

Regulamin Organizacyjny Żłobka nr 2 w Siemiatyczach

Żłobek nr 2 w Siemiatyczach jest jednostką budżetową powołaną w drodze Uchwały Nr XXXI/188/17 Rady Miasta Siemiatycze z dnia 27 maja 2017. Żłobek działa w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 4.02.2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3. (Dz. U. z 2016 roku poz. 157)
2. Ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym art. 18 ust. 2, pkt.9. lt. H (Dz. U. z 2016 roku poz.446)
3. Ustawę z dnia 27 czerwca 2009 r.o finansach publicznych art. 21 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 (Dz. U. z 2013, poz. 885 z późn. zm.)
4. Statutu Żłobka – uchwała Rady Miasta XXXI/188/17 z dnia 27 maja 2017r.
5. Uchwały Rady Miasta Siemiatycze Nr XVI/79/11 z dnia 30 listopada 2011r. w sprawie ustalenia opłat za pobyt dziecka w żłobku utworzonym przez gminę.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Na podstawie art. 21 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 oraz przywołanych aktów prawnych określa się Regulamin Organizacyjny Żłobka nr 2 w Siemiatyczach.
2. Postanowienia ogólne
 - 1) Regulamin Organizacyjny określa prawa i obowiązki osób korzystających z usług Żłobka nr 2 w Siemiatyczach, ul. Andersa 9, jak również wprowadza przepisy porządkowe obowiązujące na terenie placówki.
 - 2) Żłobek nr 2 w Siemiatyczach działa na podstawie statutu nadanego przez Radę Miasta Siemiatycze.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 1. a) żłobku – rozumie się przez to Żłobek nr 2 w Siemiatyczach,
 - b) regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Organizacyjny Żłobka nr 2 w Siemiatyczach,
 - c) rodzicach – rozumie się przez to rodziców dziecka, prawnych opiekunów,
 - d) dziecku – rozumie się przez to dziecko zapisane do żłobka,
 - e) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Żłobka nr 2 w Siemiatyczach

Misja żłobka i zadania

§ 2.

Sprawowanie najlepszej opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, opartej na doświadczeniu, wysokich kwalifikacjach i z pasją, w warunkach zbliżonych do warunków domowych.

1. Żłobek jest placówką pielęgnacyjno – opiekuńczo – edukacyjną dla dzieci zdrowych w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat.
2. W wyjątkowych przypadkach w żłobku mogą przebywać dzieci w wieku do lat 4, jeśli jest to potwierdzone opinią psychologiczną lub lekarską.
3. Do zadań żłobka w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi zdrowymi, pozbawionymi opieki domowej w czasie pracy ich rodziców lub opiekunów,
 - 2) zapewnienie warunków do prawidłowego rozwoju dzieci, odpowiednio do ich potrzeb i wieku,
 - 3) przyjmowanie dzieci i ich ewidencja,

- 4) zapewnienie wyżywienia dzieciom, uwzględniającego obowiązujące normy żywieniowe, a także prowadzenie indywidualnych diet dla dzieci z nietolerancją pokarmową, o ile nie zaburza to prawidłowej organizacji pracy,
- 5) czuwanie nad rozwojem psychicznym i fizycznym dzieci poprzez obserwację i analizę stanu zdrowia, wagi i wzrostu oraz wydawanie rodzicom odpowiednich zaleceń,
- 6) wszechstronne rozwijanie u dzieci indywidualnych zdolności ruchowych i manualnych odpowiednio do wieku, a także przygotowanie ich do życia w społeczeństwie,
- 7) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacji przez prowadzenie zajęć zabawowych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 8) prowadzenie zajęć dla dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzajów niepełnosprawności,
- 9) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia metod pielęgnacji i wychowania w żłobku i w domu,
- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi zadania żłobka.

Warunki przyjęcia dziecka do żłobka

§ 3.

