

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA



Aktualizacja dnia 28.09.2022r.

Żłobek „Maluszkowo” działa na podstawie:

1. Statutu Żłobka
2. Niniejszego regulaminu.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§1

1. Żłobek „Maluszkowo”, zwany w dalszej części Żłobkiem, jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba Żłobka znajduje się w Tyczynie przy ulicy Słonecznej 1, kod pocztowy 36-020 Tyczyn i jest miejscem prowadzenia Żłobka.
3. Podmiotem prowadzącym Żłobek jest A2 Anna Lubaś, 36-052 Nienadówka 372, NIP: 6842307742, która sprawuje nadzór nad działalnością żłobka.
4. Nadzór nad Żłobkiem w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Urząd Miasta Rzeszów.
5. Nadzór sanitarno – epidemiologiczny sprawuje Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Rzeszowie.

Rozdział II. Cele, zadania i zakres udzielanych świadczeń

§2

Celem działania Żłobka jest zapewnienie opieki dzieciom w wieku od 20 tygodnia życia do lat 3.

§ 3

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 kończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do lat 4. Rodzice, których dziecko ukończyło 3 rok życia zobowiązani są do złożenia podmiotowi prowadzącemu opiekę oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym w celu objęcia opieką do 4 lat.

§4

1. Do zadań Żłobka należą w szczególności:
 - a. zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
 - b. zagwarantowanie opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji przy uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka,

c. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych z uwzględnieniem rozwoju psychomotorycznego dziecka, właściwych do wieku dziecka oraz w przypadku dzieci z niepełnosprawnością – uwzględniających rodzaj niepełnosprawności.

d. zapewnienie wyżywienia zgodne z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowywanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie.

2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczo-wychowawczych:

a. żłobek zapewnia dziecku bezpieczne warunki bytowania oraz opiekę pielęgnacyjną, troszczy się o jego stan zdrowia podczas pobytu w i na terenie siedziby oraz w trakcie spacerów,

b. monitoruje etapy rozwojowe dziecka celem podjęcia ewentualnych działań pomocniczych,

c. dba o wyrabianie nawyków kulturalnych i higieny życia codziennego,

d. kształtuje postawy i umiejętności społeczne przez zajęcia w grupie rówieśników i z opiekunami,

e. wdraża dzieci do dbałości o bezpieczeństwo swoje i innych oraz utrzymywania ładu i porządku w swoim otoczeniu,

f. współdziała z Rodzicami/Prawnymi opiekunami w celu wspomagania ich w działaniach wychowawczych, pełni funkcję doradczą.

3. Zakres i sposób wykonywania zadań edukacyjnych:

a. żłobek wspomaga rozwój psychoruchowy dziecka poprzez organizację zajęć dostosowanych do jego możliwości i potrzeb,

b. rozwija i wspiera potencjał każdego dziecka poprzez indywidualizację pracy z każdym podopiecznym,

c. wspomaga rozwój mowy poprzez zachęcanie do codziennej komunikacji i ćwiczenia logopedyczne,

d. wspiera dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych przez organizację zabaw edukacyjnych,

e. rozbudza wrażliwość estetyczną poprzez zajęcia plastyczne, muzyczne i teatralne.

4. W realizacji powyższych zadań Żłobek w szczególności kieruje się:

a. dobrem dziecka,

b. koniecznością wspierania rozwoju dziecka.

Rozdział III.

Organizacja żłobka i obsada osobowa

§5

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor żłobka, który reprezentuje żłobek na zewnątrz ponadto ustala plan pracy żłobka, czuwa nad ciągłością opieki, samodzielnie organizuje pracę żłobka, przygotowuje plany pracy codziennej zatrudnionego personelu, sprawuje opiekę nad dziećmi.

2. W czasie nieobecności Dyrektora żłobka zadania jego realizuje inny opiekun zatrudniony w Żłobku na podstawie udzielonego przez Dyrektora żłobka upoważnienia.

§6

Pracownicy żłobka podlegają bezpośrednio Dyrektorowi żłobka.

