

Zarządzenie Nr 10/2020
Dyrektora Żłobka Samorządowego w Chęcinach
z dnia 3 sierpnia 2020 roku
w sprawie: nadania nowego Regulaminu Organizacyjnego w Żłobku
Samorządowym
w Chęcinach

Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (T.J. Dz. U. z 2018 r., poz. 603) oraz Statutu Żłobka Samorządowego w Chęcinach będący załącznikiem do uchwały nr 436/LXVIII/2018 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 18 października 2018 r.

zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Żłobka Samorządowego w Chęcinach w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO W CHĘCINACH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

§ 1. Żłobek Samorządowy w Chęcinach 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 (Dz. U. z 2016 roku, poz. 157),
2. ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 roku poz. 902),
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 roku , poz.885 z późn. zm.),
4. Statutu Żłobka Samorządowego w Chęcinach .

§ 2. Regulamin organizacyjny określa organizację wewnętrzną żłobka, w tym prawa i obowiązki osób korzystających z usług Żłobka Samorządowego w Chęcinach 26 – 060, os. Północ 8, jak również przepisy porządkowe obowiązujące na terenie placówki.

§ 3. Żłobek Samorządowy w Chęcinach działa na podstawie Statutu nadanego przez Radę Miejską w Chęcinach.

§ 4. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- a) regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Organizacyjny Żłobka Samorządowego w Chęcinach,
- b) rodzicach – rozumie się przez to rodziców lub opiekunów prawnych, których dzieci uczęszczają do żłobka,
- c) żłobek – rozumie się przez to Żłobek Samorządowy w Chęcinach.

§ 5. Żłobek świadczy usługi opiekuńczo – wychowawcze dla dzieci w wieku od 20 tygodnia życia do ukończenia 3 lat, z zastrzeżeniem art. 2 ust. 3 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3.

§ 6. W żłobku podstawową jednostką organizacyjną jest grupa złożona z dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku z uwzględnieniem jej potrzeb oraz metod stosowanych w pracy z dziećmi.

§ 7. Obsługę finansową prowadzi CUW z siedzibą w Chęcinach , obsługę administracyjną, techniczno – gospodarczą i kadrową prowadzi Dyrektor żłobka na zasadach obowiązujących jednostki budżetowe.

II. WARUNKI PRZYJĘCIA DZIECKA DO ŻŁOBKA

§ 8. Przyjęć do Żłobka Samorządowego w Chęcinach dokonuje Dyrektor na podstawie pisemnego wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka, wypełnionego prawidłowo i złożonego w terminie przez rodziców dziecka.

§ 9. Rekrutacja odbywa się podstawie „Regulaminu rekrutacji”, „Harmonogramu rekrutacji” i „Kryteriów rekrutacji” do żłobka na dany rok.

§ 10. Pierwszeństwo przyjęcia do żłobka mają dzieci, które są mieszkańcami Gminy Chęciny, są w wieku od 12 do 30 miesięcy oraz dzieci rodziców obojga pracujących lub uczących się w systemie dziennym.

III. ZASADY CODZIENNEGO PRZEBYWANIA DZIECKA W ŻŁOBKU

§ 10. Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 – 16.00.

§ 11. Dzieci przyprowadzane są do żłobka w godzinach 6.30 – 8.20, godzina przyjęcia może być inna po wcześniejszym powiadomieniu żłobka.

§ 12. Notoryczne i nieusprawiedliwione przyprowadzanie dziecka po godzinie 8.20 lub innej godzinie określonej w umowie powoduje skreślenie dziecka z listy.

§ 13. Ustalenie stałych godzin przyprowadzania dzieci spowodowane jest organizacją pracy kuchni i opieki nad dziećmi.

§ 14. Czas pracy żłobka może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony za dodatkową opłatą ustaloną przez Radę Miejską w Chęcinach.

§ 15. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerwy urlopowej ustalonej przez Dyrektora żłobka.

§ 16. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych decyzję o zamknięciu żłobka i ustanowieniu przerwy w pracy, podejmuje Dyrektor żłobka. O zaistniałym fakcie, powodach i przewidywanym terminie zamknięcia, Dyrektor żłobka powiadamia Burmistrza Miasta i Gminy w Chęcinach.

§ 17. Celem zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa, dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze żłobka przez rodziców lub osoby pełnoletnie upoważnione przez nich na piśmie.

