

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA GMINNEGO W CIEPŁOWODACH**  
**ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

Regulamin Organizacyjny Żłobka określa jego strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działań.

§2.

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

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 2) Statutu Żłobka Gminnego w Ciepłowodach;
- 3) uchwały Rady Gminy Ciepłowody w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka w Żłobku Gminnym w Ciepłowodach.

§ 3.

Żłobek jest powołany do sprawowania opieki dla dzieci zdrowych w wieku od ukończonego 20 tygodnia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) – 4 rok życia.

§ 4.

1. Miejscem prowadzenia Żłobka Gminnego jest miejscowość Ciepłowody, ul. Szkolna 2, 57-211 Ciepłowody.
2. Organem, który utworzył Żłobek jest Gmina Ciepłowody.
3. Obszarem działania jest Gmina Ciepłowody.
4. Żłobek dysponuje 18 miejscami.
5. Zapisy do Żłobka odbywają się przez cały rok, przyjęcia w miarę wolnych miejsc.
6. Żłobek gminny jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Ciepłowody, prowadzona w formie jednostki budżetowej Gminy Ciepłowody.
7. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Wójt Gminy Ciepłowody.

§ 5.

Żłobek Gminny w Ciepłowodach realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną w stosunku do dzieci, o których mowa w § 3.

§ 6. Sposób realizacji statutowych zadań Żłobka:

- 1) żłobek zapewnia opiekę i wspomaganie rozwojowe w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;

- 2) zadania programowe realizuje wykwalifikowana kadra oraz zatrudnieni specjaliści poprzez organizowanie zabaw ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w atmosferze pełnej akceptacji i bezpieczeństwa;
- 3) żłobek wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania pielęgnacyjne, wychowawcze i edukacyjne;
- 4) W Żłobku podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem placówki dzieci są pod stałą opieką fachowego personelu.
- 5) Udział w zajęciach poza Żłobkiem wymaga zgody rodziców załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- 6) Obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka ciąży na rodzicach/prawnych opiekunach. Rodzice /prawni opiekunowie przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

## **ROZDZIAŁ II. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI ŻŁOBKA**

### **§ 7.**

1. Strukturę organizacji placówki określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Czas pracy Żłobka oraz organizację pracy Żłobka określa w drodze zarządzania dyrektor Żłobka.
3. Zarządzanie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor Żłobka wywiesza na tablicy ogłoszeń lub przekazuje do wiadomości rodziców lub opiekunów prawnych dzieci korzystających z usług Żłobka w inny dostępny sposób.
4. Żłobek funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni lub przerw ustalonych z organem prowadzącym oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Żłobek może być nieczynny w dniach poprzedzających święta w przypadku zgłoszenia przez rodziców mniej niż 4 dzieci. W określonym przypadku pracownicy Żłobka wykorzystują urlop wypoczynkowy.
5. Żłobek jest czynny od 6:30 do 15:30, świadczy opiekę w wymiarze do 10 godzin dziennie w stosunku do każdego dziecka.
6. Na wniosek rodziców godziny pracy Żłobka mogą ulec zmianie.
7. Czas pracy Żłobka powyżej 10 godzin dziennie, może być na wniosek rodzica dziecka, wydłużony za dodatkową opłatą, którą ustala Rada Gminy odrębną uchwałą.
8. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych, decyzję o zamknięciu Żłobka i ustanowieniu przerwy w pracy, podejmuje dyrektor Żłobka, o zaistniałym fakcie,

powodach zamknięcia i przewidywanym terminie zamknięcia, dyrektor Żłobka powiadamia organ prowadzący.

9. Organizację pracy grupy w Żłobku określa Ramowy rozkład dnia załącznik nr 3

10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekun, któremu powierzono opiekę nad grupą, ustala dla niej szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

11. Jeśli dziecko posiada inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego, Opiekun powinien informować na bieżąco Żłobek o takich potrzebach, po to by w granicach możliwości zapewnić dziecku optymalne warunki opieki.

12. Dziecko powinno być zaopatrzone przez Opiekunów:

- 1) w zmienne domowe obuwie, za wyjątkiem dzieci w wieku niemowlęcym,
- 2) pampersy, bieliznę osobistą, poduszkę, prześcieradełko i kołderkę środki higieny osobistej (chusteczki nawilżane);
- 3) jeżeli dziecko korzysta z urządzeń lub aparatów, które winno nosić także w czasie przebywania w Żłobku, Opiekun ma obowiązek przekazać je personelowi wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi.

