



Załącznik do Zarządzenia nr 2/2021
p.o. Dyrektora Gminnego Żłobka
„Nenuferek” z siedzibą w Seroczynie
z dnia 11.01.2021 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEGO ŻŁOBKA „NENUFAREK” Z SIEDZIBĄ W SEROCZYNI

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Gminny Żłobek „Nenuferek”, ul. Siedlecka 1, 08-116 Seroczyn, zwany dalej „Żłobkiem” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 326 z późn. zm.);
2. Statutu Gminnego Żłobka „Nenuferek” z siedzibą w Seroczynie stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXI/165/20 Rady Gminy Wodynie z dnia 30 października 2020 r. w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka „Nenuferek” z siedzibą w Seroczynie oraz nadania mu Statutu;
3. Niniejszego Regulaminu organizacyjnego, zwanego dalej Regulaminem.

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Żłobka określa organizację pracy Żłobka.
2. Ilekroć w Regulaminie organizacyjnym jest mowa o:
 - 1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Gminnego Żłobka „Nenuferek” z siedzibą w Seroczynie;
 - 2) **Opiekunkach** – należy przez to rozumieć Opiekunów w w/w. Żłobku;
 - 3) **Pracownikach obsługi** – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych na stanowiskach: sprzątaczką, intendenta, pomoc kuchenną, kucharką;
 - 4) **Żłobku** – należy przez to rozumieć Gminny Żłobek „Nenuferek” z siedzibą w Seroczynie;
 - 5) **Regulaminie organizacyjnym** – należy przez to rozumieć Regulamin organizacyjny Gminnego Żłobka „Nenuferek” z siedzibą w Seroczynie.
3. Postanowienia Regulaminu określają w szczególności:
 - 1) Organizację pracy Żłobka w tym czas pracy Żłobka, ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku oraz obsadę osobową Żłobka;
 - 2) Zasady funkcjonowania Żłobka;
 - 3) Zakres współpracy ze Żłobkiem oraz dostęp rodziców, opiekunów prawnych lub innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, zwanym dalej

- rodzicami, do informacji o rozwoju dziecka, warunkach i sposobie udzielania świadczeń przez Żłobek;
- 4) Organizację opieki nad dziećmi w Żłobku, w tym:
 - prawa dziecka,
 - prawa i obowiązki rodziców,
 - obowiązki Żłobka w przypadku śmierci dziecka;
 - 5) Zakres działania Dyrektora;
 - 6) Zakres działania Opiekuna w Żłobku;
 - 7) Zakres działania Pracowników obsługi.

ROZDZIAŁ 2

OPRZYGANIZACJA PRACY ŻŁOBKA, OBSADA OSOBOWA ŻŁOBKA

§ 2

1. Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi:

- 1) w 1 grupie;
- 2) od poniedziałku do piątku w wymiarze 10 godzin dziennie, od godz. 7:00 do 17:00;
- 3) przez 12 miesięcy w roku,
- 4) w szczególnych uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być, na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) dziecka, wydłużony, w godzinach pracy żłobka, *wzór wniosku o wydłużony pobyt dziecka w Żłobku (załącznik nr 1)*

Za szczególnie uzasadniony przypadek uznaje się m.in.:

- chorobę rodzica (opiekuna prawnego), delegację rodzica (opiekuna prawnego) powodującą dezorganizację życia rodzinnego (na podstawie oświadczenia rodzica (opiekuna prawnego), przedłożonego Dyrektorowi Żłobka);
- nagłą zmianę sytuacji życiowej rodzica, mającą bezpośredni wpływ na opiekę nad dzieckiem nie dłużej jednak niż przez 2 tygodnie (na podstawie oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego, przedłożonego Dyrektorowi Żłobka);
- nieprzewidziany dłuższy pobyt dziecka w Żłobku zgłoszony w dniu pobytu dziecka telefonicznie, e-mailem lub przy pomocy aplikacji mobilnej, potwierdzony przez rodzica pisemnym wnioskiem w najbliższym możliwym terminie.