§7

1. W żłobku mogą być zatrudnione osoby na następujących stanowiskach pracy:
 - a) Dyrektor żłobka,
 - b) Opiekunka dziecięca,
 - c) Pomoc opiekunek dziecięcych,
 - d) Pracownik gospodarczy,
 - e) Pielęgniarka.
 - f) Osoba sprzątająca.
2. Zakres obowiązków personelu przewidzianego do zatrudnienia w żłobku:
 - a) Dyrektor żłobka: określone w §9 ust. 1.
 - b) Opiekunka dziecięca: Pomaganie dzieciom w spożywaniu posiłków, Pomaganie dzieciom w czynnościach higienicznych i pielęgnacyjnych, Pomaganie dzieciom podczas ubierania i rozbierania się, Nadzorowanie dzieci podczas odpoczynku, Wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć oraz pomaganie dzieciom podczas ich przeprowadzania, Porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych, Opiekowanie się dziećmi podczas zabaw i spacerów, Organizowanie miejsca pracy zgodnie z przepisami BHP i ochrony ppoż., Informowanie rodziców o rozwoju dziecka, Dbanie o bezpieczeństwo dzieci, Diagnoza i ocena poziomu rozwoju psychofizycznego, Kształtowanie u dzieci pozytywnych, przyczajeń i nawyków.
 - c) Pracownik gospodarczy: bieżąca naprawa i konserwacja sprzętu i wyposażenia placówki w celu utrzymania budynku w bardzo dobrym stanie technicznym, prowadzenie przeglądów lokalu i urządzeń, planowanie i realizacja remontów bieżących, zaopatrzenie i gospodarka środkami rzeczowymi i materiałami niezbędnymi do zapewnienia funkcjonowania placówki, analiza potrzeb w zakresie technicznym, dbanie o stan odśnieżenia przed wejściem do placówki, koszenie trawy i opieka nad roślinami w ogrodzie, współpraca z pozostałym personelem w celu zapewnienia sprawnej organizacji.
 - d) Pielęgniarka: nadzór nad stanem higienicznym, żywieniem, profilaktyka zakażeń wewnątrzzakładowych, prowadzeniu badań przesiewowych pielęgnacją dzieci przebywających w żłobku.
 - e) Osoba sprzątająca: utrzymanie czystości w placówce, uzupełnianie na bieżąco: artykułów higieniczno-sanitarnych – w szczególności papieru toaletowego i ręczników papierowych, środków myjąco-czyszczących (w szczególności mydła w płynie), środków dezynfekujących i zapachowych w toaletach.
 - f) Pomoc opiekunek dziecięcych: Pomaganie opiekunom przy realizowaniu usług opiekuńczych nad dziećmi, pomoc bezpośrednia dzieciom w spożywaniu posiłków, Pomaganie dzieciom w czynnościach higienicznych i pielęgnacyjnych, Pomaganie dzieciom podczas ubierania i rozbierania się, Wykonywanie czynności

przygotowawczych do zabaw i zajęć oraz pomaganie dzieciom podczas ich przeprowadzania, Porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych, Pomoc w opiece się dziećmi podczas zabaw i spacerów, Organizowanie miejsca pracy zgodnie z przepisami BHP i ochrony ppoż.

§8

Dzieci przybywają pod opieką wykwalifikowanej kadry zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz.U. 2018 poz. 603 z późn. zm.)

§9

1. Dyrektor żłobka opracowuje zakresy czynności dla pracowników zatrudnionych w żłobku w sposób zapewniający właściwą organizację pracy w żłobku, w tym:
 - a. nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez żłobek celów z założeniami statutu żłobka,
 - b. ustalanie w porozumieniu z podmiotem prowadzącym żłobek wysokości opłat na dany rok, w tym wysokości czesnego, opłat za ewentualne dodatkowe zajęcia dla dzieci oraz warunków współpracy z firmą cateringową,
 - c. ocena pracy podległego personelu
 - d. ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
 - e. kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo – wychowawczą, zdrowotną oraz merytoryczną żłobka,
 - f. opracowanie dokumentacji dotyczącej funkcjonowania żłobka – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 oraz innych obowiązujących dokumentów prawnych,
 - g. tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - h. współpraca z rodzicami, podmiotem prowadzącym żłobek oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę żłobka,
2. Umowy o pracę/umowy cywilnoprawne podpisuje osoba uprawniona z ramienia podmiotu prowadzącego żłobek

§10

Ramowy plan dnia obejmuje:

- 6.30 – 8.30 – Powitanie dzieci, zabawy dowolne w sali zabaw,
- 8.30 – 9.00 – Przygotowanie do śniadania, śniadanie,
- 9.00 – 9.30 – Zabiegi pielęgnacyjne, czynności higieniczne,
- 9.30 – 11.00 – Zajęcia tematyczne, zabawy zorganizowane w sali zabaw, spacer,
- 11.00 – 11.30 – Obiad – I danie,
- 11.30 – 12.00 – Zabiegi pielęgnacyjne, czynności higieniczne,
- 12.00 – 14.00 – Odpoczynek dzieci, sen, leżakowanie,
- 14.00 – 14.30 – Obiad, II danie,
- 14.30 – 15.30 – Zabawy dowolne w sali zabaw,
- 15.30 – 16.00 – Podwieczorek,

16.00 – 17.30 – Zabawy dowolne w sali zabaw, rozchodzenie się dzieci.