§ 18. Od momentu odebrania dziecka spod opieki opiekunki, za jego bezpieczeństwo odpowiada rodzic lub osoba przez niego upoważniona do odbioru dziecka.

§ 19. Dziecko nie może zostać odebrane spod opieki opiekunki żłobkowej przez osobę nietrzeźwą, będącą pod wpływem środków odurzających lub osobę wobec której opiekunka powzięła takie podejrzenie.

§ 20. Przyrowadzane dziecko do żłobka powinno być zdrowe (bez objawów chorobowych), zadbane higienicznie.

§ 21. Każdego dnia rodzice powinni informować pielęgniarkę lub opiekunkę o stanie zdrowia dziecka i jego zachowaniu w domu.

§ 22. W dniu przyjęcia dziecka do żłobka po raz pierwszy i po każdej przebytej chorobie, rodzice przedkładają w żłobku zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w grupie żłobkowej.

§ 23. Rodzice mają obowiązek zgłaszać opiekunom, zmiany numerów kontaktowych i adresu zamieszkania.

§ 24. Dzieci przebywające w żłobku otrzymują 4 posiłki:

a) śniadanie, b) II śniadanie, c) obiad, d) podwieczorek.

§ 25. W żłobku realizowane są diety podstawowe oraz diety 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 w diecie eliminacyjnej należy konsultować z dietetykiem żłobka.

§ 26. Organizację pracy żłobka określa „Ramowy Rozkład Dnia” ustalony przez dyrektora, uwzględniający potrzeby dzieci. „Ramowy Rozkład Dnia” informuje w szczególności o:

- a) godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci ze żłobka,
- b) godzinach posiłków,
- c) zajęciach i zabawach w żłobku, w tym spacerach i zabawach na zewnątrz żłobka,
- d) godzinach snu i odpoczynku.

§ 27. „Ramowy Rozkład Dnia” zamieszczony jest w ogólnie dostępnym miejscu na tablicy informacyjnej w siedzibie żłobka.

IV. ZASADY OBOWIĄZUJĄCE RODZICÓW

§ 28. Rodzice dziecka uczęszczającego do żłobka są zobowiązani:

- a) przyprowadzać do żłobka dziecko zdrowe, czyste i ubrane odpowiednio do pory roku,
- b) powiadamiać o chorobie dziecka pielęgniarkę i opiekunkę grupy,
- c) przyprowadzać i odbierać ze żłobka dziecko osobiście lub przez inną upoważnioną na piśmie osobę, w godzinach zadeklarowanych w umowie,
- d) korzystać tylko z pomieszczeń wyznaczonych dla rodziców,
- e) brać udział w zebraniach organizowanych przez Dyrektora żłobka,
- f) stosować się do Regulaminów i zarządzeń wydanych przez Dyrektora żłobka,
- g) ponosić opłaty związane z pobytem dziecka oraz wyżywieniem na podstawie umowy zawartej pomiędzy żłobkiem reprezentowanym przez Dyrektora a rodzicem.

h) szanować mienie, teren, place zabaw i tereny zielone żłobka, a zauważone szkody i nieprawidłowości w użytkowaniu zgłaszać Dyrektorowi i pracownikom żłobka.

§ 29. Miesięczna opłata z tytułu pobytu i wyżywienia dziecka w żłobku obliczana jest w oparciu o Uchwałę Rady Miejskiej w Chęcinach.

§ 30. Zwłoka z zapłatą należności za dwa miesiące powoduje wykreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do żłobka.

§31. Nadpłaty wynikające z niemożności ich wykorzystania będą zwracane na konto świadczeniobiorcy maksymalnie w ciągu 3 miesięcy kalendarzowych w danym roku szkolnym.

V. PERSONEL ŻŁOBKA

§ 31. Rodzice, Dyrektor i pracownicy żłobka wspólnie, na bieżąco współpracują w sprawach opieki i wychowania dzieci, przede wszystkim poprzez:

- a) organizowanie zebrań z rodzicami, zajęć otwartych i uroczystości mających na celu wymianę informacji oraz dyskusje na tematy opiekuńczo – wychowawcze,
- b) zapoznanie rodziców z organizacją pracy żłobka,
- c) zapoznanie rodziców z miesięcznymi planami pracy w danej grupie, prowadzenie konsultacji i porad rodzicom w zakresie opieki nad dziećmi.

