

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Żłobka Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach określa organizację i porządek procesu udzielania świadczeń w Żłobku, w tym:

- a. rodzaj i zakres udzielanych świadczeń,
- b. przebieg procesu udzielania świadczeń,
- c. zadania i organizację Żłobka,
- d. zadania i obowiązki pracowników Żłobka.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Żłobku – należy przez to rozumieć Żłobek Miejski w Czechowicach-Dziedzicach wraz z Filią,
2. Filii – należy przez to rozumieć funkcjonującą w strukturze Żłobka Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach filię mieszczącą się w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Mickiewicza 19,
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Żłobka Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach,
4. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin organizacyjny Żłobka Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach,
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Żłobka Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach,
6. Rodzicu – należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

§ 3

1. Żłobek jest gminną jednostką organizacyjną gminy Czechowice-Dziedzice, działającą jako jednostka budżetowa.
2. Organem prowadzącym Żłobka jest Gmina Czechowice-Dziedzice, a nadzór nad nią sprawuje Burmistrz Czechowic-Dziedzic.
3. Żłobkiem zarządza Dyrektor.

4. Żłobek działa na podstawie ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, Statutu oraz niniejszego Regulaminu organizacyjnego.
5. Siedziba Żłobka znajduje się w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Targowej 6.
6. W strukturach Żłobka funkcjonuje Filia mieszczącą się w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Mickiewicza 19.

Rozdział II

Zasady funkcjonowania Żłobka

§ 4

1. Żłobek sprawuje opiekę wychowawczą – edukacyjną nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko skończy 3 rok życia, lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4 roku życia.
2. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi mieszkańców z terenu miasta i gminy Czechowice-Dziedzice.
3. Żłobek dysponuje 112 miejscami dla dzieci, w tym:
 - a. 72 miejscami przy ul. Targowej 6,
 - b. 40 miejscami przy ul. Mickiewicza 19.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji określone są w Regulaminie naboru do Żłobka Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach.
5. Dyrektor podpisuje z rodzicami umowę w sprawie korzystania dziecka z usług Żłobka.

§ 5

1. Żłobek świadczy opiekę nad dziećmi w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 5:30 do 16:30.
2. Żłobek funkcjonuje cały rok z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy remontowo-porządkowej.
3. Termin przerwy remontowo-porządkowej, o której mowa w ust. 2, ustalany jest przez Dyrektora i ogłaszany do 31 stycznia każdego roku.
4. Organizacja dnia pracy placówki (w tym godzin posiłków i czynności opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych) określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych i możliwości psychofizycznych dzieci, stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu.
5. Żłobek zapewnia opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pobyt dziecka powyżej 10-ciu godzin w żłobku jest dodatkowo płatny zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej.
7. W Żłobku funkcjonują grupy dziecięce.

8. Istnieje możliwość łączenia grup dziecięcych, o których mowa w ust. 7, w celu poprawy organizacji pracy w czasie dyżuru porannego w godzinach 5.30 – 8.00 oraz w czasie dyżuru popołudniowego w godzinach 14.30 – 16.30.
9. W okresach zmniejszonej frekwencji dopuszcza się prowadzenie zajęć w grupach łączonych oraz skrócenie godzin pracy Żłobka, z uwzględnieniem potrzeb rodziców w tym zakresie.
10. Każdego roku Żłobek przewiduje 14-dniową przerwę remontowo-porządkową. Decyzję o terminie przerwy podejmuje zarządzeniem Dyrektor. Informacja o terminie przerwy przekazywana jest rodzicom do 31 stycznia każdego roku poprzez opublikowanie jej na stronie internetowej Żłobka oraz tablicy informacyjnej znajdującej się w Żłobku.
11. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności organizowanie pracy i sprawowanie nadzoru nad podległymi pracownikami w celu zapewnienia dzieciom przebywającym w Żłobku troskliwej, serdecznej i zbliżonej do domu rodzicielskiego opieki.

§ 6

Rozwiązanie umowy o korzystanie z usług Żłobka może nastąpić:

- 1) za wypowiedzeniem przez Rodzica z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego;
- 2) ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a. zalegania przez rodzica z należnymi opłatami za 1 miesiąc;
 - b. nie zgłoszenia się dziecka do Żłobka i nie powiadomienia przez Rodziców o przyczynie nieobecności dziecka trwającej 7 kolejnych dni;
 - c. podania przez rodziców dziecka nieprawdziwych danych w dokumentach wymaganych przez Żłobek lub nie aktualizowania przedmiotowych danych;
 - d. częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu lub innym dzieci;
 - e. braku współpracy rodziców dziecka z placówką, w szczególności jeżeli rodzice dziecka nie podejmują współpracy w zakresie terapii dziecka lub konsultacji psychologiczno-pedagogicznej;
 - f. zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka (gdy dziecko jest przewlekłe chore);
- 3) w każdym czasie za porozumieniem stron.

§ 7

1. Żłobek prowadzi dokumentację organizacyjną i finansową zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Żłobek zapewnia ochronę danych osobowych związanych z wykonywanymi zadaniami.