§12

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

Rozdział IV **Zasady funkcjonowania**

§13

1. Opiekę nad dziećmi w Żłobku sprawują opiekunki dziecięce (zwani w dalszej części opiekunami) oraz pielęgniarka/położna. Jeden opiekun zajmuje się maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia maksymalnie nad pięciorgiem 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, podczas których zostanie zapewniony dyżur w przypadku zgłoszenia przez rodziców potrzeby otwarcia żłobka.
3. Żłobek funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 – 17:30 (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. 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).
8. 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.
9. Na terenie placówki obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu oraz przebywania osób będących pod wpływem środków odurzających.
10. 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.

11. Personel ma prawo odmówić wydania dziecka osobom nietrzeźwym.
12. 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.
13. Na terenie placówki obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu oraz przebywania osób będących pod wpływem środków odurzających.
14. 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.
15. Personel ma prawo odmówić wydania dziecka osobom nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających.

§14

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 uchwała 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 Burmistrza Gminy Tyczyn.
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 umożliwi wszystkim rodzicom dzieci uczęszczających odpowiednio do żłobka zapoznanie się ze składem rady rodziców.
10. Dyrektor żłobka umożliwi 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.

§15

1. Rodzic/Opiekun prawny ma obowiązek poinformować Dyrektora Żłobka o planowanej nieobecności dziecka w żłobku do godziny 17:00 dnia poprzedniego poprzez wiadomość SMS na numer telefonu placówki (nr tel. 502 475 555) w pierwszy dzień dłuższej nieobecności ze wskazaniem okresu absencji lub w dzień nieobecności w przypadku jednodniowej absencji. W przypadku braku takiej informacji naliczona zostanie stawka żywieniowa za dany dzień wg obowiązującej stawki cenowej.
2. Opłata za pobyt w żłobku nie ulega zmianie w razie nieobecności dziecka oraz ze względu na przerwy świąteczne, dni ustawowo wolne od pracy oraz „długie weekendy”.
3. W przypadku czasowego ograniczenia lub zawieszenia działalności żłobka (jego zamknięcie) przez decyzję wydaną przez organy państwowe uzasadnionego nadzwyczajnymi, niezależnymi od żłobka okolicznościami zagrażającemu życiu lub zdrowiu dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni ponosić będą opłatę stałą w wysokości uzgodnionej z organem prowadzącym żłobek, określoną w drodze porozumienia stron, która to opłata ma na celu pokrycie bieżących kosztów funkcjonowania żłobka w trakcie jego zawieszenia (zamknięcia).
4. Strony zgodnie postanawiają, iż pokrywanie kosztów stałych w okresie zawieszenia działalności żłobka, które nie jest zależne od organu prowadzącego ma na celu utrzymanie żłobka w gotowości na przyjęcie dzieci po zakończonym okresie zawieszenia (zamknięcia).
5. Żłobek zobowiązuje się dostosować do wszelkich wytycznych i procedur na ponowne przyjęcie dzieci po wydaniu decyzji przez odpowiednie organy o możliwości wznowienia jego pracy.
6. W czasie zawieszenia (zamknięcia) żłobka rodzice ponoszą opłatę stałą skalkulowaną przez organ prowadzący jako opłatę niezbędną do zapewnienia funkcjonowania żłobka po możliwości powrotu dzieci do żłobka, nie ponoszą natomiast kosztów za wyżywienie, zajęcia dodatkowe.

§16

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.

§ 17

1. Rodzice/Opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać do Żłobka dziecko zdrowe. Dziecko chore nie będzie przyjmowane do Żłobka.
2. Gdy dziecko zachoruje w trakcie pobytu w Żłobku, Rodzic/Opiekun prawny zostaje natychmiast poinformowany o tym fakcie przez personel Żłobka i ma obowiązek odebrać dziecko ze Żłobka w ciągu 2 godz. Jeśli Rodzic/Opiekun prawny nie odbierze dziecka ze Żłobka w wyznaczonym terminie, a stan zdrowia dziecka wymagał będzie udzielenia pomocy lekarskiej, opiekun wezwie pomoc lekarską na koszt Rodzina/Opiekuna.

§18

Rodzic jest zobowiązany do zapewnienia dziecku wyprawki, która obejmuje:

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

Rozdział V Postanowienia końcowe

§19

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 z dniem aktualizacji

Zatwierdziła:

Anna Lubaś



A2 Anna Lubaś
36-311 Rzeszów
ul. E. Kwiatkowskiego 2a m 117
NIP 664 230 77 42
REGON 140877628
tel. 517 515 555
e-mail: biuro@maluszkowo.com.pl

