

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA GMINNEGO W MEŁGWI 10 SKARPETEK**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### § 1.

Żłobek Gminny w Mełgwi funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz opracowane na ich podstawie regulaminy wewnętrzne, a przede wszystkim na podstawie:

- 1) uchwały nr XXXII/247/21 Rady Gminy Mełgiew w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka w Mełgwi 10 Skarpetek
- 2) ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Z 2018 roku, poz. 603 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 roku poz. 1260 ze zm.),
- 4) Statutu Żłobka Gminnego w Mełgwi.

### § 2.

Regulamin organizacyjny określa organizację wewnętrzną żłobka, w tym prawa i obowiązki osób korzystających z usług Żłobka Gminnego w Mełgwi, ul. Kościelna 7, jak również przepisy porządkowe obowiązujące na terenie placówki.

### § 3.

Żłobek Gminny w Mełgwi działa na podstawie Statutu nadanego przez Radę Gminy.

### § 4.

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- a. regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Organizacyjny Żłobka Gminnego w Mełgwi,
- b. rodzicach – rozumie się przez to rodziców lub opiekunów prawnych, których dzieci uczęszczają do żłobka,
- c. żłobek - rozumie się przez to Żłobek Gminny w Mełgwi.

§ 5.

Żłobek świadczy usługi opiekuńczo – wychowawcze dla dzieci w wieku od 20 tygodnia życia do ukończenia 3 lat, z zastrzeżeniem art. 2 ust. 3 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3.

§ 6.

W żłobku podstawową jednostką organizacyjną jest grupa złożona z dzieci powyżej 20 tygodnia życia do lat 3 z uwzględnieniem jej potrzeb oraz metod stosowanych w pracy z dziećmi.

§ 7.

W żłobku może przebywać 18 dzieci.

## **II. WARUNKI PRZYJĘCIA DZIECKA DO ŻŁOBKA**

§ 8.

Przyjęć do Żłobka Gminnego w Melgwi dokonuje Dyrektor na podstawie pisemnego wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka, wypełnionego prawidłowo i złożonego przez rodziców dziecka.

§ 9.

Rekrutacja odbywa się na podstawie „Regulaminu Rekrutacji” do żłobka na dany rok.

## **III. CELE I ZADANIA ŻŁOBKA**

§ 10.

Żłobek zapewnia dzieciom stałą opiekę i warunki do wszechstronnego indywidualnego rozwoju.

§ 11.

Cele żłobka:

1. Udzielenie 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.

## § 12.

Zadania żłobka:

1. Tworzenie warunków do wielozmysłowego poznawania siebie i otaczającego świata.
2. Tworzenie warunków do rozwijania samodzielności w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych oraz dążenia do osiągnięcia celów.
3. Wspieranie aktywności dziecka wyrażanej poprzez różne formy ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej.
4. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, pobudzanie jego ciekawości, wrażliwości oraz umacnianie wiary we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesu.
5. Tworzenie okazji do prezentowania swoich osiągnięć.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego.
7. Współdziałanie z rodzicami w wychowaniu dziecka.
8. Zapewnienie dzieciom, w czasie ich pobytu w Żłobku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia.

## **IV. ZASADY CODZIENNEGO PRZEBYWANIA DZIECKA W ŻŁOBKU.**

### § 13.

Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 – 16.30.

### § 14.

Dzieci przyprowadzane są do żłobka w godzinach 6.30 – 8.00.

### § 15.

Ustalenie stałych godzin przyprowadzania dzieci spowodowane jest organizacją pracy i opieki nad dziećmi.

### § 16.

Żłobek jest otwarty od poniedziałku do piątku w godz. 6.30 – 16.30 z wyjątkiem świąt i innych dni ustawowo wolnych od pracy.

#### § 17.

Celem zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa, dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze żłobka przez rodziców lub osoby pełnoletnie upoważnione przez nich na piśmie.

