

2021-11-08

Regulamin organizacyjny Żłobka

Załącznik do zarządzenia nr 10/2022
Dyrektora Miejskiego Zespołu Placówek
Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele
z dnia 28.03.2022 roku

Regulamin Organizacyjny Żłobka Miejskiego w Chorzelach

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Postanowienia Regulaminu Organizacyjnego określają:

1. Zadania i organizację pracy Żłobka Miejskiego.
2. Czas pracy Żłobka Miejskiego.
3. Warunki przyjmowania dzieci.
4. Zasady przyprawiania i odbierania dzieci.
5. Prawa i obowiązki rodziców korzystających z opieki nad dzieckiem w Żłobku Miejskim.
6. Prawa dziecka.
7. Obowiązki Żłobka Miejskiego w razie nieszczęśliwego wypadku dziecka.
8. Dokumentacja prowadzona przez Żłobek Miejski.
9. Postanowienia końcowe.

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Regulaminie - oznacza to Regulamin Organizacyjny Żłobka Miejskiego;
2. Żłobku - oznacza to Żłobek Miejski w Chorzelach wchodzący w skład Miejskiego Zespołu Placówek Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele;
3. Zespole - oznacza to Miejski Zespół Placówek Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele;
4. Dyrektorze - oznacza to Dyrektora Miejskiego Zespołu Placówek Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele będącego Dyrektorem Żłobka;
5. Rodzicu - rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Organizacja i funkcjonowanie Żłobka

§ 2.

1. Żłobek Miejski wchodzi w skład Zespołu realizując działalność podstawową Zespołu.
2. Szczegółowe zadania i cele Żłobka określa Statut Żłobka.
3. Dyrektor Zespołu sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Żłobka.

4. Dyrektor Zespołu, ponosi odpowiedzialność za zarządzanie i organizację pracy Żłobka.
5. Bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawują starsi opiekunowie, opiekunowie, młodszy opiekunowie i pielęgniarka.
6. Pozostałe zadania wykonują inni pracownicy obsługi Zespołu tj. intendent, dietetyk, kucharka, pomoc kuchenna i sprzątaczką.
7. Szczegółowe zadania na poszczególnych stanowiskach pracy określa załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Zespołu.

§ 3.

1. W Żłobku tworzy się 2 oddziały dziecięce:

- 1) oddział 1 „Żółwki”;
- 2) oddział 2 „Biedronki”.

1. Dzieci zapisywane są do grup według zbliżonego wieku.
2. Dopuszcza się łączenie grup dziecięcych dla celów organizacyjnych.
3. Liczba miejsc w Żłobku 48.

§ 4.

1. Organizację pracy z dziećmi określa ramowy rozkład dnia pobytu dziecka:

06.30 – 08.00 - Schodzenie się dzieci

7.45 - 8.00 - Przygotowywanie do śniadania

8.00 - Śniadanie

8.30 – 9.30 - Zajęcia tematyczne

9.30 - II Śniadanie

9.40 - 11.30 - Zabawy edukacyjne

11.30 - Obiad - I Danie (zupa)

12.00-13.30 - Odpoczynek - zajęcia relaksacyjne

13.30 - Obiad II

14.00 - 15.00 - Zabawy na świeżym powietrzu

15.00 - Podwieczorek

15.00- 16.30 - Zabawy tematyczne - odbiór dzieci przez rodziców.

1. Podane godziny zajęć w ramowym rozkładzie dnia są orientacyjne i mogą ulec przesunięciu.
2. Ramowy rozkład dnia zamieszczony jest w ogólnie dostępnym miejscu na tablicy informacyjnej w Żłobku oraz na stronie internetowej.

§ 5.

1. W okresie adaptacji Rodzice mogą pozostać z dzieckiem na sali.
2. Czas pobytu dziecka w okresie adaptacji, jest stopniowo wydłużany zależności od potrzeb dziecka.

§ 6.

1. W Żłobku mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
2. Zajęcia dodatkowe są organizowane na wniosek rodziców dzieci uczęszczających.
3. Opłaty za zajęcia dodatkowe ponoszą rodzice.
4. W Żłobku może być zorganizowany „Dzień Otwarty” podczas którego rodzice dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka mogą obejrzeć Żłobek i zapoznać się z organizacją pracy Żłobka.