13. W Żłobku nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków poza lekami stosowanymi w leczeniu chorób przewlekłych, których występowanie nie uniemożliwia korzystania przez dziecko z opieki w żłobku. Konieczność podawania ww. leków w Żłobku musi być zlecona na piśmie przez lekarza;

14. W sytuacjach nagłych wzywa się pogotowie równoczesnym poinformowaniem rodziców; Do Żłobka przyprawia się tylko zdrowe dzieci. Dzieci chore (przeziębione, zakatarzone, kaszlące, z wysypką) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Pracownik ma prawo nie przyjąć chorego dziecka. Opiekun, który zauważył u swojego dziecka choroby typu ospa, świnka, różyczka, wszawica zobowiązany jest poinformować o tym fakcie niezwłocznie Dyrektora. W razie stwierdzenia zachorowania dziecka w trakcie pobytu w placówce rodzice lub opiekunowie na wezwanie Żłobka winni bezzwłocznie odebrać dziecko ze Żłobka

§ 8. 1. Do realizacji celów statutowych Żłobek posiada odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Żłobka jest grupa. Liczba dzieci w grupie uzależniona jest od ilości opieki i powierzchni sali zabaw oraz aktualnych przepisów, z tym że:

- 1) liczbę dzieci w grupie dostosowuje się do aktualnych potrzeb przy zachowaniu standardów opieki:
  - a) w przypadku konieczności pracy we wzmożonym reżimie sanitarnym dopuszcza się ograniczenie liczby dzieci objętych opieką.
  - b) dopuszcza się przyjęcie większej liczby dzieci niż wynika to z liczby miejsc, w przypadku częstych nieobecności dzieci i utrzymującej się w ten sposób niskiej frekwencji z zastrzeżeniem, że liczba dzieci przebywających w jednym czasie, nie może przekroczyć ogólnej liczby miejsc w placówce.
3. Dyrektor Żłobka powierza grupę dzieci opiece opiekunów.
4. Żłobek prowadzi dla całej grupy dziennik, w którym umieszcza się: dane dzieci plan zajęć na poszczególne dni, notatki z zajęć w żłobku oraz listę obecności dzieci.
5. Żłobek zapewnia ochronę danych osobowych związanych z wykonywanymi zadaniami.

§ 9. 1. Rekrutacja dziecka do Żłobka odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) rodzic/opiekun prawny dziecka składa dyrektorowi Żłobka w trakcie ogłoszonej przez żłobek rekrutacji Kartę zapisu dziecka do żłobka. W sytuacji gdy żłobek po zakończonej rekrutacji dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Żłobka przyjmuje karty zapisu przez cały rok. Wzór Karty zapisu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
  - 2) dyrektor Żłobka podpisuje z rodzicami /opiekunami prawnymi dziecka umowę w sprawie korzystania ze Żłobka. Wzór Umowy stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu,
  - 3) umowa, o której mowa w lit. b), powinna być podpisana najpóźniej pierwszego dnia korzystania dziecka ze Żłobka,
  - 4) korzystanie ze Żłobka ma charakter odpłatny,
  - 5) opłata o której mowa w lit. d), oraz sposób jej naliczania ustalony jest według zasad określonych przez organ, który utworzył Żłobek,
  - 6) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zgłoszenia każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej przed dniem nieobecności, a w przypadku choroby dziecka – w pierwszym dniu nieobecności dziecka do godz. 8.30(ze względu na możliwość dokonania odpisu).
2. Żłobek zapewnia ochronę danych osobowych związanych z wykonywanymi zadaniami.

§ 10. W Żłobku ustala się następujący wykaz stanowisk pracowniczych:

- 1) dyrektor Żłobka,
- 2) opiekun(zakres obowiązków załącznik nr 7),

- 3) sprzątaczką (zakres obowiązków załącznik nr 6 ),
- 4) pomoc opiekuna (zakres obowiązków załącznik nr 8) .

### **ROZDZIAŁ III. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I RODZICÓW KORZYSTAJĄCYCH Z OPIEKI ŻŁOBKA**

§ 11.