- 5) Dyrektor Żłobka wyraża zgodę na pobyt dziecka w Żłobku powyżej 10 godzin dziennie po przeprowadzonej konsultacji z opiekunką grupy żłobkowej;

2. Ustala się następującą procedurę rejestrowania obecności godzinowego pobytu dziecka w Żłobku:

- Intendentka w pierwszym dniu miesiąca przygotowuje rejestr dzienny pobytu dziecka w Żłobku, przekazuje go opiekunkom pracującym w poszczególnych grupach, które są odpowiedzialne za właściwe prowadzenie rejestru.
- W pierwszym dniu następnego miesiąca kalendarzowego do godziny 8.30 opiekunki przekazują rejestry intendence, która na ich podstawie nalicza odpłatność za żywienie dzieci w żłobku.
- Intendentka odpowiada za prawidłowe przechowywanie rejestrów z poszczególnych grup.

3. Organizację dnia pracy żłobka określa „Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku” zgodnie z następującymi godzinami:

- 7:00 - 8:00 Przyjmowanie dzieci;
- 8:00 - 8:15 Toaleta, czynności higieniczne i pielęgnacyjne;
- 8:15 - 8:45 Śniadanie;
- 8:45 - 9:00 Toaleta, czynności higieniczne i pielęgnacyjne;
- 9:00 - 10:00 Zabawy edukacyjno – rozwojowe;
- 10:00 - 10:15 II Śniadanie;
- 10:15 - 11:15 Pobyt na świeżym powietrzu;
- 11:15 - 11:30 Toaleta, czynności higieniczne i pielęgnacyjne;
- 11:30 - 12:00 Obiad – II danie;
- 12:00 - 14:00 Sen lub leżakowanie;
- 14:00 - 14:15 Pobudka, czynności higieniczne i pielęgnacyjne;
- 14:15 - 14:45 Obiad – I danie;
- 14:45 - 15:30 – Zabawy tematyczne rozwijające indywidualne zdolności dzieci;
- 15:30 - 15:40 Toaleta, czynności higieniczne i pielęgnacyjne;
- 15:40 – 16:00 Podwieczorek
- 16:00 – 17:00 Zabawy swobodne, rozchodzenie się dzieci do domu.

4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

§ 3

1. W strukturze żłobka wyróżnia się stanowiska:

- a. Dyrektor Żłobka
- b. Opiekun w Żłobku
- c. Kucharka,
- d. Pomoc kuchenna
- e. Intendent,
- f. Sprzątaczką

Obsługę finansowo - księgową Żłobka zapewnia Urząd Gminy Wodynie jako jednostka obsługująca.

2. Dyrektorowi Żłobka podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Żłobku.

3. W czasie nieobecności Dyrektora żłobka, jego zadania przejmuje osoba wskazana przez Dyrektora Żłobka.

4. Obowiązki i uprawnienia pracowników Żłobka określają zakresy ich czynności, Kodeks pracy i inne przepisy.

ROZDZIAŁ 3.

ZASADY FUNKCJONOWANIA ŻŁOBKA

§ 4

1. Żłobek wykonuje zadania wynikające z przepisów *Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat* i przepisów wykonawczych.

2. Korzystanie z usług żłobka jest odpłatne na zasadach określonych w stosownej uchwale Rady Gminy Wodynie.

3. Organizacja opieki nad dziećmi w Żłobku obejmuje, zgodnie z normami dla wieku dziecka:

- a. zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- b. zapewnienie wyżywienia poprzez optymalny rodzaj i układ posiłków dla dzieci zgodnie z wymogami zdrowego żywienia dietetycznego;
- c. higienę snu i wypoczynku;
- d. zagwarantowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej, przez organizowanie i prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu;
- e. prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka, w tym wspomaganie rozwoju dzieci niepełnosprawnych lub ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi nieposiadającymi orzeczenia o niepełnosprawności;
- f. działania profilaktyczne, promujące zdrowie;
- g. działania na rzecz kształtowania postaw pro społecznych i usamodzielniana;
- h. udzielanie pierwszej pomocy;
- i. bieżący kontakt z rodzicami;

§ 5

1. Opieka nad dziećmi sprawowana jest przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych i uprawnieniach oraz wymaganiach zdrowotnych określonych odrębnymi przepisami.
2. Do żłobka przyjmowane są tylko dzieci zdrowe.
3. W żłobku nie mogą przebywać dzieci: po urazach (złamaniach, oparzeniach i innych zabiegach chirurgicznych) do czasu całkowitego wyleczenia; chyba, że objawy te wynikają z alergii dziecka i zostało przedłożone zaświadczenie od alergologa o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do żłobka.
4. Opiekunki mają prawo nie przyjąć dziecka do żłobka, u którego widać wyraźne objawy chorobowe/infekcyjne, chyba że rodzic przedłoży zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do żłobka.
5. W przypadku dzieci, u których stwierdzono alergię pokarmową należy dostarczyć zaświadczenie lekarskie o alergii dziecka, ze wskazaniem na co jest ono uczulone, celem wykluczenia alergenów z diety dziecka.
6. W Żłobku nie podaje się dzieciom żadnych leków.

