

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Niepubliczny Żłobek Bąbelkowo

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa strukturę organizacyjną, zakres działania, podział czynności i odpowiedzialności oraz zasady organizowania i funkcjonowania opieki nad dziećmi do lat 3, kwalifikacje osób sprawujących opiekę, zasady finansowania opieki, nadzór nad warunkami i jakością sprawowanej opieki.

§ 2

1. Opieka nad dziećmi organizowana jest w formie Żłobka, który realizuje funkcje: opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną.
2. Obsługę ekonomiczno - administracyjną i finansową żłobka zapewnia dyrektor.

§ 3

1. Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialnym za zarządzanie - kieruje Żłobkiem, reprezentuje go na zewnątrz i jest przełożonym wszystkich pracowników Żłobka.

II. ZADANIA ŻŁOBKA

§ 4

1. Zadaniem **żłobka** jest zapewnienie opieki nad dzieckiem zdrowym od ukończenia 1 roku życia do lat 3.

W ramach świadczeń Żłobek zapewnia:

- fachową opiekę opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną,
- odpowiednie wyżywienie /zapewniające niezbędne składniki pokarmowe/,
- bezpieczeństwo i odpowiednie warunki sanitarne,
- higienę snu i wypoczynku,
- wyuczenie nawyków sanitarno - higienicznych oraz samoobsługi,
- organizowanie zajęć zabawowych, z elementami edukacji /z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka/,
- prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,

- współdziałanie z rodzicami lub prawnymi opiekunami dzieci w wychowaniu dziecka,
- prowadzenie systematycznej działalności w szerzeniu oświaty zdrowotnej wśród rodziców dzieci uczęszczających do żłobka.

III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA I ZASADY KIEROWANIA ŻŁOBKIEM

§ 5

1. W żłobku wyróżnia się następujące stanowiska pracy:
 - Dyrektor Żłobka,
 - Opiekunka dziecięca

§ 6

2. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników Żłobka oraz dokonuje wobec nich innych czynności z zakresu prawa pracy.

§ 7

1. Obsługę w zakresie pełnej księgowości wykonuje Główny księgowy.
3. Główny księgowy upoważniony jest do załatwiania spraw i podpisywania dokumentów i pism w zakresie wynikającym z Regulaminu Organizacyjnego oraz indywidualnego zakresu czynności.

§ 8

2. Pracownicy zatrudnieni na poszczególnych stanowiskach posiadają kwalifikacje określone w ustawie o opiece nad dzieckiem w wieku do lat 3.
3. Pracownicy zatrudnieni w żłobku realizują zadania zapewniające bezpośrednią opiekę nad dzieckiem - zakresy obowiązków stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszego regulaminu.
4. Pracownicy żłobka wykonują zadania zgodnie z ich zakresem czynności. Czynności przewidziane dla poszczególnych stanowisk pracy mogą być łączone, jeżeli zabieg ten zapewni racjonalniejsze wykorzystanie kadr.

IV. ORGANIZACJA PRACY W ŻŁOBKU

§ 9

1. Opieka w żłobku jest sprawowana nad dziećmi w wieku od ukończenia 1 roku życia do lat 3, przez 5 dni w tygodniu /od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy/ w godzinach od 7⁰⁰ do 17⁰⁰ tj. przez 10 godzin dziennie.

§ 10

Do realizacji swoich zadań żłobek posiada:

- sale zabaw oraz łazienkę z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb korzystających dzieci,
- punkt wydawania posiłków, szatnię i pomieszczenie gospodarcze.

§ 11

2. Skład personelu zatrudnionego w żłobku dostosowany jest do liczby dzieci uczęszczających do żłobka.
3. Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie **ośmiorgiem dzieci**.

V. ZAPISY DZIECI DO ŻŁOBKA

§ 12

1. Ze świadczeń może korzystać dziecko /w szczególności dziecko, którego rodzice zamieszkują w mieście Bielsko-Biała w wieku od ukończenia 1 roku życia do lat 3, jeżeli nie ma zapewnionej opieki domowej w godzinach pracy lub nauki rodziców lub opiekunów.
2. W przypadku niewykorzystania miejsc w żłobkach przez dzieci, których rodzice zamieszkują w Bielsko-Biała do żłobka mogą być przyjmowane dzieci spoza Bielsko-Biała.