1. Warunki pobytu w Żłobku zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe podmiotowe zachowanie.

2. Dzieci w Żłobku mają prawo wynikające z praw dziecka, a w szczególności do:

- 1) korzystania ze świadczeń opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych realizowanych zgodnie ze wskazaniem aktualnej wiedzy, dostępnymi metodami i środkami. Zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością:
  - a) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) przebywanie na świeżym powietrzu,
  - c) prawidłowego zaspokajania potrzeb żywieniowych,
  - d) zaspakajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych

3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka korzystającego z opieki Żłobka mają prawo do:

- 1) pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć planu w grupach,
- 2) pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka,
- 3) wglądu do dokumentacji dziecka,
- 4) d)opiekunowie dzieci korzystających ze Żłobka mogą wchodzić do Sali pobytu dzieci po wcześniejszym uzgodnieniu z personelem Żłobka. Opiekun winien być informowany przez personel Żłobka o potrzebie zakładania w takich przypadkach ochraniaczy na obuwiu lub zmiany (zdjęcia) obuwia
- 5) wnoszenia skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez Żłobek.

4. Opiekunowie, których dzieci powinny przestrzegać diet wykluczających niektóre produkty lub podstawowe alergeny, zobowiązani są do zachowania poniższych procedur:

- 1) złożenie wniosku w formie pisemnej do Dyrektora Żłobka o przygotowanie posiłków pozbawionych niektórych składników lub ich zastąpienia innymi;

- 2) dołączenie zaświadczenia lekarskiego do specjalisty (alergologa, endokrynologa, gastrologa) potwierdzającego konieczności zastosowania eliminacji składników-alergenów niekorzystnych dla zdrowia dziecka;
  - 3) przy każdej zmianie diety procedura musi odbyć się od początku.
5. Skargi i wnioski oraz zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3 lit. d można składać w formie ustnej lub pisemnej bezpośrednio do dyrektora Żłobka.
6. Informację dotyczącą możliwości składania skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w sprawach opisanych w ust. 3 lit. d) dyrektor Żłobka umieszcza na tablicy ogłoszeń i przekazuje do wiadomości rodziców lub opiekunów prawnych dzieci korzystających z usług Żłobka w inny dostępny sposób.
7. Opiekunowie dzieci korzystających z opieki Żłobka mają obowiązek przestrzegania zasad regulujących organizację opieki w Żłobku, w szczególności zawartych w Statucie oraz Regulaminie

#### **ROZDZIAŁ IV. WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA Z INNYMI INSTYTUCJAMI I ŚWIADCZENIODAWCAMI**

##### § 12.

Żłobek może współpracować z innymi placówkami, przedszkolami, szkołami, organizacjami społecznymi w celu wzbogacenia wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.

##### § 13.

1. Żłobek współdziała w realizacji swoich zadań statutowych z:

- 1) innymi żłobkami,
- 2) przedszkolami,
- 3) klubami,
- 4) organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i społeczności lokalnej,
- 5) placówkami o takim samym i podobnym charakterze w kraju i za granicą.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 dotyczy w szczególności uzgodnienia terminu przerwy wakacyjnej.

#### **ROZDZIAŁ V. GOSPODARKA FINANSOWA**

##### § 14.

Dyrektor Żłobka odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych Żłobka i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania oraz prawidłową gospodarkę finansowo-księgową.

##### § 15.

1. Żłobek nie posiada własnej obsługi finansowo-księgowej.

2. Obsługę finansową, prowadzi Urząd Gminy Ciepłowody.

§ 16. Dyrektor Żłobka odpowiada w szczególności za:

- 1) prawidłowe opracowanie rocznego planu finansowego,
- 2) gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z zasadami celowości i gospodarności,
- 3) dokonywanie wydatków w ramach obowiązującego planu finansowego,
- 4) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów środków otrzymanych z budżetu,
- 5) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów i usług,
- 6) prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Żłobka

## **Rozdział VI. Postanowienia końcowe**

§ 17. Regulamin obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobkowej – dzieci, rodziców/opiekunów i pracowników żłobka.

§ 18. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

*dnia 18.10.2022r.*

**DYREKTOR**  
Żłobka Gminnego w Ciepłowodach

*mgr Anna Wójcik*