§ 8

Do podstawowych zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie dziecku warunków bytowania zbliżonych do warunków domowych zgodnie z jego potrzebami w placówce spełniającej wymagania lokalowe, sanitarne i ochrony przeciwpożarowej;
- 2) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, poszanowania godności osobistej oraz podmiotowego traktowania;
- 3) zagwarantowanie dziecku właściwej pielęgnacji i wyuczenie nawyków higienicznych;
- 4) codzienne prowadzenie zajęć wychowawczych i edukacyjnych z dziećmi zgodnie z rozwojem psychomotorycznym, emocjonalnym i społecznym dziecka;
- 5) wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez prowadzenie odpowiednich zajęć z elementami edukacyjnymi uwzględniając możliwości oraz potrzeby dziecka;
- 6) systematyczne obserwowanie rozwoju dzieci i notowanie spostrzeżeń mających znaczenie dla ukierunkowania pracy z dzieckiem;
- 7) zapewnienie dzieciom odpowiedniej higieny snu i wypoczynku;
- 8) zapewnienie dzieciom żywienia zgodnego z wszystkimi obowiązującymi normami żywieniowymi odpowiednimi dla danego okresu rozwojowego;
- 9) bieżący kontakt z rodzicami dzieci w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju.

Rozdział III

Przebieg procesu udzielania świadczeń, prawa i obowiązki rodziców

§ 9

1. Do Żłobka przyprowadza się tylko zdrowe dzieci. Dzieci chore (przeziębione, zakatarzone, kaszlące) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Położna, opiekun mają prawo nie przyjąć chorego dziecka.
2. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych w ciągu dnia, dziecko poddaje się ocenie przez położną, a w przypadku jej nieobecności – przez opiekuna, zawiadamia się rodziców telefonicznie i odsyła się dziecko wraz z rodzicami lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobą do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
3. Rodzice powinni powiadomić pracowników Żłobka o każdym zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności dziecka w placówce.
4. Po przyjęciu dziecka do Żłobka pozostaje ono pod stałą opieką fachowego personelu przez cały okres pobytu w danym dniu, aż do odebrania przez rodziców lub inne upoważnione osoby.
5. Rodzice informowani są przez personel Żłobka o wszelkich niepokojących objawach, zachowywaniu się dziecka w placówce.
6. Zaobserwowane u dziecka sińce czy inne urazy poddaje się ocenie przez położną, a w przypadku jej nieobecności – przez opiekuna. Jeżeli położna (opiekun) po konsultacji

- z Dyrektorem uzna, że urazy te mogą wskazywać na stosowanie wobec dziecka przemocy fizycznej i/lub przemocy seksualnej, wdraża się procedury przewidziane w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Żłobku Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach.
7. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców. Za ich pisemną zgodą dziecko może być odebrane przez imiennie upoważnioną dorosłą osobę.
 8. W przypadku nie odebrania dziecka przez rodzica lub inną osobę upoważnioną, po zakończeniu działalności Żłobka, a także w sytuacjach nie przybycia zawiadomionej osoby lub braku kontaktu z rodzicami zawiadamia się Dyrektora o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub upoważniony przez Dyrektora pracownik Żłobka zawiadamia najbliższą jednostkę policji.
 9. Dziecko korzystające z opieki żłobkowej zgodnie z ustawą z 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 ma prawo do:
 - a. korzystania ze świadczeń opiekuńczo-wychowawczych przez 10-godzin dziennie,
 - b. poszanowania godności i intymności,
 - c. równego traktowania,
 - d. nietykalności fizycznej,
 - e. poszanowania tradycji kulturowej i religijnej oraz zwyczajów.
 10. Rodzice 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.
 11. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców:
 - a. w wygodne domowe obuwie, za wyjątkiem dzieci w wieku niemowlęcym,
 - b. pampersy, bieliznę osobistą, ubrania na zmianę, środki higieny osobistej (chusteczki nawilżane), podkłady dla dzieci odpieluchowanych,
 - c. jeżeli dziecko korzysta z urządzeń lub aparatów, które winno nosić także w czasie przebywania w Żłobku, rodzice mają przekazać je personelowi wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi.
 12. Jeśli dziecko posiada inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego, rodzice powinni informować na bieżąco personel o takich potrzebach po to, by w granicach możliwości zapewnić dziecku optymalne warunki opieki.
 13. Rodzice mają prawo do składania skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w formie ustnej i pisemnej bezpośrednio do Dyrektora. Informacja dotycząca możliwości składania skarg i wniosków zamieszczona jest w widocznym i dostępnym miejscu dla rodziców dzieci korzystających z usług Żłobka.

§ 10

1. W Żłobku może działać rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.
2. Radę rodziców mogą tworzyć rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka.
3. Głównym zadaniem rady rodziców jest harmonijna współpraca z pracownikami Żłobka w celu stworzenia jak najlepszych warunków dla dzieci przebywających w placówce.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę, tryb pracy rady i zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z regulaminem organizacyjnym Żłobka.
6. W Żłobku może działać tylko jedna rada rodziców.
7. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok. Członkowie rady rodziców pełnią funkcję społecznie.
8. Dyrektor może uczestniczyć w posiedzeniach rady rodziców z głosem doradczym.