§ 13

1. Zapisy do żłobka prowadzone są przez cały rok w miarę posiadania miejsc.
2. Zapisu dokonuje się na podstawie Formularza rekrutacyjnego.
3. O kolejności zapisu decyduje data wpływu formularza rekrutacyjnego do Żłobka. Dzieci w żłobku zapisywane są do grup według zbliżonego wieku.

VI. OPIEKA NAD DZIECKIEM W ŻŁOBKU

§ 14

1. W zakresie działań profilaktycznych i sprawowanej opieki nad dzieckiem, żłobek zapewnia przyjętemu dziecku, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, opiekę sprawowaną przez opiekunki dziecięce wspomagane przez pomoc.
2. Do żłobka powinno być przyprowadzane dziecko zdrowe, posiadające szczepienia ochronne zgodnie z kalendarzem szczepień.
W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych lub innych np: siniaków, skalecze w trakcie pobytu dziecka w żłobku - pracownicy żłobka informują rodziców o zaobserwowanych objawach, telefonicznie lub przy odbiorze dziecka.
3. Dzieci przed ponownym przyjęciem do żłobka, po przebytej chorobie, muszą legitymować się zaświadczeniem lekarskim o zadawalającym stanie zdrowia.
4. Każde dziecko korzystające z opieki w żłobku powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców dziecka /opiekunów prawnych/ lub przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
W przypadku stwierdzenia, że rodzic lub inna upoważniona osoba, co do której zachodzi obawa, że nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem /stany emocjonalne, odurzenie, inne/ - dziecko pozostawia się w żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
Podobnie postępuje się w sytuacji gdy po odbiór dziecka nie zgłosi się rodzic /opiekun/ najpóźniej do zakończenia godzin działalności żłobka.
5. Po przyjęciu dziecka do żłobka pozostaje ono pod stałą opieką fachowego personelu przez cały czas, aż do odebrania przez upoważnione osoby.
6. Dziecko powinno być zaopatrzone w miękkie domowe obuwie, bieliznę, pidżamę i odzież na zmiany oraz środki higieny osobistej (pampersy oraz chusteczki nawilżane).
8. Jeżeli dziecko ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego lub emocjonalnego, rodzice /opiekunowie/ winni informować na bieżąco personel żłobka o takich potrzebach bądź zachowaniach dziecka, po to, by w granicach możliwości żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki opieki i pobytu.
9. Organizację pracy żłobka w ciągu dnia określa rozkład dnia zamieszczony na tablicy ogłoszeń, ustalony przez Dyrektora Żłobka, który może w tej sprawie zasięgać opinii pracowników żłobka.

Ramowy rozkład dnia uwzględnia:

- godziny posiłków,
- zajęcia i zabawy w żłobku, w tym spaceru,
- godziny odpoczynku.

Dzieci nie należy pod żadnym pozorem przymuszać do jedzenia. Posiłki winny być zorganizowane i podawane w taki sposób aby zachęcały dzieci do jedzenia.

Dzieci w każdym czasie muszą mieć zapewniony dostęp do odpoczynku oraz napojów /herbata, sok, kompot/

VII. PRAWA DZIECKA

§ 15

Dziecko uczęszczające do żłobka ma prawo do:

- opieki, zgodnie z dostępnymi metodami i środkami, zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością,
- równego traktowania,
- poszanowania godności i intymności,
- nietykalności fizycznej,
- poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów.

VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 16

1. Rodzice /opiekunowie/ dziecka korzystającego z opieki Żłobka mają prawo do:
 - pełnej i rzetelnej informacji na temat wyżywienia i planu zajęć w grupach,
 - pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka,
 - wnoszenia skarg /zastrzeżeń/ i wniosków w zakresie wykonywania zadań przez żłobek.
2. Rodzice /opiekunowie/ winni:
 - zapoznawać się z treścią ogłoszeń i komunikatów Dyrektora Żłobka
 - przestrzegać regulaminów oraz doraźnych ustaleń,

§ 17

1. W żłobku może być powołana Rada Rodziców, która działa według opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez Dyrektora Żłobka regulaminu.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Żłobka z wnioskami i opiniami w sprawach związanych z opieką nad dziećmi świadczoną przez żłobek.

