

ZARZĄDZENIE NR 2/2020
DYREKTORA ŻŁOBKA PUBLICZNEGO W MILANÓWKU
z dnia 23 stycznia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Publicznego w Milanówku

Na podstawie art. 12 i art. 21 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 409 ze zm.), § 5 ust. 9 Statutu Żłobka Publicznego w Milanówku stanowiącego załącznik do uchwały Nr 144/XII/2019 Rady Miasta Milanówka z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie utworzenia Publicznego Żłobka w Milanówku oraz nadania mu Statutu (Dz. U. Woj. Maz. z 2019 r. poz. 14265) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin Organizacyjny Żłobka Publicznego w Milanówku stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników, rodziców dzieci zapisanych do żłobka.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor
Żłobka Publicznego w Milanówku

/-/

Dorota Mońko

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA PUBLICZNEGO W MILANÓWKU

Żłobek Publiczny w Milanówku działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dzieckiem do lat 3,
- 2) uchwały Nr 144/XII/19 Rady Miasta Milanówka z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie utworzenia Publicznego Żłobka w Milanówku oraz nadania mu Statutu,
- 3) Statutu Publicznego Żłobka w Milanówku,
- 4) Niniejszego Regulaminu organizacyjnego.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Żłobka Publicznego w Milanówku, zwany dalej Regulaminem określa zasady organizacji wewnętrznej i funkcjonowania Żłobka.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) Żłobku - należy przez to rozumieć Żłobek Publiczny w Milanówku,
 - b) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Publicznego w Milanówku,
 - c) Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych dziecka.

§ 2

Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) – do 4 roku życia.

Organizacja pracy żłobka

§ 3

1. Żłobek organizuje opiekę od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 17:30 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy przez 12 miesięcy w roku.
2. Żłobek świadczy usługi w systemie całorocznym z zaznaczeniem, iż w każdym z miesięcy wakacyjnych - lipiec i sierpień- żłobek zapewnia opiekę połowie dzieci uczęszczających do żłobka.
3. Dla zapewnienia prawidłowej organizacji pracy w miesiącach wakacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości świadczeń, rodzice/opiekunowie dzieci uczęszczających do Żłobka składają do Dyrektora Żłobka deklarację o korzystaniu z placówki w miesiącu wakacyjnym do dnia 30 kwietnia.

§ 4

1. Miejscem prowadzenia Żłobka jest miasto Milanówek ul. Warszawska 18a .
2. Organem, który utworzył Żłobek jest Gmina Milanówek.
3. Żłobek dysponuje 57 miejscami organizacyjnymi.
4. Zapisy do Żłobka odbywają się przez cały rok, a przyjęcia dzieci do Żłobka odbywają się w miarę zwalniania się miejsc w poszczególnych grupach wiekowych.