§ 7.

1. Żłobek zapewnia przebywającym w nim dzieciom wyżywienie zgodnie z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm.
2. W Żłobku realizowane są diety podstawowe oraz eliminacyjne w oparciu o zaświadczenie od lekarza specjalisty/lekarz określa rodzaj diety oraz listę produktów wskazanych i przeciwwskazanych. Nie ma możliwości realizowania diet eliminacyjnych tylko w oparciu o prośbę rodziców. Rodzaj i ilość produktów należy skonsultować z dietetykiem w Żłobku.
3. Szczegółowe zasady dokonywania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku zostały uregulowane w Regulaminie Organizacyjnym Zespołu.

§ 8.

1. Żłobek czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16.30 i zapewnia opiekę względem każdego dziecka do 10 godzin dziennie z wyłączeniem przerwy wakacyjnej i dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Żłobek może być nie czynny w dniach poprzedzających święta w przypadku zgłoszenia przez rodziców mniej niż 10 dzieci.
3. W okresie przerwy wakacyjnej Żłobek nie wykonuje usług opiekuńczo-wychowawczych, a rodzice zobowiązani są do zapewnienia opieki dzieciom we własnym zakresie.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki może być, na wniosek rodziców wydłużony powyżej 10 godzin dziennie za dodatkową opłatą. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1.
5. Dyrektor Zespołu może zmienić godziny pracy Żłobka po przeprowadzeniu analizy czasu pobytu dzieci oraz po rozpatrzeniu opinii rodziców. Zmiana zostaje podana w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.

§ 9.

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

1. Za wypowiedzeniem na koniec miesiąca kalendarzowego z zachowaniem 1- miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
 1. nie zgłaszania się dziecka w ciągu jednego tygodnia od daty zapisania dziecka do Żłobka, gdy rodzice nie powiadomią dyrektora o przyczynie nieobecności;
 2. częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu lub innych dzieci oraz braku współpracy rodziców ze Żłobkiem, w szczególności jeżeli rodzice dziecka nie podejmują współpracy w zakresie terapii dziecka lub konsultacji psychologiczno - pedagogicznej dziecka;
 3. zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka (gdy dziecko jest przewlekle chore);
 4. jeżeli rodzice zalegają z odpłatnościami za dwa miesiące;
 5. brak wskazania przyczyny nieobecności przez 30 dni w danym miesiącu kalendarzowym.

Warunki przyjmowania dzieci

§ 10.

1. Organizację przebiegu rekrutacji dzieci na każdy rok szkolny do Żłobka określa Regulamin Rekrutacji Miejskiego Zespołu Placówek Opieki nad Dziećmi w Chorzele.
2. W przypadku przyjęcia dziecka do Żłobka rodzice składają do Dyrektora kartę informacyjną o dziecku przyjętym na dany rok szkolny - załącznik nr 2 do Regulaminu
3. Przed rozpoczęciem korzystania ze Żłobka rodzice przyjętego dziecka zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem Organizacyjnym Żłobka i podpisania z Dyrektorem Zespołu umowy.
4. Zasady korzystania z usług Żłobka określa się w umowie - wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
5. Umowa, o której mowa w punkcie 4 powinna być podpisana najpóźniej pierwszego dnia korzystania dziecka ze Żłobka.
6. Stan zdrowia dziecka w momencie przyjęcia rodzic potwierdza aktualnym zaświadczeniem lekarskim.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 11.

1. Dzieci przyprowadzane i odbierane są przez rodziców lub przez pisemnie upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Dziecko powinno być przyprowadzone w godzinach zadeklarowanych przez rodziców. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka w danym dniu należy zgłosić opiekunowi grupy osobiście dzień wcześniej lub najpóźniej telefonicznie w tym samym dniu, ale nie później niż do godziny 7.30.
3. Rodzice lub osoby przez nich upoważnione, przyprowadzając dziecko mają obowiązek rozebrać dziecko i osobiście oddać je pod opiekę opiekunowi.
4. Opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przekazania przez rodzica.
5. Opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka

- pozostawionego przez rodziców na terenie Zespołu: przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
- Opiekun odbierający dziecko od rodziców ma obowiązek sprawdzić, czy dziecko nie przynosi ze sobą przedmiotów lub zabawek, które mogą stanowić zagrożenie dla innych dzieci.
 - Dziecko przyprowadzane do Żłobka powinno być zdrowe. Nie dopuszcza się przyprowadzania dzieci z objawami chorobowymi.
 - W trosce o zdrowie innych dzieci, pielęgniarka lub opiekun w wyniku podejrzeń o chorobie dziecka, ma prawo odmowy przyjęcia dziecka lub zażądania zaświadczenia lekarskiego o aktualnym stanie zdrowia dziecka. Takiego samego zaświadczenia może zażądać pielęgniarka i opiekun po dłuższej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną.
 - Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat pielęgniarce.
 - W przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w placówce rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka. W sytuacjach infekcji, chorób zakaźnych, dziecko nie może uczęszczać do czasu całkowitego wyleczenia.

§ 12.

- Personel Żłobka nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci do Żłobka.
- Do Żłobka nie wolno przynosić własnych posiłków i zabawek, a także przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych dzieci.

§ 13.

- Dziecko jest odbierane przez swoich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby dorosłe upoważnione przez nich na piśmie. To oni odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze ze Żłobka od momentu przekazania go przez opiekuna.
- Rodzice mogą upoważnić inną osobę do odebrania dziecka tylko poprzez pisemne oświadczenie.
- Upoważnienie powinno być złożone przed rozpoczęciem roku szkolnego, nie później jednak niż w dniu 1 września i jest ono ważne do końca roku szkolnego.
- Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
- Rodzice podpisując upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dziecka w czasie jego powrotu do domu z upoważnioną osobą.
- Rodzice mogą także upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka, jednakże takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej i dostarczone wcześniej przez rodzica do opiekuna.
- Żadna telefoniczna prośba rodzica bez pisemnego upoważnienia do wydania dziecka nie będzie uwzględniana.
- Na prośbę opiekuna osoba odbierająca dziecko z placówki powinna okazać dokument potwierdzający jej tożsamość.
- Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
- Osoba odbierająca dziecko nie może znajdować się pod wpływem alkoholu czy innych substancji odurzających lub w innym stanie, który będzie wskazywał, że nie będzie mogła zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji personel ma prawo nie wydać dziecka i zatrzymać je w placówce do czasu wyjaśnienia sprawy. O takich okolicznościach niezwłocznie

- należy powiadomić dyrektora i jak najszybciej skontaktować się z rodzicami dziecka.
11. Odbiór dziecka następuje w godzinach zadeklarowanych przez rodziców.

§ 14.

1. Rodzice lub osoby przez nich upoważnione zobowiązani są odebrać dziecko osobiście od opiekuna bezpośrednio z sali zabaw lub z placu zabaw, dokładając wszelkich starań, aby fakt odbioru dziecka był odpowiednio zaakcentowany: osoba odbierająca jest zobowiązana podejść do opiekuna i poinformować ją o odbiorze dziecka.
2. Wszyscy pracownicy opiekujący się dziećmi na placu zabaw zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia opiekuna o fakcie zauważenia przypadku odbioru dziecka bez wiedzy opiekuna. Obowiązkiem opiekuna jest upewnienie się, że dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu, dlatego osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie pracownika okazać go.

§ 15.

1. W sytuacjach losowych, gdy nie ma możliwości odbioru dziecka w godzinach zadeklarowanych, rodzice zobowiązani są do poinformowania telefonicznego o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia czasu odbioru dziecka.
2. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Żłobka – bez wcześniejszego powiadomienia pracowników placówki – opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałej sytuacji i uzgodnić czas i sposób odbioru dziecka.
3. W przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów nie można uzyskać informacji powiadomienia dyrektora.
4. Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekun sporządza protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje włączony do dokumentacji Zespołu.
5. W przypadku powtarzania się takich sytuacji dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu odpowiednich organów o zaniechaniu wychowawczym dziecka.

§ 16.