ROZDZIAŁ 4.

ZAKRES WSPÓŁPRACY RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH) ZE ŻŁOBKIEM

§ 6

1. Rodzice informowani są przez personel Żłobka o wszelkich niepokojących objawach zachowania się dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do wystąpienia objawów chorobowych u dziecka a także innych dzieci;
2. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic lub inna osoba która przyprawdza dziecko do Żłobka, każdorazowo informuje pracownika Żłobka, że dziecko jest zdrowe.
3. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w Żłobku objawów chorobowych, dziecko odsyła się wraz z rodzicem lub inną upoważnioną osobą do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
4. O zaobserwowaniu u dziecka przebywającego w Żłobku objawów chorobowych, rodzic informowany jest telefonicznie przez Opiekuna i jest zobowiązany do odbioru dziecka ze Żłobka niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 godzin a w szczególnych sytuacjach w ciągu 1 godziny;

§ 7

1. Z powodów organizacyjnych, rodzice powinni informować Dyrektora Żłobka o każdej nieobecności dziecka w Żłobku do godz. 7.30 (ustnie, telefonicznie lub przy użyciu aplikacji mobilnej);
2. W przypadku złożenia przez rodziców dziecka, pisemnego oświadczenia o nieobecności dziecka w Żłobku trwającego dłużej niż jeden miesiąc, Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności pierwsze lub kolejne dziecko z listy oczekujących na miejsce w Żłobku, którego rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą wolę zawarcia umowy na okres korzystania ze Żłobka.

§ 8

1. Po przyjęciu dziecka do Żłobka, dziecko pozostaje pod stałą opieką fachowego personelu Żłobka, przez cały okres, aż do odebrania przez rodziców lub upoważnioną osobę;
2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Żłobku jest następujący:
 - 1) dzieci przebywające w Żłobku są pod opieką opiekunów, którzy organizują im zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze zgodnie z realizowanym miesięczny planem zajęć;
 - 2) opiekun jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci;
 - 3) każdorazowo opiekun kontroluje miejsce przebywania dzieci oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 4) opiekun opuszczający grupę w momencie przyjścia drugiego opiekuna, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 5) opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Żłobka;
 - 6) obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
 - 7) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Żłobka, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§ 9

1. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców (opiekunów prawnych). Za pisemną zgodą rodziców, dziecko może być odebrane przez dorosłą pełnoletnią osobę, imiennie upoważnioną, wpisaną do obowiązującego upoważnienia do odbioru dziecka ze Żłobka. *Wzór upoważnienia do odbioru dziecka ze Żłobka (Załącznik nr 2)*
2. Wraz z upoważnieniem, o którym mowa w ust. 1, rodzice przedkładają *oświadczenie osoby upoważnionej do odbioru dziecka ze Żłobka o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.* (Załącznik nr 3)

3. Pracownik Żłobka może poprosić rodziców oraz osobę upoważnioną do odbioru dziecka o okazanie dokumentu ze zdjęciem, pozwalającego na identyfikację rodzica lub osoby upoważnionej (dowód osobisty, prawo jazdy, paszport).
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że rodzice lub osoba upoważniona do odbioru dziecka nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie i inne). Wówczas dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
6. W przypadku nieodebrania dziecka ze Żłobka, a także w sytuacji nieprzybycia zawiadomionej osoby lub niemożnością skontaktowania się z rodzicami (osobą upoważnioną), Dyrektor lub inny pracownik Żłobka zawiadomi najbliższą jednostkę policji.
7. Ograniczenie kontaktu jednego z rodziców z dzieckiem bądź nie wydawanie dziecka rodzicowi, Żłobek może realizować wyłącznie na podstawie orzeczenia sądowego.