5. W przypadku przyjęcia dziecka do Żłobka Dyrektor Żłobka podpisuje z rodzicami dziecka umowę w sprawie korzystania z usług Żłobka. Umowa powinna zostać zawarta najpóźniej w pierwszym dniu korzystania ze Żłobka.
6. Na pierwszy dzień przyjęcia do Żłobka dziecko powinno posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uczęszczania do Żłobka.
7. Szczegółowe zasady przyjęć dzieci do Żłobka określa Regulamin rekrutacji obowiązujący w placówce.
8. Skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do Żłobka może nastąpić w przypadku:
 - 1) nie uregulowania przez rodziców dziecka, wymaganych opłat za korzystanie ze Żłobka do ostatniego dnia miesiąca, w którym opłata jest wymagana. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień uznania środków na rachunku bankowym Żłobka.
 - 2) nie zgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie do 3 dni od dnia w którym zgodnie z zawartą umową dziecko rozpoczyna korzystanie z usług Żłobka, gdy rodzice nie powiadomią dyrektora Żłobka o przyczynie jego nieobecności,
 - 3) na wniosek rodzica, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody Dyrektora Żłobka przed pierwszym dniem następnego miesiąca,
 - 4) nie stosowania się Rodziców do statutu i innych regulaminów obowiązujących w placówce
9. O skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do Żłobka informuje się rodziców wraz z podaniem przyczyny.
10. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi do 10 godz. dziennie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach pobyt dziecka w Żłobku może zostać wydłużony na wniosek rodzica za dodatkową opłatą w godzinach pracy żłobka.
11. Za szczególną sytuację uznaje się m.in.:
 - 1) nagłą zmianę sytuacji życiowej rodzica mającą bezpośredni wpływ na opiekę nad dzieckiem,
 - 2) chorobę rodzica, delegację.
12. Ustala się procedurę rejestrowania obecności dziecka w żłobku:
 - 1) wprowadza się rejestryienne i godzinowe, które są podstawą do naliczenia opłat za żywienie oraz naliczenia opłaty za wydłużony pobyt dziecka w Żłobku powyżej 10 godz. dziennie. Wzór rejestru stanowi załącznik do regulaminu;
 - 2) Rodzice lub osoby upoważnione do odbioru dziecka ze Żłobka poświadczają własnoręcznym podpisem odbiór dziecka ze Żłobka;
 - 3) Rejestr dzienny i godzinowy może być prowadzony również w formie elektronicznej.
13. Rodzice dziecka zobowiązani są do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej dzień przed planowaną nieobecnością, dziecka w Żłobku, a w przypadku choroby dziecka – w pierwszym dniu nieobecności dziecka do godz. 8:30.
14. Organizację pracy dla poszczególnych grup w Żłobku określa ramowy rozkład dnia, uwzględniający wiek dzieci, rodzaj i formę zajęć wychowawczych i edukacyjnych.
15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekun, któremu powierzono opiekę nad daną grupą ustala dla niej szczegółowy plan z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
16. Ramowy plan dnia pobytu dziecka w Żłobku:
 - 1) 07:00 do 08:15 przyjmowanie dzieci,
 - 2) 08:15 do 8:30 przygotowanie dzieci do śniadania,
 - 3) 08:30 do 9:00 śniadanie,
 - 4) 09:00 do 11:15 planowane zajęcia, zabawy swobodne w Sali i na świeżym powietrzu (ew. II śniadanie – owoce ok godz. 10:00),
 - 5) 11:15 do 11:30 przygotowanie do obiadu (toaleta),
 - 6) 11:30 do 12:00 I część obiadu,
 - 7) 12:00 do 12:15 przygotowanie do leżakowania,
 - 8) 12:15 do 14:30 leżakowanie,
 - 9) 14:30 do 15:00 II część obiadu(zupa),
 - 10) 15:30 do 16:00 podwieczorek,
 - 11) 16:00 do 17:00 zabawy w grupach w salach lub na świeżym powietrzu, odbiór dzieci.
17. W Żłobku dla zapewnienia prawidłowej organizacji pracy dopuszcza się łączenie grup.

18. Łączenie grup następuje w czasie dyżuru porannego w godz. 07:00 do 8:00 oraz w czasie dyżuru popołudniowego w godz. 16:30 do 17:30. Dyżur zawsze pełni dwóch opiekunów, którzy przyjmują dzieci oraz wydają dzieci rodzicom lub osobom upoważnionym do odbioru dzieci ze Żłobka.
19. Dzieci mają możliwość do codziennego korzystania z ogrodu żłobkowego wyposażonego w sprzęty dostosowane do wieku dzieci.

§ 5

1. Dyrektorowi Żłobka podlegają wszyscy zatrudnieni w Żłobku pracownicy.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Żłobka jego zadania przejmuje osoba wskazana przez Dyrektora.
3. Organizacja i obsada osobowa uzależniona jest od liczby miejsc organizacyjnych, przyjęciem do Żłobka (w miarę posiadanych możliwości) dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności lub dziecka ze specjalnymi potrzebami nie posiadającymi orzeczenia lub przyjęcia dziecka poniżej 12 m.ż.
4. Biorąc pod uwagę zapewnienie właściwej opieki, ciągłość wykonywanych świadczeń oraz racjonalne wykorzystanie kadr, w Żłobku mogą zostać zatrudnione osoby na następujących stanowiskach:
 - 1) Dyrektor Żłobka,
 - 2) Młodszy opiekun/opiekun/starszy opiekun,
 - 3) Asystent/pomoc opiekuna,
 - 4) Starsza pielęgniarka/starsza położna,
 - 5) Pielęgniarka/ położna,
 - 6) Psycholog,
 - 7) Pracownik ds. administracyjno- gospodarczych,
 - 8) Sprzątaczką,
 - 9) Robotnik gospodarczy.
5. Obowiązki pracowników określają zakresy czynności, regulamin pracy, kodeks pracy i inne przepisy.