§ 32. W żłobku zatrudnia się: Dyrektora, sekretarkę, pielęgniarkę, opiekunki dziecięce, pracowników sprzątających, pokojowe, kucharkę, dietetyka, konserwatora *załącznik nr 1*

§ 33. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

§ 34. Pracownicy żłobka mają status pracowników samorządowych, do których stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 35. Na czele żłobka stoi Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz oraz kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną oraz administracyjno – gospodarczą.

§ 36. Bezpośrednim zwierzchnikiem Dyrektora jest Burmistrz Miasta i Gminy w Chęcinach.

§ 37. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników. W czasie jego nieobecności zastępstwo pełni wyznaczony przez niego pracownik.

§ 38. Dyrektor żłobka:

- a) kieruje i zarządza działalnością w oparciu o obowiązujące przepisy prawne,
- b) ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności żłobka,
- c) koordynuje i nadzoruje prace podległych mu pracowników,
- d) sprawuje nadzór merytoryczny,
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za jego wykonanie,
- f) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę żłobka,
- g) określa szczegółowe zakresy obowiązków pracowników,
- h) decyduje w sprawie zwalniania i zatrudniania pracowników,
- i) podejmuje decyzje o skreśleniu dziecka z listy podopiecznych żłobka.

§ 39. Pielęgniarka dziecięca uprawniona jest do wykonywania następujących zadań:

1. odpowiada za sytuacje ratujące życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci,

2. postępuje zgodnie z Kodeksem Etyki,
3. przestrzega Praw Dziecka,
4. sprawuje i czuwa nad prawidłową pielęgnacją dzieci, wykonuje czynności pielęgnacyjne zaspokajające potrzeby biologiczne dziecka,
5. rozróżnia czynniki chorobotwórcze, klasyfikuje i charakteryzuje choroby dziecięce,
6. realizuje zalecenia lekarskie w procesie diagnostyki, leczenia i rehabilitacji,
7. samodzielnie udziela w określonym zakresie świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych,
8. rozpoznaje problemy pielęgnacyjne i współpracuje z zespołem terapeutycznym przy pielęgnacji chorego dziecka,
9. udziela pierwszej pomocy dziecku, które zachorowało w żłobku, powiadamia o tym fakcie rodziców,
10. rozpoznaje symptomy dziecka krzywdzonego,
11. podejmuje działania profilaktyczne,
12. planuje i realizuje edukację i postawy prozdrowotne,
13. korzysta z różnych źródeł informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych,
14. prowadzi edukację zdrowotną,
15. prowadzi apteczkę żłobka i dba o jej uaktualnienie,

§ 40. Do zadań opiekunki dziecięcej należy:

1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci,
2. postępowanie zgodnie z Kodeksem Etyki,
3. przestrzeganie Praw Dziecka,
4. odpowiadanie za wychowanie dzieci a zwłaszcza za ich rozwój psychiczny,
5. opracowywanie miesięcznego plan pracy dydaktyczno – wychowawczej,
6. współpraca z rodzicami dziecka,

7. wykonywanie różnych czynności pielęgnacyjnych oraz prowadzenie zajęć dydaktycznych na podstawie miesięcznych planów,
8. stwarzanie warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju dziecka,
9. diagnozowanie i ocena poziomu rozwoju psychomotorycznego dziecka poprzez prowadzenie dokumentacji zdrowotnej i wychowawczej w tym Karty Obserwacji Dziecka,
10. doskonalenie sprawności motorycznej i manualnej dziecka,
11. uczenie dziecka posługiwania się przedmiotami codziennego użytku i zabawkami,
12. wykorzystywanie utworów literackich i muzycznych w pracy z dzieckiem,
13. kształtowanie pozytywnych przyzwyczajzeń i nawyków,
14. dbanie o powierzony sprzęt,
15. stymulowanie aktywności poznawczej i kształtowanie osobowości dziecka,
16. opracowywanie miesięcznych planów dydaktyczno – wychowawczych,
17. ściśle współpracowanie z rodzicami,
18. dbanie o bezpieczeństwo dzieci.

§ 41. Zadania pracowników obsługowych zawierają osobiste zakresy obowiązków.

VI. ZASADY POSTĘPOWANIA W NAGŁYCH SYTUACJACH

§ 42. W przypadku nagłej choroby dziecka, natychmiast opiekunka/pielęgniarka powiadamia rodziców dziecka.