§ 10

1. Rodzice dziecka uczęszczającego do Żłobka, mogą wchodzić do sal pobytu dzieci, po wcześniejszym umówieniu się z Dyrektorem Żłobka lub opiekunką grupy.
2. Rodzice mogą brać udział w zajęciach z dziećmi, prowadzonych w Żłobku, po każdorazowym uzgodnieniu z Dyrektorem Żłobka czasu i przedmiotu zajęć.
3. W okresie adaptacji do warunków żłobkowych, personel Żłobka zachęca rodziców do pozostania rodziców z dzieckiem na Sali.
4. Czas pobytu dziecka w Żłobku, w okresie adaptacji, jest stopniowo wydłużany w zależności od potrzeb dziecka.
5. Dzieci w każdym czasie pobytu w Żłobku mają zapewniony dostęp do napojów. Zgodnie z zaleceniami, dzieciom w Żłobku podawana jest niegazowana woda źródlana.
6. Rodzice dziecka przyjmują w miarę możliwości obowiązujące zasady organizacji godzin posiłków w Żłobku, które mają na celu dobro dziecka, poprzez kształtowanie właściwych nawyków żywieniowych.

§ 11

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w:

- 1) domowe obuwie, z wyjątkiem dzieci w wieku niemowlęcym (do 12 miesiąca życia);
- 2) pampersy, mokre i suche chusteczki;
- 3) śliniaki;
- 4) oznakowaną piżamkę;
- 5) pościel (poduszka w poszewce, kołderka lub kocyk w poszewce);
- 6) bieliznę osobistą i odzież na zmianę;
- 7) inne niezbędne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych ustalone przez Dyrektora Żłobka.

2. Rodzice są zobowiązani do prania i dostarczenia czystych:

- 1) piżamek – 1 raz w tygodniu;
- 2) pościeli – 1 raz na 2 tygodnie (w miarę potrzeby częściowej).

3. Jeżeli dziecko:

- 1) korzysta z urządzeń lub aparatów, które winno nosić także w czasie przebywania w Żłobku, rodzice mogą przekazać je personelowi Żłobka wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi;
- 2) ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, rodzice winni informować na bieżąco personel Żłobka o takich potrzebach, bądź zachowaniach dziecka, po to by w granicach możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki;
- 3) ma zaleconą dietę eliminacyjną – może być ona realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej (alergolog, gastrolog, endokrynolog itp.) a także zaświadczenia lekarskiego od lekarza pediatry;
- 4) dieta eliminacyjna bezmleczna może być realizowana na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza pediatry. Koniec diety eliminacyjnej może nastąpić na pisemne życzenie rodziców.

4. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, o których mowa w pkt. 3 podpunkt 3 i 4 powinny zawierać wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.

5. Dziecko uczęszczające do Żłobka, ze względu na bezpieczeństwo, nie może nosić biżuterii.

§ 12

1. Dyrektor Żłobka wyznacza godziny swojego stałego dyżuru co najmniej raz w tygodniu, przeznaczone na kontakty z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci, bezpośrednio w siedzibie Żłobka lub w formie dyżuru telefonicznego.

2. Skargi i wnioski dotyczące pracy żłobka rodzice mogą składać do Dyrektora żłobka.

§ 13

1. Z rodzicami dziecka przyjętego do Żłobka podpisywana jest *umowa cywilno - prawna* która stanowi *Załącznik nr 4* do regulaminu, dotycząca korzystania z usług żłobka oraz odpłatności za te usługi - według zasad określonych w Uchwale Rady Gminy Wodynie.
2. Rodzice mogą zrezygnować z pobytu dziecka w Żłobku składając rezygnację na piśmie z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
3. Dyrektor Żłobka jest uprawniony do pisemnego rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w żłobku przez kolejne 14 dni kalendarzowych. Rozwiązanie umowy następuje kolejnego dnia po upływie terminu wskazanego w ust. 2;
 - b) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców (opiekunów prawnych) współpracy ze żłobkiem, opiekunką, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną;
 - c) nie uiszczenia przez dwa kolejne miesiące należnych opłat.

Rozwiązanie umowy następuje ostatniego dnia, drugiego miesiąca, za który nie uiszczono opłaty.

ROZDZIAŁ 5.