§ 6

1. W Żłobku może zostać utworzona Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do Dyrektora z inicjatywami, wnioskami w sprawach dotyczących Żłobka;
 - 2) w celu wspierania działalności statutowej Żłobka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek. Zasady gromadzenia składek szczegółowo określa regulamin rady rodziców.

Zadania i zasady funkcjonowania Żłobka

§ 7

Do zadań Żłobka należy w szczególności :

- 1) Zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- 2) Zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 3) Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka właściwych do wieku dziecka,
- 4) Stworzenie warunków do rozwijania samodzielności w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych oraz dążenia do osiągnięcia celów,
- 5) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, pobudzanie jego ciekawości i wrażliwości,
- 6) Działania mające na celu profilaktykę i promocję zdrowia,
- 7) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w Żłobku,

- 8) Udzielanie doraźnej pomocy medycznej,
- 9) Współdziałanie z rodzicami.

§ 8

1. W Żłobku funkcjonują grupy dziecięce określone przez Dyrektora.
2. Dla celów organizacyjnych dopuszcza się możliwość łączenia grup dziecięcych.
3. Rodzice dziecka informowani są na bieżąco o każdym niepokojącym objawach zachowania dziecka.
4. W przypadku zauważenia u dziecka sińców i innych urazów personel powiadamia pielęgniarkę i Dyrektora.
5. Jeżeli uraz wymaga interwencji lekarza, wzywa się pogotowie i powiadamia rodziców dziecka. Ze zdarzenia sporządzana jest notatka służbowa.
6. W przypadku zauważenia u dziecka symptomów mogących wskazywać na stosowanie wobec dziecka przemocy fizycznej (bicia) lub molestowania seksualnego (otarcia, zasinienia), sporządza się notatkę służbową opatrzoną podpisami.
7. O sporządzeniu notatki informuje się rodziców dziecka i Dyrektor prosi o złożenie wyjaśnień.
8. W przypadku o którym mowa w ust .6 Dyrektor Żłobka obowiązany jest skierować sprawę do najbliższej jednostki policji i złożyć do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
9. Do zawiadomienia dołącza się sporządzone notatki,
10. Rodzice zobowiązani są do zgłoszenia personelowi Żłobka urazów i zmian widocznych na skórze dziecka, które miały miejsce poza placówką (siniaki, zadrapania, odparzenia, oparzenia, wysypki o podłożu alergicznym itd.).
11. Pracownicy Żłobka zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania rodziców lub opiekunów o wystąpieniu niepokojących zmian u dziecka takich jak podniesiona temperatura, wysypka, poważniejszy uraz, biegunka, wymioty. Jednocześnie rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do jak najszybszego odebrania dziecka z placówki w chwili zgłoszenia wyżej wymienionych objawów.
12. W przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej, Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia Dyrektora Żłobka.
13. Dziecko powinno być odebrane przez Rodziców lub przez inne osoby upoważnione pisemnie i wskazane w upoważnieniu do odbioru dziecka ze Żłobka.
14. Osobom nie posiadającym upoważnienia od Rodziców i nie legitymującym się dokumentem potwierdzającym tożsamość dzieci nie będą wydawane.
15. Osobom będącym pod wpływem alkoholu i osobom niepełnoletnim dzieci nie będą wydawane wówczas dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia innej osoby upoważnionej.
16. W przypadku nie odebrania dziecka ze Żłobka przez rodziców lub osobę upoważnioną najpóźniej do zakończenia pracy Żłobka, a także nie przybycia zawiadomionej osoby o nie odebraniu dziecka ze Żłobka lub niemożności skontaktowania się z rodzicami lub osobą upoważnioną, Dyrektor Żłobka lub osoba upoważniona zawiadamia najbliższą jednostkę policji.
17. Zabrania się przyprowadzania dziecka do Żłobka w kolczykach i innej biżuterii, oraz posiadania przez dzieci innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