1. Do żłobka mogą być przyjęte dzieci, które:
 - 1) mają ukończone 20 tygodni życia i nieskończone 3 lata oraz w przypadku, gdy niemożliwe jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do 4 roku życia.
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów na przyjęcie do żłobka.
2. Podstawowa rekrutacja dzieci do żłobka odbywa się raz w roku w okresie od 20 lutego do 20 marca.
3. W trakcie trwania roku szkolnego odbywa się rekrutacja dodatkowa w miarę zwalniania się miejsc.
4. Przyjęć do żłobka dokonuje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
5. Warunki rekrutacji:
 - 1) złożenie Karty Zgłoszenia Dziecka do Żłobka,
 - 2) miejsce zamieszkania na terenie miasta Siemiatycze, jeśli dziecko nie ma zapewnionej opieki domowej w godzinach pracy rodziców,
 - 3) oboje rodzice pracujący, bądź posiadający orzeczenie o niepełnosprawności,

Zasady przyjęcia dziecka do żłobka

§ 4.

1. Pierwszeństwo w przyjmowaniu do żłobka mają:
 - 1) dzieci matek i ojców wobec, których orzeczono stopień niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym, bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2) dzieci z rodzin zastępczych,
 - 3) dzieci obojga rodziców pracujących,
 - 4) dzieci z rodzin wielodzietnych,
 - 5) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do żłobka.
2. W przypadku, kiedy liczba zgłoszeń przekracza ilość miejsc tworzy się listę dzieci oczekujących.
3. Kolejność przyjmowania ustalana jest przez dyrektora po rozpatrzeniu odwołań rodziców dzieci nieprzyjętych.

Struktura organizacyjna żłobka

§ 5.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa żłobkowa. Liczba dzieci w każdej grupie nie powinna przekraczać 15 osób.
2. Liczba miejsc planowanych w żłobu wynosi 15.
3. Liczba grup oraz stan zatrudnienia jest corocznie zatwierdzany przez Burmistrza w terminie do 31 maja.
4. Dopuszcza się przyjęcie dzieci ponad limity określone w ust. 1, przy czym przekroczenie limitów nie może być większe niż o 10% w każdej z grup.
5. W grupie przebywają dzieci zbliżone wiekowo.
6. Żłobkiem kieruje dyrektor, który bezpośrednio podlega Burmistrzowi Miasta Siemiatycze.
7. Dyrektor odpowiada za bezpośrednią realizację zadań żłobka.
8. W razie nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony pracownik.

Zasady obowiązujące personel

§ 6.

Do obowiązków personelu sprawującego opiekę nad dziećmi przebywającymi w żłobku należy:

1. pomoc pracującym rodzicom poprzez zapewnienie ich dzieciom opieki, wychowania, bezpieczeństwa, dobrego samopoczucia, ciepłej i serdecznej atmosfery,
2. zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i wypoczynku oraz wyrobienie nawyków higienicznych,
3. prowadzenie zajęć edukacyjnych dostosowanych do wieku i rozwoju dzieci w oparciu o roczny plan pracy,
4. zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w żłobku,
5. zapewnienie dzieciom prawidłowego rozwoju psychomotorycznego,
6. zapewnienie prawidłowego wyżywienia zgodnie z obowiązującymi normami,
7. szerzenie oświaty zdrowotnej wśród rodziców i personelu poprzez pogadanki, rozmowy bieżące, gazetki, artykuły.

Zasady codziennego przebywania dziecka w żłobku

§ 7.

1. Żłobek czynny jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 6.30 do 16.30.
2. Żłobek funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej w arkuszu organizacyjnym, po wcześniejszej akceptacji Burmistrza Miasta.
3. W miesiącu wrześniu dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami, podczas którego omawiane są sprawy organizacyjne, w tym kalendarz imprez i określony zostaje termin przerwy wakacyjnej.
4. Dzieci przyjmowane są w godzinach od 6.30 do 8.20.
5. Przyjmowane dzieci powinny być zdrowe, czyste.
6. Dzieci otrzymują 3 posiłki.
7. W przypadku wystąpienia zmian w zachowaniu lub stanie zdrowia dziecka rodzice powinni informować pielęgniarkę lub opiekunkę o stanie zdrowia dziecka i jego zachowaniu w domu.
8. Występujące w ciągu dnia objawy chorobowe są oznaczane w Karcie filtru, która jest podpisana przez rodzica w czasie odbioru dziecka ze żłobka.