PRAWA DZIECKA

§ 14

Dziecko ma prawo w szczególności do:

- 1) równego traktowania;
- 2) akceptacji takim jakie jest;
- 3) opieki i ochrony;
- 4) poszanowania godności osobistej, intymności i własności;
- 5) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględnienia zdania i życzeń;
- 6) nietykalności fizycznej;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej;
- 8) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów;
- 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 10) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 12) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego;

13) odwiedzin rodziców w czasie pobytu w Żłobku.

ROZDZIAŁ 6.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 15

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) dziecka należy:

- 1) przestrzeganie Statutu i regulaminu Żłobka. *Wzór oświadczenia rodziców o zapoznaniu się ze Statutem Żłobka (Załącznik nr 5)*
- 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka lub przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 3) terminowe uiszczanie opłat które są płatne z góry do 10-go dnia miesiąca przelewem na wskazane przez Żłobek konto bankowe, określone w umowie z rodzicami, zamieszczone na tablicy ogłoszeń w żłobku,
- 4) informowanie o terminach nieobecności dziecka w Żłobku,

2. Rodzice dziecka zobowiązani są do zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów Dyrektora Żłobka i stosowania się do nich.

3. Rodzice dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych Dyrektora Żłobka i stosowania się do nich.

4. Rodzice dziecka zobowiązani są w miarę możliwości do uczestniczenia w zebraniach rodziców, organizowanych w Żłobku.

5. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 2) wyrażania i przekazywania opiekunom i Dyrektorowi Żłobka wniosków z obserwacji pracy Żłobka,
- 3) kierowanie do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
- 4) utworzenia Rady rodziców działającej zgodnie ze statutem Żłobka i ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3.

6. Rodzice dziecka mogą włączyć się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku.

ROZDZIAŁ 7

ZAKRTEŚ DZIAŁANIA DYREKTORA

Gminny Żłobek „Nenufarek” z siedzibą w Seroczynie
ul. Siedlecka 1, 08-116 Seroczyn

§ 16

1. Dyrektor żłobka kieruje jego działalnością i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Jest przełożonym służbowym dla zatrudnionych w żłobku pracowników i dokonuje okresowej oceny pracowników, ustala plan urlopów.
3. Podejmuje wszelkie decyzje w sprawach osobowych w stosunku do wszystkich pracowników żłobka dotyczące ich zatrudnienia, zwolnienia, przyznawania nagród oraz wymierzania kar, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych, regulaminem wynagrodzenia i regulaminem pracy.
4. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań żłobka i przestrzeganiem przepisów prawa.
5. W ramach nadzoru sprawuje kontrolę zarządczą i egzekwuje realizację wniosków pokontrolnych.
6. Współpracuje z rodzicami dzieci przyjętych do żłobka.
7. Zawiera umowy cywilno-prawne o świadczeniu usług z rodzicami.
8. Współpracuje z instytucjami wspierającymi dzieci i rodzinę oraz z instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę żłobka.
9. Opracowuje dokumentację pedagogiczną zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
10. W czasie nieobecności Dyrektora żłobka jego zadania przejmuje osoba przez niego wskazana.

ROZDZIAŁ 8

ZAKRES DZIAŁANIA OPIEKUNA W ŻŁOBKU

§ 17

Do zadań opiekuna należy:

1. Zapewnienie dzieciom fachowej opieki pielęgnacyjnej w wymiarze 8 godzin dziennie.
2. Opracowywanie planów opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych w oparciu o potrzeby, możliwości oraz wiek dzieci (tygodniowe , miesięczne).
3. Prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych z dziećmi zgodnie z tygodniowymi i miesięcznymi planami pracy przy zastosowaniu różnorodnych metod i form pracy.
4. Prowadzenie wymaganej dokumentacji.
5. Przestrzeganie zasad sanitarno – epidemiologicznych podczas codziennej pracy z dziećmi.

6. Ochrona zdrowia i bezpieczeństwa dzieci między innymi poprzez przestrzeganie standardów (BHP) oraz doskonalenie organizacji pracy.
7. Współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka mająca na celu wspólną troskę o prawidłowy rozwój dziecka.
8. Wykonywanie prac porządkowych w grupach dziecięcych.
9. Dbanie o powierzony sprzęt, pomoce dydaktyczne, estetykę pomieszczeń(wystrój).
10. Rozwijanie współpracy w zespole żłobka.
11. Rozpoznawanie warunków i potrzeb zdrowotnych dzieci oraz problemów pielęgnacyjnych.
12. Sprawowanie opieki pielęgnacyjnej.
13. Planowanie i realizacja edukacji zdrowotnej dzieci, pracowników żłobka i rodziców, realizowanie treści z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia.
14. Prowadzenie rejestru wypadków dzieci w żłobku, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Wykonywanie pomiaru ciężaru ciała i wysokości dzieci, odnotowywanie wyników na listach grupowych.
16. Prawidłowe wyposażenie apteczki w placówce.
17. Opracowywanie rocznego planu pracy.