#### § 18.

Ze względu na bezpieczeństwo dzieci w Żłobku, zabrania się wnoszenia przez dzieci wszelkich ozdób ( np.: kolczyków, łańcuszków, pierścionków, breloczków, koralików, spinek do włosów, itp. rzeczy ) oraz różnych przedmiotów ( np.: małych i ostrych elementów zabawek, drobnych klocków itp. rzeczy ) ponieważ stanowią one zagrożenie dla ich życia i zdrowia. Rodzice mają obowiązek sprawdzenia, jakie przedmioty, rzeczy dziecko przynosi do Żłobka. W przypadku, gdy są to przedmioty niebezpieczne, należy je dziecku odebrać. Rodzice zobowiązani są też sprawdzić czy dziecko nie zabiera ze Żłobka przedmiotów, które nie są jego własnością.

#### § 19.

Zabrania się wprowadzać dziecko rano na salę z pokarmem przyniesionym z domu (bułki, chrupki itp. produkty) gdyż do żywienia dzieci stosowane są wyłącznie produkty żywnościowe żłobka.

#### § 20.

Od momentu odebrania dziecka spod opieki opiekunki, za jego bezpieczeństwo odpowiada rodzic lub osoba przez niego upoważniona do odbioru dziecka.

#### § 21.

Dziecko nie może zostać odebrane spod opieki opiekunki żłobkowej przez osobę nietrzeźwą, będącą pod wpływem środków odurzających lub osobę, wobec której opiekunka powzięła takie podejrzenie.

#### § 22.

Przyprowadzane dziecko do żłobka powinno być zdrowe (bez objawów chorobowych), zadbane higienicznie.

#### § 23.

Po przebytej chorobie zakaźnej, rodzice przedkładają w żłobku zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w grupie żłobkowej.

#### § 24.

Rodzice mają obowiązek zgłaszać w żłobku zmiany numerów kontaktowych i adresu zamieszkania.

#### § 25.

Dzieci przebywające w żłobku otrzymują 4 posiłki:

- a. śniadanie,
- b. II śniadanie,
- c. obiad,
- d. podwieczorek.

#### § 26.

Organizację pracy żłobka określa „Ramowy Rozkład Dnia” ustalony przez dyrektora, uwzględniający potrzeby dzieci. „Ramowy Rozkład Dnia” informuje w szczególności o:

- a. godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci ze żłobka,
- b. godzinach posiłków,
- c. zajęciach i zabawach w żłobku, w tym spacerach i zabawach na zewnątrz żłobka
- d. godzinach snu i odpoczynku.

#### § 27.

„Ramowy Rozkład Dnia” zamieszczony jest w ogólnie dostępnym miejscu na tablicy informacyjnej w siedzibie żłobka.

### **V. ZASADY OBOWIĄZUJĄCE RODZICÓW.**

#### § 28.

Rodzice dziecka uczęszczającego do żłobka są zobowiązani:

- a. przyprowadzać do żłobka dziecko zdrowe, czyste i ubrane odpowiednio do pory roku,
- b. powiadamiać o chorobie dziecka opiekunkę grupy,
- c. przyprowadzać i odbierać ze żłobka dziecko osobiście lub przez inną upoważnioną na piśmie osobę, w godzinach zadeklarowanych w umowie,
- d. korzystać tylko z pomieszczeń wyznaczonych dla rodziców,
- e. brać udział w zebraniach organizowanych przez Dyrektora żłobka,
- f. stosować się do Regulaminów i zarządzeń wydanych przez Dyrektora żłobka,
- g. ponosić opłaty związane z pobytem dziecka oraz wyżywieniem na podstawie umowy zawartej pomiędzy żłobkiem reprezentowanym przez Dyrektora, a rodzicem.
- h. przestrzegać procedur oraz stosować się do poleceń i próśb personelu żłobka w kwestii przestrzegania regulaminu żłobka.