1. Opiekun wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli mają oni zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, opiekun powiadamia niezwłocznie dyrektora i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem
3. Każde postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem powinno być dostarczone dyrektorowi.
4. W sytuacji kryzysowej, np. w razie kłótni rodziców czy wrywania sobie dziecka, opiekun powiadamia niezwłocznie dyrektora.
5. Opiekun przy wsparciu dyrektora podejmuje próbę załagodzenia sytuacji. Jeśli nie przyniesie to

- pozytywnego rezultatu, dyrektor wzywa policję.
6. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad odbierania dziecka.
 7. W przypadku gdy sytuacje konfliktowe powtarzają się, dyrektor powiadamia pisemnie policję i odpowiednie organy.
 8. Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekun sporządza protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje włączony do dokumentacji Zespołu

Prawa i obowiązki rodziców i dzieci korzystających z opieki w Żłobku

§ 17.

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

1. przestrzeganie Statutu Zespołu, Żłobka oraz Regulaminu Organizacyjnego;
2. przyprowadzanie i odbieranie dziecka przez rodziców lub upoważnioną pełnoletnią osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
3. informowanie personelu o nieobecności dziecka;
4. informowanie każdego dnia opiekunkę o stanie zdrowia dziecka i jego zachowaniu w domu;
5. informowanie personelu o wcześniejszym powrocie dziecka niż podano w zgłoszeniu;
6. niezwłoczne odebranie dziecka w razie wystąpienia niepokojących objawów chorobowych, np. wysoka gorączka, wymioty, biegunka;
7. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka, wyżywienie. Opłatę dodatkową za pobyt w wymiarze wydłużonym, tj. ponad 10 godz. dokonują rodzice u intendenta;
8. zapewnienie dziecku na czas pobytu w Żłobku – obuwia, pampersów, śliniaków i odzieży na zmianę, a także dostarczenie tzw. wyprawki zaproponowanej przez opiekunki grup;
9. dziecko ze względu na bezpieczeństwo nie może nosić biżuterii ani innych niebezpiecznych przedmiotów.

18.

Do podstawowych praw rodziców należy:

1. uzyskiwanie na bieżąco pełnej i rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
2. uzyskiwanie porad i wskazówek od opiekunów w razie wystąpienia trudności wychowawczych oraz doborze metod w udzielaniu dziecku pomocy;
3. włączanie się w organizację imprez okolicznościowych dla dzieci;
4. kierowanie do personelu uwag mających na celu troskę o dobro dziecka.

Prawa dziecka

§ 19.

Dziecko korzystające z opieki ma prawo do:

1. korzystania z opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej;
2. równego traktowania;
3. opieki i ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej;
4. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
5. odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego;
6. odwiedzin rodziców w czasie pobytu w Żłobku.

Dokumentacja

§20.

Żłobek prowadzi dokumentację:

1. dziennik zajęć edukacyjnych – gdzie odnotowuje się frekwencję dzieci oraz działania wychowawcze i edukacyjne;
2. karty obserwacji dziecka – gdzie odnotowuje się spostrzeżenia dotyczące rozwoju psychofizycznego dziecka.

Obowiązki w razie nieszczęśliwego wypadku dziecka

§ 21.

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka opiekun ma obowiązek niezwłocznie:
 1. udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej;
 2. powiadomić pogotowie ratunkowe;
 3. powiadomić rodziców dziecka;
 4. jeżeli jest podejrzenie popełnienia przestępstwa, powiadomić najbliższą jednostkę Policji.
2. Na żądanie rodziców Dyrektor ma obowiązek udostępnić do wglądu dokumentację wewnętrzną w zakresie wpisów dotyczących dziecka.

Postanowienia końcowe

§ 22.

Żłobek realizując zaspokajanie potrzeb dziecka, kieruje się w szczególności:

1. dobrem dziecka;
2. koniecznością wspierania rozwoju dziecka;
3. potrzebą wyrównania deficytów rozwojowych.

§ 23.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 24.

Regulamin podlega podaniu do wiadomości pracowników.

§ 25.

Zmiany Regulaminu Organizacyjnego dokonywane są w trybie właściwym do jego nadania.

§ 26.

Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie od dnia 1 kwietnia 2022 roku.

**Dyrektor Miejskiego Zespołu
Placówek Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele
mgr Elżbieta Kobus**

Załączniki

[Załącznik nr 1- Wniosek.pdf \(75,88 KB\)](#)

[Załącznik nr 2- Karta informacyjna o dziecku.pdf \(139,07 KB\)](#)

[Załącznik nr 3- Wzór umowy.pdf \(125,61 KB\)](#)