ROZDZIAŁ 9

ZAKRES DZIAŁANIA PRACOWNIKÓW OBSŁUGI

§ 18

Do zadań Intendenta należy:

1. Zamawianie, zakupywanie i wydawanie artykułów żywnościowych;
2. Przestrzeganie obowiązujących normatywów zapasów magazynowych oraz uzupełnianie ich w miarę potrzeb.
3. Układanie tygodniowego jadłospisu dla dzieci w oparciu o odpowiednią recepturę i gramaturę zgodnie z zasadami wprowadzania produktów do diety małego dziecka.
4. Nadzór nad przygotowaniem posiłków zgodnie z jadłospisem.
5. Prowadzenie magazynu żywnościowego,
6. Naliczanie miesięcznej odpłatności za wyżywienie.
7. Zapewnienie bezpieczeństwa i jakości żywności zgodnie z zasadami GMP i GHP oraz system HACCP.

Do zadań sprzątaczkę należy:

1. Wykonywanie czynności porządkowych w pomieszczeniach Żłobka w oparciu o przepisy sanitarno-epidemiologiczne.
2. Utrzymywanie w należytej czystości wszystkich pomieszczeń Żłobka.
3. Wietrzenie sprzątaných pomieszczeń.
4. Drobne naprawy zabawek dziecięcych.
5. Doraźna pomoc przy wydawaniu posiłków dzieciom, karmieniu, korzystaniu z toalety, ubieraniu i rozbieraniu dzieci (spacer, pobyt na placu zabaw, odpoczynek).
6. Dbalność o estetyczny wygląd pomieszczeń Żłobka.
7. Pranie, suszenie, prasowanie.
8. Racjonalne wykorzystanie środków czystościowych oraz dezynfekcyjnych.
9. Utrzymywanie czystości oraz porządku przed budynkiem Żłobka.
10. Kontrolowanie zabezpieczeń obiektu przed włamaniem, czuwanie nad prawidłowym zabezpieczeniem okien, drzwi, wejść zewnętrznych do Żłobka.
11. Dbanie o prawidłowe wyposażenie pomieszczeń sanitarnych w niezbędne środki czystości.
12. Dbalność o sprzęt i wyposażenie.
13. Przestrzeganie warunków sanitarno – epidemiologicznych oraz przepisów bhp i p.poż.

Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w teczkach akt osobowych poszczególnych pracowników.

ROZDZIAŁ 10.

OBOWIĄZKI ŻŁOBKA W PRZYPADKU ŚMIERCI DZIECKA

§ 19

1. W przypadku śmierci dziecka podczas pobytu w Żłobku, Żłobek ma obowiązek niezwłocznie powiadomić:

- 1) pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia zgonu,
- 2) najbliższy komisariat policji,
- 3) rodziców dziecka.

2. Na żądanie rodziców, Żłobek ma obowiązek udostępnić do wglądu dokumentację wewnętrzną w zakresie wpisów dotyczących dziecka.

ROZDZIAŁ 11.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

Dyrektor Żłobka, obowiązany jest udostępnić Regulamin Żłobka, każdej zainteresowanej osobie.

§ 21

Integralną częścią Regulaminu stanowią załączniki:

1. *wzór wniosku rodzica dziecka o wydłużony pobyt dziecka w Żłobku,*
2. *wzór upoważnienie do odbioru dziecka ze Żłobka,*
3. *wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych,*
4. *wzór umowy cywilno – prawnej,*
5. *wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze Statutem Żłobka oraz Regulaminem organizacyjnym Żłobka ,*

§ 22

1. Sprawy nie uregulowane niniejszym regulaminem, a dotyczące funkcjonowania Żłobka podejmuje Dyrektor w formie decyzji.
2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w sposób właściwy dla jego nadania.
3. Regulamin wchodzi w życie w terminie określonym zarządzeniem.