§ 18

Dyrektor Żłobka **obowiązany jest** wyznaczyć godziny stałego dyżuru, nie rzadziej niż raz w tygodniu, przeznaczone na kontakty z rodzicami /opiekunami/ dzieci, bezpośrednio w siedzibie żłobka lub telefonicznie

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

1. Regulamin Organizacyjny Żłobka podaje się do wiadomości każdego pracownika. Zapoznanie się z treścią regulaminu pracownik potwierdza podpisem na oświadczeniu, które zostaje włączone do akt osobowych.
2. Zmiany Regulaminu dokonuje się w sposób właściwy dla jego nadania.

Załącznik Nr 1

**do Regulaminu Organizacyjnego
Niepublicznego Żłobka Bąbelkowo**

ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW ŻŁOBKÓW

DYREKTOR ŻŁOBKA

Dyrektor Żłobka odpowiada za całokształt pracy Żłobka i ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie.

W przypadku nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni osoba przez niego upoważniona.

Do zakresu obowiązków Dyrektora Żłobka należy:

1. Zaznajomienie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami /zakres obowiązków jest potwierdzony przez pracownika na piśmie/,
2. Organizowanie i tworzenie warunków pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej jakości świadczonych usług,
3. Kontrolowanie i nadzorowanie dyscypliny pracy oraz wykonywania powierzonych pracownikom obowiązków na terenie żłobka,
4. Udzielanie urlopów wypoczynkowych pracownikom żłobka, prowadzenie rocznych kartotek urlopowych oraz ewidencji wykorzystania czasu pracy pracowników,
5. Czuwanie nad terminowym przeprowadzaniem przez pracownika badań profilaktycznych oraz okresowych.
6. Czuwanie nad jakością sporządzanych posiłków i żywieniem dzieci oraz ich bezpieczeństwem,
7. Nadzorowanie pracy w zakresie przestrzegania przepisów BHP oraz przeprowadzanie okresowych szkoleń pracowników na poszczególnych stanowiskach
8. Czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa,

10. Przestrzeganie przepisów BHP i p/pož.,
11. Udział w przeglądach oraz przeprowadzanych kontrolach w żłobku,
12. Reprezentowanie Żłobka na zewnątrz,

STANOWISKA POMOCNICZE

OPIEKUNKA DZIECIĘCA

1. Przyjmowanie i codzienny przegląd stanu zdrowia dzieci,
2. Układanie rozkładu dnia dla dzieci w swojej grupie,
3. Wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych, takich jak: mycie, kąpanie, przewijanie, wysadzanie na nocnik, czesanie,
4. Karmienie dzieci w oznaczonych rozkładem dnia godzinach, wyrabianie u dzieci starszych nawyków prawidłowego i samodzielnego jedzenia,
5. Dbanie o bezpieczeństwo dzieci, odpowiednie przygotowanie dzieci do odpoczynku i czuwanie nad jego przebiegiem,
6. Prowadzenie zajęć dydaktyczno -wychowawczych z dziećmi w swojej grupie na podstawie planu zajęć stosownie do wieku i rozwoju dzieci,
7. Kontrolowanie stanu zabawek i pomocy dydaktycznych, czuwanie nad ich właściwym używaniem, systematycznym uzupełnianiem i konserwacją,
8. Dbanie o estetyczny wygląd sal zabaw i pomieszczeń towarzyszących,
9. Zawiadamianie Dyrektora Żłobka o objawach chorobowych zauważonych u dzieci izolowanie dzieci chorych,
10. Przestrzeganie przepisów p/pož. i BHP,
11. Nakrywanie do stołu, roznoszenie posiłków, karmienie dzieci, sprzątanie ze stołu mycie i wyparzanie naczyń po posiłkach,
12. Układaniu dzieci do snu,
13. Utrzymywanie w czystości pomieszczeń zajmowanych przez żłobek, dezynfekowanie toalet i nocników, dezynfekowanie przewijaka, materacy i klamek, mycie podłóg (sale zabaw, szatnia, punkt wydawania posiłków, przedpokój, łazienki).
14. Przygotowywanie pościeli żłobkowej do prania,
15. Czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci,
16. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Żłobka.