§ 43. W przypadkach w których może dojść do zagrożenia życia dziecka, opiekunka/pielęgniarka wzywa pogotowie ratunkowe i natychmiast powiadamia rodziców dziecka.

§ 44. W przypadku stwierdzenia, podczas pobytu w żłobku, zachorowania przez dziecko na chorobę zakaźną, jest ono odizolowywane do oddzielnej sali do momentu zabrania dziecka przez rodziców.

§ 45. W przypadku doznania przez dziecko jakichkolwiek urazów, opiekunka/pielęgniarka o zaistniałym fakcie niezwłocznie powiadamia rodziców.

VII. DOKUMENTACJA OPIEKI

§ 46. Żłobek prowadzi następującą dokumentację:

1. zeszyt przyjęć dziecka do żłobka, gdzie odnotowywany jest stan ogólny dziecka w danym dniu,
2. zeszyt wydawań dziecka, gdzie zapisuje się posiłki i ewentualne zachorowania oraz niepokojące zachowanie dziecka w czasie pobytu w żłobku,
3. zeszyt raportów, gdzie szczegółowo opisuje się dzień pobytu dziecka w żłobku,
4. dziennik zajęć edukacyjnych, gdzie zapisywana jest frekwencja oraz działania edukacyjno – wychowawcze,
5. karta obserwacji dziecka, gdzie zapisywane są spostrzeżenia dotyczące rozwoju psychofizycznego dziecka.

VIII. OBOWIĄZKI ŻŁOBKA

§ 47. Żłobek ma obowiązek:

1. utrzymać obiekt w czystości i w stanie technicznym nie zagrażającym zdrowiu i życiu osób tam przebywających, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
2. zatrudniać personel z aktualnymi badaniami lekarskimi i odpowiednim przygotowaniem merytorycznym,

3. informować na bieżąco rodziców o planie pracy z dziećmi, zachowaniu dziecka w ciągu dnia, jadłospisie na dany dzień,
4. informować rodziców o wszelkich zmianach dotyczących odpłatności za pobyt w żłobku,
5. przestrzegać ochrony danych osobowych dziecka i rodziców.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 48. 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,
7. nagrywania i fotografowania dzieci oraz rodziców bez ich pisemnej zgody.

§ 49. Skargi i wnioski dotyczące pracy żłobka należy składać do dyrektora Żłobka Samorządowego w Chęcinach 26 – 060, os. Północ 8, osobiście lub na piśmie w godzinach pracy dyrektora.

§ 50. O sposobie załatwiania skarg i wniosków zainteresowani będą zawiadamiani w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 51. Zadania nie objęte niniejszym regulaminem są w szczegółowych zakresach obowiązków pracowników, zasadach rekrutacji, kryteriach rekrutacji oraz Statucie Żłobka.

§ 52. Regulamin organizacyjny żłobka wchodzi w życie z dniem 3 sierpnia 2020 roku.

STRUKTURA STANOWISK W ŻŁOBKU SAMORZĄDOWYM W CHĘCINACH

Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Żłobka

Lp.	Stanowiska pracy	Rodzaj stanowiska	Podporządkowanie	Status	Etat
1.	Dyrektor	urzędnicze	Urząd Gminy i Miasta Chęciny	Umowa o pracę	1
2.	Asystent projektu	urzędnicze	Żłobek Samorządowy w Chęcinach	Umowa o pracę	1/2
3.	Koordynator projektu	urzędnicze	Żłobek Samorządowy w Chęcinach	Umowa zlecenie	1
4.	Opiekunka dziecięca	pomocnicze i obsługi	Żłobek Samorządowy w Chęcinach	Umowa o pracę	7
	Pielęgniarka	pomocnicze i obsługi	Żłobek Samorządowy w Chęcinach	Umowa o pracę	1
5.	Pokojowa	pomocnicze i obsługi	Żłobek Samorządowy w Chęcinach	Umowa o pracę	1
6.	Dietetyk	pomocnicze i obsługi	Żłobek Samorządowy w Chęcinach	Umowa o pracę	1
7.	Kucharz	pomocnicze i obsługi	Żłobek Samorządowy w Chęcinach	Umowa o pracę	1
8.	Sprzątaczką	pomocnicze i obsługi	Żłobek Samorządowy w Chęcinach	Umowa o pracę	1
9.	Konserwator	pomocnicze i obsługi	Żłobek Samorządowy w Chęcinach	Umowa o pracę	1/2
				Razem	15