## VI. PERSONEL ŻŁOBKA.

### § 29.

Rodzice, Dyrektor i pracownicy żłobka wspólnie, na bieżąco współpracują w sprawach opieki i wychowania dzieci, przede wszystkim poprzez:

- a. organizowanie zebrań z rodzicami, zajęć otwartych i uroczystości mających na celu wymianę informacji oraz dyskusje na tematy opiekuńczo – wychowawcze,
- b. zapoznanie rodziców z organizacją pracy żłobka,
- c. zapoznanie rodziców z planami pracy w grupie żłobkowej, prowadzenie konsultacji i porad rodzicom w zakresie opieki nad dziećmi.

### § 30.

W żłobku zatrudnia się: dyrektora, opiekunki dziecięce oraz sprzątaczkę.

### § 31.

Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

### § 32.

Pracownicy żłobka mają status pracowników samorządowych, do których stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

### § 33.

Na czele żłobka stoi Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz oraz kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo – wychowawczą – dydaktyczną oraz administracyjno – gospodarczą.

### § 34.

Bezpośrednim zwierzchnikiem Dyrektora jest Wójt Gminy Mełgiew.

### § 35.

Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników.

### § 36.

Dyrektor żłobka:

- 1) kieruje i zarządza działalnością w oparciu o obowiązujące przepisy prawne,
- 2) ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności żłobka,
- 3) koordynuje i nadzoruje prace podległych mu pracowników,
- 4) sprawuje nadzór merytoryczny,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za jego wykonanie,
- 6) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę żłobka,

- 7) określa szczegółowe zakresy obowiązków pracowników,
- 8) decyduje w sprawie zwalniania i zatrudniania pracowników,
- 9) podejmuje decyzje o skreśleniu dziecka z listy podopiecznych żłobka.

### § 37.

#### Obowiązki opiekunki dziecięcej w żłobku

- 1) Wizualna ocena stanu zdrowia dzieci i stosowne postępowanie przy codziennym przyjmowaniu dzieci do żłobka.
- 2) Opiekunka powinna gwarantować dziecku właściwą opiekę pielęgnacyjną oraz zakres edukacji, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
- 3) Opiekunka prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i edukacyjne, uwzględniające rozwój psychomotoryczny dzieci, właściwych do wieku dzieci.
- 4) Wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci, zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju.
- 5) Opracowywanie i realizacja programów dydaktyczno-wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci i poszanowania Jego praw i godności.
- 6) Opracowywanie i realizacja programów adaptacji.
- 7) Ubieranie, rozbieranie, wysadzanie, mycie dzieci udzielanie pomocy w tym zakresie i wychodzenie z dziećmi na spacer.
- 8) Utrzymywanie w należytej czystości zabawek i innych pomocy oraz eliminowanie zabawek niebezpiecznych lub uszkodzonych.
- 9) Przygotowywanie dzieci do uczestnictwa w imprezach okolicznościowych.
- 10) Organizowanie wypoczynku dzieci na świeżym powietrzu: werandowanie, spacer, zabawy w ogrodzie.
- 11) Zaspakajanie potrzeb dzieci, a w szczególności potrzeby bezpieczeństwa, akceptacji i aprobaty, aktywności poznawczej oraz potrzeby kontaktu społecznego.
- 12) Wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych, zaspakajanie potrzeb fizjologicznych, usamodzielnianie dzieci.
- 13) Karmienie dzieci oraz uczenie samodzielności w trakcie spożywania posiłków.

- 14) Podczas leżakowania dzieci: zapewnienie pieczy nad wypoczywającymi dziećmi,
- 15) Przygotowywanie się do zajęć, zapewnienie pomocy dydaktycznych, dbanie o estetykę pomieszczeń żłobka.
- 16) Utrzymywanie czystości i porządku w salach zabaw.
- 17) Udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej w nagłych wypadkach.
- 18) Współdziałanie w realizacji programu promującego zdrowie i prawidłowe odżywianie.
- 19) Ścisła współpraca z innymi opiekunami i psychologiem świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną.
- 20) Współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci w realizacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej.
- 21) Stosowanie się do obowiązujących przepisów i procedur.