§ 9

1. Dziecko uczęszczające do Żłobka powinno być zaopatrzone przez rodziców w:
 - 1) Domowe obuwie (kaptcie) z wyjątkiem dzieci w wieku niemowlęcym,
 - 2) Pampersy i śliniaki,
 - 3) Dwa ręczniki podpisane,
 - 4) Bieliznę osobistą i odzież na zmianę (podpisane),
 - 5) Inne artykuły niezbędne do realizacji zadań opiekuńczo wychowawczych i edukacyjnych ustalone z personelem Żłobka.

2. Jeżeli dziecko korzysta z urządzeń lub aparatów, które powinno dziecko nosić w czasie przebywania w Żłobku rodzice mogą przekazać je personelowi Żłobka wraz z instrukcją i informacją o zasadach użytkowania i obsługi.
3. Rodzice są zobowiązani do przekazania personelowi Żłobka informacji o stanie zdrowia dziecka oraz o dietach eliminacyjnych w celu zapewnienia optymalnych warunków pobytu.
4. Do Żłobka przyjmowane są dzieci bez objawów chorobowych
5. W Żłobku nie podawane są żadne leki, z wyjątkiem doraźnych leków przeciwgorączkowych.
6. W przypadku alergii i konieczności stosowania diety, rodzice dziecka zobowiązani są przekazać personelowi Żłobka pisemną informację o produktach wskazanych i przeciwwskazanych w diecie dziecka.

Prawa dziecka

§ 10

Dziecko ma prawo w szczególności do:

- 1) Równego traktowania,
- 2) Akceptacji,
- 3) Poszanowania godności osobistej,
- 4) Ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 5) Nietykliwości fizycznej,
- 6) Zabawy i wyboru formy oraz towarzysza zabawy,
- 7) Bezpieczeństwa,
- 8) Nie zmuszania do jedzenia,
- 9) Wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania życzeń dziecka,
- 10) Poszanowania tradycji kulturowej i zwyczajów .

Prawa i obowiązki rodziców

§ 11

Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności :

- 1) Przestrzeganie statutu Żłobka,
- 2) Przestrzeganie regulaminu, zarządzeń, ogłoszeń i stosowanie się do nich,
- 3) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka przez rodziców lub osoby upoważnione zapewniające bezpieczeństwo dziecku,
- 4) Terminowe uiszczanie opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobka oraz dodatkowej opłaty za wydłużony pobyt dziecka w Żłobku,
- 5) Informowanie o nieobecności dziecka Żłobku,
- 6) Rejestrowanie obecności dziecka w Żłobku w rejestrze dziennego i godzinowego pobytu,
- 7) Rodzice dziecka zobowiązani są do zapoznania się z treścią regulaminów, zarządzeń i treścią komunikatów oraz stosować się do nich,
- 8) Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 9) Kierowania do personelu uwag mających na celu dobro dziecka,
- 10) Wyrażania i przekazywania do personelu i Dyrektora opinii na temat funkcjonowania Żłobka
- 11) Uzyskiwania porad i wskazówek od personelu opiekuńczego i psychologa w doborze metod udzielania dziecku pomocy.
- 12) Rodzice mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku.

Postanowienia końcowe

§ 12

Dyrektor Żłobka udostępnia regulamin do zapoznania się i stosowania każdemu: rodzicowi, pracownikom Żłobka.

Załącznikami do regulaminu są

1. Karta dziecka przebywającego w żłobku
2. Rejestr dzienny i godzinowy pobytu dziecka w żłobku
3. Upoważnienie do odbioru dziecka ze żłobka
4. Wniosek o przyjęcie dziecka do żłobka