uczęszczać tylko dzieci zdrowe. Chore dzieci bądź z objawami choroby nie będą przyjmowane. Personel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka bez stosownego zaświadczenia od lekarza. Pracownicy nie podają dzieciom lekarstw.
6. Dzieci, u których stwierdzono silne objawy chorobowe w trakcie pobytu w żłobku powinny być, jak najszybciej odebrane przez rodziców lub opiekunów. W przypadku, gdy Rodzic (Opiekun Prawny) nie odbierze podopiecznego w ciągu 2 godzin, a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej wówczas opiekun wezwie lekarza. Koszt wizyty pokrywają Rodzice (Opiekunowie Prawni).
7. Rodzic/Opiekun prawny jest zobowiązany do powiadomienia dyrektora żłobka o nieobecności dziecka spowodowanej chorobą lub innym zdarzeniem. Nieobecność dziecka nie zwalnia rodziców od wniesienia opłaty stałej i nie podlega zwrotowi. Opłata za pobyt w żłobku nie ulega zmianie ze względu na przerwy świąteczne, dni ustawowo wolne od pracy oraz „długie weekendy".

8. Rodzice są zobowiązani do podania aktualnych numerów kontaktowych, na które będą informowani o nagłych przypadkach. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za niemożność nawiązania kontaktu z Rodzicami (opiekunami) z przyczyn leżących po stronie Rodziców (opiekunów).
9. W przypadku zatajenia informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia oraz życia dziecka bądź innych dzieci żłobek nie ponosi odpowiedzialności.
10. Na terenie placówki obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu oraz przebywania osób będących pod wpływem środków odurzających.
11. Do odbioru dziecka upoważnieni są Rodzice (Opiekunowie Prawni) oraz pisemnie wskazane przez nich osoby powyżej 18 roku życia. Nie ma możliwości telefonicznego wskazywania opiekuna odbierającego dziecko.
12. Personel ma prawo odmówić wydania dziecka osobom nietrzeźwym.

§13

1. W żłobku może zostać utworzona rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do żłobka.
2. Radę rodziców mogą utworzyć rodzice dzieci uczęszczających odpowiednio do żłobka.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
1) występowanie do dyrektora żłobka podmiotu prowadzącego żłobek z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących żłobka, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych;
2) opiniowanie spraw organizacyjnych żłobka, w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego;
3) wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli rady rodziców, do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia, o których mowa w art. 22 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3;
4) wizytacja przez przedstawicieli rady rodziców pomieszczeń żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do dyrektora żłobka, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości - do Wójta Gminy Tarnowiec.
5. W celu wspierania działalności statutowej żłobka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców, Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

7. W żłobku może działać tylko jedna rada rodziców.

8. Rada rodziców zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o wyborze lub zmianie swoich przedstawicieli dyrektora żłobka.

9. Dyrektor żłobka umożliwia wszystkim rodzicom dzieci uczęszczających odpowiednio do żłobka zapoznanie się ze składem rady rodziców.

10. Dyrektor żłobka umożliwia rodzicom dzieci uczęszczających odpowiednio do żłobka zorganizowanie zebrania mającego na celu wybranie składu rady rodziców oraz uchwalenie regulaminu rady rodziców, w szczególności przez udostępnienie miejsca na zebranie oraz poinformowanie rodziców o jego terminie. Zebranie rodziców odbywa się co najmniej raz w roku.

11.Rada Rodziców odpowiada za swoją działalność przed ogółem rodziców.

§14

1. Rodzic/Opiekun prawny ma obowiązek poinformować Dyrektora Żłobka o planowanej nieobecności dziecka w żłobku do godziny 8.30 w pierwszy dzień tej nieobecności.
2. Opłata stała za pobyt i wyżywienie nie ulega zmianie w razie niezgłoszonej nieobecności dziecka.

§15

1. W Żłobku nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich bez uzyskania pisemnego oświadczenia od rodziców/opiekunów w tym zakresie, poza nagłymi wypadkami i zabiegami bezpośrednio ratującymi dziecku życie.
2. W Żłobku nie podaje się żadnych leków.

§16

1. Dzieci przyjmowane są do placówki w ciągu roku szkolnego na bieżąco, w zależności od ilości wolnych miejsc w żłobku. Wzór karty zgłoszenia dziecka do Żłobka w załączniku nr1. Zapisy dzieci w danym roku na wrzesień prowadzone są od momentu złożenia kompletu deklaracji przez rodziców dzieci zapisanych do żłobka.

2. Rodzice dzieci zapisanych do Samorządowego Żłobka w Tarnowcu składają deklaracje o kontynuacji lub rezygnacji z uczęszczania do żłobka od września (tj. następnego roku szkolnego). Wzór deklaracji w załączniku nr 2.

§17

Rodzic jest zobowiązany do zapewnienia dziecku wyprawki, która obejmuje:

- Pieluchy i kosmetyki dla dziecka,
- Chusteczki nawilżane,
- Chusteczki higieniczne w pudełku,
- Butelkę na mleko, wodę, napój,
- 2 komplety ubrań na zmianę,
- Buty, kapcie na zmianę,
- Smoczek - jeśli dziecko potrzebuje,
- Ubranie adekwatne do warunków pogodowych

Rozdział V
Postanowienia końcowe

§18

1. Regulamin Organizacyjny obowiązuje w równym stopniu personel Żłobka i rodziców/opiekunów prawnych.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do zapisów w Regulaminu Organizacyjnego zostaje on:

a. opublikowany na stronie internetowej Żłobka,
b. umieszczony na tablicy ogłoszeń w budynku Żłobka.

3. Regulamin Organizacyjny nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Regulamin ustala i dokonuje zmian Dyrektor żłobka. Regulamin i jego zmiany wymagają akceptacji organu założycielskiego.
5. Zmiany w Regulaminie ogłaszane są na stronie internetowej Żłobka oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Żłobka.
6. Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie od dnia podpisania.

Dyrektor Żłobka

Elżbieta Fijałkiewicz