#### Obowiązki sprzątaczk w żłobku

- 1) Wykonywanie prac porządkowych na terenie żłobka,
- 2) Sprzątanie pomieszczeń żłobka,
- 3) Sprzątanie jadalni po posiłkach
- 3) Mycie okien,
- 4) Mycie i dezynfekcja naczyń kuchennych,
- 5) Sprzątanie i dezynfekcja pomieszczeń i urządzeń sanitarnych,
- 6) Przygotowywanie obiektu i sprzętu na imprezy,
- 7) Pomoc w organizacji spotkań okazjonalnych, imprez artystyczno-kulturalnych i sportowo rekreacyjnych,
- 8) Pomaganie opiekunkom w sprawowaniu stałej opieki nad dziećmi.
- 9) Dbłość o sprawne działanie placówki, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu.
- 10) Dbłość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków żłobka.
- 11) Wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych, a także stałe oddziaływanie



wychowawcze na dzieci podczas wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych.

12) Przyjmowanie posiłków dostarczanych przez firmę cateringową, porcjowanie, podawanie dzieciom.

13) Pomoc w przygotowywaniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi

14) Karmienie dzieci w oznaczonych rozkładem dnia godzinach i wyrabianie u dzieci starszych nawyków prawidłowego i samodzielnego jedzenia.

15) Natychmiastowe zawiadamianie dyrektora/opiekuna żłobka o objawach chorobowych zauważonych u dzieci.

16) Natychmiastowe zawiadamianie dyrektora/opiekuna żłobka o zdarzeniach dotyczących dzieci.

17) Odpowiednie przygotowanie dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza.

18) Kontrolowanie stanu zabawek i pomocy wychowawczych, czuwanie nad ich właściwym uzupełnianiem i konserwacją.

19) Wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy żłobka.

20) stosowanie się do obowiązujących przepisów i procedur.

#### § 38.

Zadania pracowników obsługowych zawierają osobiste zakresy obowiązków.

### VII. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA ŻŁOBEK.

#### § 39.

Miesięczna opłata z tytułu pobytu i wyżywienia dziecka w żłobku obliczana jest w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Mełgiew.

Opłaty składają się z:

- **Stalej opłaty miesięcznej w wysokości 380 zł** płatnej z góry do 15-go dnia każdego miesiąca
- **Opłaty za wyżywienie** za każdy dzień pobytu dziecka w żłobku obejmującej koszty produktów żywnościowych użytych do przygotowania posiłków w kwocie **dziennej 16 zł**, płatnej z dołu do 15-go dnia każdego miesiąca

**Oplaty dodatkowej** za wydłużony wymiar opieki nad dzieckiem ponad 10 godz. dziennie w wysokości **50,00** zł za każdą dodatkową godzinę.

§ 40.

Oплата powinna być wniesiona do 15 dnia miesiąca, na konto podane przez Dyrektora Żłobka.

§ 41.

W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie za każdy dzień nieobecności dziecka. Rodzic/opiekun prawny zgłasza przyczynę i okres nieobecności dziecka najpóźniej w dniu poprzedzającym nieobecność.

§ 42.

Za nieterminowe opłaty naliczane są odsetki ustawowe.

§ 43.

Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wnoszą opłat w terminie wskazanym w umowie lub zalegają z opłatami dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do żłobka

## **VIII. ZASADY POSTĘPOWANIA W NAGŁYCH SYTUACJACH.**

§ 44.

W przypadku nagłej choroby dziecka, opiekunka natychmiast powiadamia rodziców dziecka.

§ 45.

W przypadkach, w których może dojść do zagrożenia życia dziecka, opiekunka/dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe i natychmiast powiadamia rodziców dziecka.

§ 46.