9. Organizację pracy żłobka określa ramowy rozkład dnia:

6:30 - 8:20	Przyjmowanie dzieci do żłobka, opieka i zabawy indywidualne
8:20 – 8:30	Przygotowanie do śniadania
8:30 - 9:00	Śniadanie
9:00 - 9:15	Czynności higieniczne po śniadaniu
9:15 - 10:00	Zabawy edukacyjno-rozwojowe. Realizacja planu pracy żłobka.
10:00 - 10:15	Drugie śniadanie
10:15 - 11:00	Zabawy ruchowe na świeżym powietrzu (w razie niepogody w sali)
11:00 - 11:15	Przygotowanie do obiadu
11:15 - 11:45	Obiad
11:45 - 13:45	Czas na sen lub leżakowanie
13:45 -14:15	Czynności pielęgnacyjne i higieniczne
14:15 - 14:45	Podwieczorek
14:45 - 15:00	Zabawy tematyczne – rozwijające indywidualne zdolności dzieci
15:00 - 16:30	Zabawy swobodne. Rozchodzenie się dzieci do domu

Organizacja posiłków

§ 8.

1. Dzieci przebywające w żłobku otrzymują 3 posiłki:

- 1) śniadanie,
- 2) obiad,
- 3) podwieczorek.

2. Posiłki dla dzieci przygotowywane są na miejscu zgodnie z normami żywieniowymi zawartymi w standardach medycznych Polskiego Towarzystwa Pediatrycznego.

3. Do wiadomości rodziców przedstawiany jest wykaz alergenów w jadłospisie.

4. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do poinformowania o występujących u dziecka alergiach bądź innych istotnych zaleceniach lekarskich dotyczących diety dziecka.

Zasady obowiązujące rodziców

§ 9.

1. Rodzice dzieci zobowiązani są:

1. 1) Przyprawiać dzieci:

1. - zdrowe, w placówce nie są podawane dzieciom żadne leki,
- czyste,
- ubrane odpowiednio do panujących warunków pogodowych.

2) Korzystać z pomieszczeń wyznaczonych, tj. szatnia, przebieralnia.

3) Brać udział w zebraniach organizowanych przez dyrektora.

4) Zgłaszać opiekunkom wszystkie zmiany dotyczące sytuacji rodzinnej, szczególnie zmian adresu, nr telefonów, miejsca pracy.

5) Informować o przebytej chorobie zakaźnej.

6) Po każdej nieobecności dziecka rodzice zobowiązani są dostarczyć zaświadczenie lekarskie lub pisemne oświadczenie potwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do żłobka.

7) Wnosić opłaty za pobyt dziecka w żłobku w terminie określonym uchwałą Rady Miasta Siemiatycze oraz w wysokości zgodnej z naliczoną kwotą na rachunek bankowy wskazany przez intendenta.

1. Przyprawiać do żłobka dzieci regularnie.

2. Nieobecność dziecka powinna być zgłoszona, a następnie usprawiedliwiona.

Zgłaszanie nieobecności dziecka

§ 10.

2. Każdą nieobecność dziecka zgłaszać opiekunkom bądź intendentowi.
3. Nieobecność dziecka trwającą do 14 dni rodzice zgłaszają telefonicznie.
4. Każdą nieobecność dłuższą niż 2 tygodnie rodzice zgłaszają na piśmie (fax, mail).
5. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z ewidencji, jeśli nieobecność dziecka będzie dłuższa niż 1 miesiąc.

Bezpieczeństwo dzieci

§ 11

1. Żłobek zapewnia bezpieczne warunki pobytu dzieci poprzez:
 - 1) przeprowadzanie obowiązkowych kontroli obiektu określone w odrębnych przepisach,
 - 2) zapewnienie zabawek, mebli i innego wyposażenia w produkty posiadające atesty i certyfikaty bezpieczeństwa.
2. Opiekę nad dziećmi sprawuje wykwalifikowany personel opiekuńczy.
3. Opiece jednego opiekuna podlega 8 dzieci, przy czym jeśli w grupie są dzieci poniżej 1 roku życia lub z orzeczeniem o niepełnosprawności, to na jednego opiekuna przypada 5 dzieci.
4. Dodatkowo opiekę nad dziećmi sprawuje pielęgniarka.
5. Żłobek może odmówić przyjęcia dziecka, jeżeli w czasie przyjmowania pod opiekę okaże się, że dziecko jest chore. Ponadto rodzic zobowiązany jest zabrać dziecko z placówki, jeżeli w czasie pobytu w żłobku ujawni się, że dziecko jest chore.
6. Za zatajenie przez rodziców / prawnych opiekunów informacji o stanie zdrowia zagrażającym dziecku bądź innym dzieciom żłobek nie ponosi odpowiedzialności.
7. Przebywające w żłobku dzieci podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
8. Koszt ubezpieczenia dzieci ponoszą rodzice zgodnie z obowiązującą umową z zakładem ubezpieczeń.

