

## **Regulamin Organizacyjny Żłobka nr 1 w Siemiatyczach**

Żłobek nr 1 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 9 lutego 2016r. o opiece nad dziećmi do lat 3. (Dz. U. z 2016 roku poz. 157)
2. Ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym art. 18 ust. 2, pkt. 9, lt. H (Dz. U. z 2016 roku poz. 446)
3. Ustawę z dnia 27 czerwca 2009r. o finansach publicznych art. 21 ust. 1, pkt. 2 i ust. 2 (Dz. U. z 2013 roku, poz. 885 z późn. zm. )
4. Statusu 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 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3 oraz przywołanych aktów prawnych określa się Regulamin Organizacyjny Żłobka nr 1 w Siemiatyczach.
2. Postanowienia ogólne
  - a. Regulamin Organizacyjny określa prawa i obowiązki osób korzystających z usług Żłobka nr 1 w Siemiatyczach, ul. Ogrodowa 6, jak również wprowadza przepisy porządkowe obowiązujące na terenie placówki.
  - b. Żłobek nr 1 w Siemiatyczach działa na podstawie statutu nadanego przez Radę Miasta Siemiatycze.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - a. żłobku – rozumie się przez to Regulamin Organizacyjny Żłobka nr 1 w Siemiatyczach,
  - b. rodzicach – rozumie się przez to rodziców dziecka, prawnych opiekunów,
  - c. dziecku – rozumie się przez to dziecko zapisane do żłobka,
  - d. dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Żłobka nr 1 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:
  - a. sprawowanie opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi zdrowymi, pozbawionymi opieki domowej w czasie pracy ich rodziców lub opiekunów,

- b. zapewnienie warunków do prawidłowego rozwoju dzieci, odpowiednio do ich potrzeb i wieku,
- c. przyjmowanie dzieci i ich ewidencja,
- d. zapewnienie wyżywienia dzieciom, uwzględniającego obowiązujące normy żywieniowe, a także prowadzenie indywidualnych diet dla dzieci z nietolerancją
- e. pokarmową, o ile nie zaburza to prawidłowej organizacji pracy,
- f. czuwanie nad rozwojem psychicznym i fizycznym dzieci poprzez obserwację i analizę stanu zdrowia, wagi i wzrostu oraz wydawanie rodzicom odpowiednich zaleceń,
- g. wszechstronne rozwijanie u dzieci indywidualnych zdolności ruchowych i manualnych odpowiednio do wieku, a także przygotowanie ich do życia w społeczeństwie,
- h. zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacji przez prowadzenie zajęć zabawowych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- i. prowadzenie zajęć dla dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzajów niepełnosprawności,
- j. współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia metod pielęgnacji i wychowania w żłobku i w domu,
- k. współpraca z instytucjami wspierającymi zadania żłobka.

## **Warunki przyjęcia dziecka do żłobka**

### **§ 3.**

1. Do żłobka mogą być przyjęte dzieci, które:
  - a. mają ukończone 20 tygodni życia i nieskończone 3 lata oraz w przypadku, gdy niemożliwe jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do 4 roku życia.
  - b. 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:
  - a. złożenie Karty Zgłoszenia Dziecka do Żłobka,
  - b. miejsce zamieszkania na terenie miasta Siemiatycze, jeśli dziecko nie ma zapewnionej opieki domowej w godzinach pracy rodziców,
  - c. oboje rodzice pracujący, bądź posiadający orzeczenie o niepełnosprawności.

## **Zasady przyjęcia dziecka do żłobka**

### **§ 4.**

1. Pierwszeństwo w przyjmowaniu do żłobka mają:
  - a. dzieci matek i ojców wobec, których orzeczono stopień niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym, bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
  - b. dzieci z rodzin zastępczych,
  - c. dzieci obojga rodziców pracujących,
  - d. dzieci z rodzin wielodzietnych,
  - e. 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 17 osób.
2. Liczba miejsc planowanych w żłobu wynosi 17.
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 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.

## **Personel żłobka i zasady obowiązujące personel**

W żłobku zatrudnieni są pracownicy z następujących grup zawodowych:

- a) administracja: dyrektor księgowy, intendent,
- b) średni personel: st. pielęgniarka, st. opiekunka dziecięca, opiekunka dziecięca,
- c) pracownicy obsługi: kucharka ,pomoc żłobkowa.

### **§ 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:

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

### § 8.

1. Dzieci przebywające w żłobku otrzymują 3 posiłki:
  - a. śniadanie,
  - b. obiad,
  - c. 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.

Rodzice dzieci zobowiązani są:

1. Przyprawadzać dzieci:
  - a. zdrowe, w placówce nie są podawane dzieciom żadne leki,
  - b. czyste,
  - c. 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.
8. Przyprawadzać dzieci do żłobka regularnie.
9. Nieobecność dziecka powinna być zgłoszona, a następnie usprawiedliwiona.

## Zgłaszanie nieobecności dziecka

### § 10.

1. Każdą nieobecność dziecka zgłaszać opiekunkom bądź intendentowi.
2. Nieobecność dziecka trwającą do 14 dni rodzice zgłaszają telefonicznie.
3. Każdą nieobecność dłuższą niż 2 tygodnie rodzice zgłaszają na piśmie (fax, mail).
4. 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:
  - a. przeprowadzanie obowiązkowych kontroli obiektu określone w odrębnych przepisach,
  - b. 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 izolacie pod opieką pielęgniarki.

### **Skreślenie dziecka z listy**

#### **§ 14.**

1. Skreślenie dziecka z ewidencji dzieci uczęszczających do żłobka następuje z powodu:
  - a. niezgłoszenia się dziecka do żłobka w ciągu 5 dni roboczych od terminu określonego w karcie zgłoszenia dziecka do żłobka bez podania przyczyny,
  - b. nieobecności dziecka w żłobku powyżej miesiąca bez podania przyczyny,
  - c. nieuiszczenia miesięcznych opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku w wyznaczonym uchwałą terminie, tj. do 15 dnia miesiąca,
  - d. wydania orzeczenia, zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazanie do przebywania dziecka w żłobku,
  - e. zmiany sytuacji warunkującej przyjęcie dziecka do żłobka,
  - f. nieprzestrzegania przez rodziców dziecka postanowień niniejszego regulaminu.
2. Skreślenie dziecka z ewidencji, o którym mowa w pkt. 1. pkt. c) 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:
  - a. Plan finansowy,
  - b. Regulaminy pracownicze,
  - c. Dokumentacja pracownicza określona przepisami prawa pracy.
2. Dokumentacja edukacyjna
  - a. Dzienniki zajęć,
  - b. Roczny plan pracy
  - c. Sprawozdania z realizacji planu pracy
3. Dokumentacja zdrowotna
  - a. Raport pielęgniarski,
  - b. Karta filtru,
  - c. Karta centylowa masy ciała i wzrostu dzieci,
  - d. Protokoły powypadkowe.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 16.**

1. Na terenie żłobka obowiązuje bezwzględny zakaz:
  - a. palenia tytoniu,
  - b. spożywania napojów alkoholowych,
  - c. przebywania osób nieuprawnionych i nietrzeźwych,
  - d. prowadzenia działalności nie związanej z celem i zadaniami żłobka,
  - e. przechowywania substancji łatwopalnych, trujących lub szkodliwych dla zdrowia,
  - f. naruszania innych powszechnie obowiązujących zakazów.
2. Skargi i wnioski dotyczące pracy żłobka należy składać u dyrektora osobiście lub pisemnie w godzinach pracy placówki.
3. O sposobie załatwiania skarg i wniosków zainteresowani będą zawiadomieni w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.