W sytuacji śmierci dziecka podczas pobytu dziecka w żłobku, dyrektor niezwłocznie powiadamia:

- a) pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia zgonu,
- b) najbliższą komendę policji,
- c) rodziców/opiekunów dziecka.

§ 47.

W przypadku stwierdzenia, podczas pobytu w żłobku, zachorowania przez dziecko na chorobę zakaźną, jest ono odizolowywane do oddzielnego pomieszczenia do momentu zabrania dziecka przez rodziców.

§ 48.

W przypadku doznania przez dziecko jakichkolwiek urazów, opiekunka lub dyrektor niezwłocznie powiadamia rodziców o zaistniałym fakcie.

## **IX. DOKUMENTACJA OPIEKI.**

### § 49.

Żłobek prowadzi następującą dokumentację:

1. dziennik zajęć żłobka, gdzie zapisywana jest frekwencja oraz działania edukacyjno – wychowawcze

## **X. OBOWIĄZKI ŻŁOBKA.**

### § 50.

Żłobek ma obowiązek:

1. utrzymać obiekt w czystości i w stanie technicznym nie zagrażającym zdrowiu i życiu osób tam przebywających, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
2. zatrudniać personel z aktualnymi badaniami lekarskimi i odpowiednim przygotowaniem merytorycznym,
3. informować na bieżąco rodziców o planie pracy z dziećmi, zachowaniu dziecka w ciągu dnia, jadłospisie na dany tydzień,
4. informować rodziców o wszelkich zmianach dotyczących odpłatności za pobyt w żłobku,
5. przestrzegać ochrony danych osobowych dziecka i rodziców.

## **XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

### § 51.

Na terenie żłobka obowiązuje bezwzględny zakaz:

1. palenia tytoniu,
2. spożywania napojów alkoholowych,
3. przebywania osób nieuprawnionych i nietrzeźwych,
4. prowadzenia działalności nie związanej z celem i zadaniami żłobka,
5. przechowywania substancji łatwopalnych, trujących lub szkodliwych dla zdrowia,

6. naruszania innych powszechnie obowiązujących zakazów,
7. nagrywania i fotografowania dzieci oraz rodziców bez ich pisemnej zgody.

§ 52.

Skargi i wnioski dotyczące pracy żłobka należy składać do Dyrektora osobiście lub na piśmie w godzinach pracy żłobka.

§ 53.

O sposobie załatwiania skarg i wniosków zainteresowani będą zawiadamiani w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 54.

Zadania nie objęte niniejszym regulaminem są w szczegółowych zakresach obowiązków pracowników, zasadach rekrutacji, kryteriach rekrutacji oraz Statucie Żłobka.

§ 55.

Regulamin Organizacyjny podaje się do wiadomości każdego pracownika, który zapoznanie się z jego treścią i potwierdza podpisem.

§ 56.

Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze Żłobka może nastąpić w przypadku:

1. Niezgłoszenia się przyjętego dziecka w żłobku w terminie do 7 dni od daty wyznaczonej w umowie, oraz braku powiadomienia dyrektora żłobka o przyczynie Jego nieobecności
2. Nieuczęszczania dziecka do żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca bez przedstawienia na piśmie uzasadnionej przyczyny .
3. Zatajenia w trakcie pobytu dziecka w żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka.
4. Wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania zdrowotne do przebywania dziecka w żłobku.
5. Nieuregulowanie przez Rodzica/ Opiekunów dziecka wymaganych opłat za korzystanie ze żłobka o których mowa w §40. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień uznania środków na rachunku bankowym żłobka.
6. Każda ze stron może rozwiązać umowę bez przyczyny z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy wymaga zachowania formy pisemnej.
7. Strony mogą rozwiązać umowę za porozumieniem stron w każdym czasie.

§ 57.

Regulamin Organizacyjny Żłobka wchodzi w życie z dniem 05 stycznia 2022 roku.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Żłobka Gminnego w Mełgwi

Katarzyna Ficek