Zasady wydawania dzieci

§ 12.

1. Odbiór dzieci jest w godz. od 14.45 do 16.30.
2. Dziecko ze żłobka odbierają rodzice / prawni opiekunowie lub osoba upoważniona na piśmie. Osoba taka powinna okazać dowód osobisty.
3. Dzieci wydawane są wyłącznie osobom pełnoletnim.
4. Nie będą wydawane dzieci osobom nietrzeźwym.

Zasady postępowania w nagłych sytuacjach

§ 13.

1. O nagłym zachorowaniu dziecka opiekunka lub pielęgniarka natychmiast zawiadamia rodziców.
2. W przypadkach zagrażających zdrowiu dziecka pielęgniarka zawiadamia pogotowie ratunkowe.
3. Dziecko chore na chorobę zakaźną zostaje odizolowane od pozostałych dzieci i umieszczone w izolatce pod opieką pielęgniarki.

Skreślenie dziecka z listy

§ 14.

1. Skreślenie dziecka z ewidencji dzieci uczęszczających do żłobka następuje z powodu:
 - 1) niezgłoszenia się dziecka do żłobka w ciągu 5 dni roboczych od terminu określonego w karcie zgłoszenia dziecka do żłobka bez podania przyczyny,
 - 2) nieobecności dziecka w żłobku powyżej miesiąca bez podania przyczyny,
 - 3) nieuiszczenia miesięcznych opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku w wyznaczonym uchwałą terminie, tj. do 15 dnia miesiąca,
 - 4) wydania orzeczenia, zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazanie do przebywania dziecka w żłobku,
 - 5) zmiany sytuacji warunkującej przyjęcie dziecka do żłobka,
 - 6) nieprzestrzegania przez rodziców dziecka postanowień niniejszego regulaminu.
2. Skreślenie dziecka z ewidencji, o którym mowa w pkt. 1. pkt.3) nie zwalnia rodziców dziecka z uregulowania wszelkich należności finansowych.
3. Skreślenie dziecka może nastąpić w przypadku, jeśli okaże się, że rodzice podali nieprawdziwe dane lub zataili ważne informacje.
4. Dyrektor może żądać ponownego przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość danych wcześniej podanych przez rodziców, min. zaświadczenia o zatrudnieniu, zaświadczenia o miejscu zameldowania, potwierdzenia samotności rodzica stosownym dokumentem.

Dokumentacja żłobka

§ 15.

Żłobek prowadzi dokumentację w zakresie funkcjonowania placówki, dotyczącą organizacji zajęć oraz związaną ze stanem zdrowia dzieci.

1. Dokumentacja organizacyjna:
 - 1) Plan finansowy,
 - 2) Regulaminy pracownicze,
 - 3) Dokumentacja pracownicza określona przepisami prawa pracy.
2. Dokumentacja edukacyjna
 - 1) Dzienniki zajęć,
 - 2) Roczny plan pracy
3. Dokumentacja zdrowotna
 - 1) Raport pielęgniarski,
 - 2) Karta centylowa masy ciała i wzrostu dzieci,
 - 3) Protokoły powypadkowe.

Postanowienia końcowe

§ 16.

1. Na terenie żłobka obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - 1) palenia tytoniu,
 - 2) spożywania napojów alkoholowych,
 - 3) przebywania osób nieuprawnionych i nietrzeźwych,

- 4) prowadzenia działalności nie związanej z celem i zadaniami żłobka,
 - 5) przechowywania substancji łatwopalnych, trujących lub szkodliwych dla zdrowia,
 - 6) naruszania innych powszechnie obowiązujących zakazów.
1. Skargi i wnioski dotyczące pracy żłobka należy składać u dyrektora osobiście lub pisemnie w godzinach pracy placówki.
 2. O sposobie załatwiania skarg i wniosków zainteresowani będą zawiadomieni w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
 3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.