§ 11

1. Personel Żłobka nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone do Żłobka.
2. Do Żłobka nie wolno przynosić własnych posiłków i zabawek, a także przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych dzieci (biżuteria, ostre przedmioty itp.).

Rozdział IV Organizacja Żłobka

§ 12

1. Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor zatrudniony przez Burmistrza Czechowic-Dziedzic.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy pracowników administracji i obsługi.
3. Dyrektor działa jednoosobowo w ramach udzielonego pełnomocnictwa przez Burmistrza Czechowic-Dziedzic.
4. Dyrektorowi Żłobka podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Żłobku oraz w Filii.
5. W razie nieobecności Dyrektora zastępuje go pracownik pisemnie wyznaczony przez Dyrektora.
6. Koordynowaniem, organizowaniem i nadzorowaniem pracy Filii zajmują się pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora.
7. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - a. kierowanie całością spraw administracyjno-gospodarczych i finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b. organizowanie i tworzenie warunków pracy Żłobka w szczególności zapewnienie prawidłowej organizacji stanowisk pracy, zasad współżycia i koleżeńskiej współpracy,
 - c. ustalenie regulaminów wewnętrznych oraz zakresów czynności dla personelu,
 - d. pełnienie funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy,
 - e. reprezentowanie Żłobka na zewnątrz i prowadzenie negocjacji w sprawach go dotyczących,
 - f. kierowanie bieżącymi sprawami Żłobka i wydawanie z tym związanych poleceń i zarządzeń,
 - g. sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Żłobka,

- h. inicjowanie i tworzenie warunków podnoszenia kwalifikacji przez pracowników Żłobka,
- i. wykonywanie wszystkich czynności wynikających z działalności Żłobka jako zakładu użyteczności publicznej.

§ 13

Zarządzenia Dyrektora Żłobka wywieszane są na tablicach ogłoszeń, które znajdują się w pomieszczeniach Żłobka.

§ 14

1. W Żłobku funkcjonują następujące działy:
 - 1.1. Dział administracyjno-księgowy.
 - 1.2. Dział opiekuńczo-wychowawczy.
 - 1.3. Dział gospodarczo-techniczny.
2. W dziale administracyjno-księgowym przewidziane są następujące stanowiska pracy: główny księgowy, starszy specjalista, specjalista, starszy referent, referent oraz starszy inspektor ds. bhp.
3. W dziale opiekuńczo-wychowawczym przewidziane są następujące stanowiska pracy: młodszy opiekun, opiekun, starszy opiekun, położna, starsza położna.
4. Pracownikami działu gospodarczo-technicznego są: referent, starsza pokojowa, pokojowa, starszy kucharz, kucharz, pomoc kuchenna, konserwator.
5. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków na poszczególnych stanowiskach określają zakresy czynności opracowane przez Dyrektora.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Schemat organizacyjny Żłobka stanowi załącznik do Regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Z treścią regulaminu zostają zapoznani pracownicy Żłobka, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie, a dotyczące funkcjonowania Żłobka, ustala Dyrektor w formie aktów prawa wewnętrznego.

Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku:

5:30 – 7:45	przyjmowanie dzieci do Żłobka, indywidualny kontakt z rodzicami, zabawy dowolne inspirowane wyobraźnią dzieci, zajęcia ruchowe z elementami rytmiki;
7:30 – 8:00	dzielenie się na poszczególne grupy;
8:00 – 8:10	przywitanie się piosenkami i wierszykami z opiekunkami, przygotowanie do śniadania;
8:10 – 8:40	śniadanie;
8:40 – 9:00	czynności pielęgnacyjne, higieniczno-sanitarne;
9:00 – 10:00	aktywne zajęcia (na poszczególnych grupach): zabawy tematyczne, zajęcia plastyczne, gimnastyka;
10:00 – 10:15	II śniadanie;
10:15 – 10:45	zajęcia edukacyjno-rozwojowe, zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, aktywność na świeżym powietrzu, spacer;
10:45 – 10:55	czynności pielęgnacyjne, higieniczno-sanitarne;
10:55 – 11:00	przygotowanie do obiadu;
11:00 – 11:40	obiad (I i II danie);
11:40 – 12:00	toaleta i przygotowanie do odpoczynku;
12:00 – 14:00	odpoczynek/leżakowanie, zajęcia relaksacyjne, muzykoterapia, słuchanie bajek czytanych przez opiekunki;
14:00 – 14:15	czynności pielęgnacyjne, higieniczno-sanitarne;
14:15 – 14:30	podwieczorek;
14:30 – 15:00	zajęcia indywidualne;
15:15 – 16:30	łączenie się grup, zabawy dowolne i inspirowane; oczekiwanie na rodziców.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH

