

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEGO ŻŁOBKA „HERBUŚ” W HERBACH

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin organizacyjny Gminnego Żłobka „Herbuś” w Herbach określa strukturę organizacyjną, szczegółowe zasady jego działania, podział czynności i odpowiedzialności oraz zasady organizowania i funkcjonowania opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

§ 2

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Wólcie – należy przez to rozumieć Wójtę Gminy w Herbach,
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka w Herbach,
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 4) Żłobku – należy przez to rozumieć Gminny Żłobek „Herbuś” w Herbach.

§ 3

1. Nadzór nad działalnością Gminnego Żłobka „Herbuś” w Herbach sprawuje Wójt Gminy Herby.
2. Żłobek z siedzibą w Herbach przy ul. Powstańców Śląskich 4, adres e-mail zlobek@herby.pl, numer telefonu 727 469 296, dysponuje 20 miejscami.
3. Żłobek zapewnia opiekę nad dziećmi od poniedziałku do piątku przez cały rok kalendarzowy w godzinach od 6:00 do 16:00, z wyłączeniem sobót, dni ustawowo wolnych od pracy oraz ustalonej przerwy wakacyjnej, która trwa dwa tygodnie.
4. Informacje o organizacji Żłobka w okresie wakacyjnym lub przerwie związanej z remontami pomieszczeń zostaną podane do wiadomości przez Dyrektora Żłobka najpóźniej w terminie do 31 stycznia. Za czas przerwy nie pobiera się opłat.

§ 4

1. Żłobek w Herbach zapewnia opiekę dzienną nad dziećmi w wieku od ukończenia 20. tygodnia życia do 3 lat.
2. Opieka nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3. rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4. roku życia.
3. W przypadku gdy dziecko, które ukończyło 3. rok życia, umieszczone jest w Żłobku, rodzice tego dziecka są zobowiązani do złożenia Dyrektorowi żłobka oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.

§ 5

Żłobek realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną nad dziećmi, o których mowa w § 4 niniejszego regulaminu we współdziałaniu z rodzicami /opiekunami prawnymi.

1. 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.

§ 6

1. Żłobek prowadzi dokumentację, w tym finansową i organizacyjną, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa przewidzianymi dla samorządowych jednostek budżetowych.
2. Żłobek zapewnia ochronę powierzonych danych osobowych związanych z wykonywanymi zadaniami statutowymi i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Żłobek zapewnia dzieciom wyżywienie zgodne z wymaganiami dla danej grupy wiekowej, wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowywanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie.

ROZDZIAŁ II

STRUKTURA ORGANIZACYJNA ŻŁOBKA

§ 7

Organami Żłobka są:

- 1) Dyrektor Żłobka,
- 2) Rada Rodziców Żłobka.

§ 8

1. W skład struktury organizacyjnej Żłobka wchodzi pracownicy zajmujący stanowiska: Dyrektor Żłobka, główna księgowa, opiekun żłobka, woźna.
2. Pracownicy podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Żłobka i odpowiadają bezpośrednio przed nim za wykonanie powierzonych zadań.
3. Stanowisko ds. BHP jako praca zlecona powierza się osobie z zewnątrz, która posiada odpowiednie uprawnienia.
4. Strukturę organizacyjną określa Schemat organizacyjny będący załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY ŻŁOBKA

§ 9

1. Żłobek czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 16:00.
2. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony, po uzgodnieniu z Dyrektorem Żłobka i za dodatkową opłatą.
4. Wyżywienie i pobyt dziecka w Żłobku są odpłatne, zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Herby w sprawie ustalenia wysokości opłaty za korzystanie z Gminnego Żłobka „Herbuś” w Herbach oraz maksymalnej opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku.

§ 10

1. Organizację dnia pracy Żłobka (w tym godzin posiłków, czynności opiekuńczo wychowawczych i edukacyjnych) określa Ramowy harmonogram dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych, rozwoju dziecka oraz świadczeń pielęgnacyjnych, a także żywieniowych, w tym diet eliminacyjnych.
2. Ramowy harmonogram dnia uwzględnia: godziny posiłków, zajęcia i zabawy w Żłobku, w tym spacer, godziny odpoczynku.

Ramowy rozkład dnia:

6:00 – 8:20 Przyjmowanie dzieci do żłobka (swobodne zabawy dzieci, indywidualne zabawy edukacyjne z opiekunem)

8:20 – 8:30 Przygotowanie do śniadania (czynności higieniczne i pielęgnacyjne, wdrażanie elementów higieny osobistej)

8:30 – 9:00 Śniadanie

9:00 – 9:10 Czynności pielęgnacyjne i higieniczne

9:10 – 9:55 Zajęcia tematyczne w poszczególnych grupach rozwijające indywidualne zdolności dzieci

9:55 – 10:00 Czynności pielęgnacyjne i higieniczne

10:00 – 10:15 Drugie śniadanie

10:15 – 10:20 Czynności pielęgnacyjne i higieniczne

10:20 – 11:20 Zabawy ruchowe, zajęcia plastyczne, pobyt na świeżym powietrzu

11:20 – 11:30 Przygotowanie do obiadu (czynności higieniczne i pielęgnacyjne, wdrażanie elementów higieny osobistej)

11:30 – 12:00 Obiad

12:00 – 12:15 Czynności higieniczne – przygotowanie do snu/leżakowania (wyciszenie przed snem, czytanie bajek, słuchanie muzyki)

12:15 – 13:45 Czas na sen lub leżakownie

13:45 – 14:00 Czynności higieniczne i pielęgnacyjne – przygotowanie do podwieczorku

14:00 – 14:15 Podwieczorek

14:15 – 14:20 Czynności higieniczne i pielęgnacyjne

14:20 – 16:00 Zabawy swobodne/indywidualne, rozchodzenie się dzieci do domu

3. Rozkład dnia może ulec zmianie na skutek dostosowania go do bieżących potrzeb dzieci i ich rozwoju.

4. Organizację pracy w poszczególnych grupach określa Dyrektor Żłobka, wyznaczając osobę, która czuwa nad wykonywaniem obowiązków przez pozostały personel.
5. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w Żłobku jest następujący:
 - a) dzieci przebywające w Żłobku znajdują się pod stałą opieką pracowników (opiekunów) wyznaczonych przez Dyrektora Żłobka,
 - b) opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych pod opiekę im dzieci,
 - c) zabrania się opuszczania lub oddalania z miejsca, w którym znajdują się dzieci bez zapewnienia obecności innego opiekuna sprawującego opiekę w Żłobku,
 - d) opiekun, w miejsce którego przychodzi inny opiekun zobowiązany jest przekazać temu opiekunowi wszelkie niezbędne informacje dotyczących dzieci,
 - e) opiekun zobowiązany jest na bieżąco kontrolować miejsce (m.in. sale zabaw, sypialnia, szatnia, łazienka, plac zabaw), w którym znajdują się dzieci przed miejscowym zagrożeniem, w tym także sprzęt oraz inne rzeczy znajdujące się w miejscu przebywania dzieci (m.in. zabawki, żywność, pomoce dydaktyczne),
 - f) zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze należy organizować zgodnie z przyjętym przez Dyrektora planem zajęć.
6. Opiekun zobowiązany jest udzielić 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. W razie wystąpienia zdarzenia, zagrażającego zdrowiu, życiu lub bezpieczeństwu dzieci, pracownicy Żłobka zobowiązani są do natychmiastowego zlikwidowania stanu zagrożenia, w szczególności poprzez:
 - a) zabezpieczenia miejsca przed niebezpieczeństwem,
 - b) udzielenie dzieciom pierwszej pomocy,
 - c) wezwanie odpowiednio policji / straży pożarnej / pogotowia ratunkowego.
8. O każdorazowym wystąpieniu zdarzenia, pracownicy Żłobka zobowiązani są niezwłocznie powiadomić Dyrektora.

§ 11

1. W Żłobku funkcjonują grupy, w których przebywają dzieci zbliżone wiekowo.
2. W ciągu roku istnieje możliwość przeniesienia dziecka z jednej grupy do drugiej.

3. Praca opiekuńcza, wychowawcza i edukacyjna prowadzona jest w grupach na podstawie rocznego i miesięcznego planu pracy danej grupy wiekowej.

§ 12

1. Żłobek prowadzi następującą dokumentację dotyczącą pracy opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej dziecka:
 - 1) roczne, miesięczne plany pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi w grupach,
 - 2) dziennik zajęć edukacyjnych, gdzie zapisywana jest frekwencja oraz działania edukacyjno- wychowawcze,
 - 3) karty obserwacji dziecka, w których odnotowuje się spostrzeżenia dotyczące rozwoju psychofizycznego dziecka.

ROZDZIAŁ IV ZASADY DZIAŁANIA ŻŁOBKA

§ 13

1. Funkcjonowanie Żłobka opiera się na zasadach jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.
2. Skład i liczba personelu zatrudnionego w Żłobku dostosowany jest do liczby dzieci uczęszczających do Żłobka.
3. Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku, gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło 1. roku życia – maksymalnie nad pięciorgiem dzieci.

ROZDZIAŁ V KOMPETENCJE ORGANÓW ŻŁOBKA

§ 14

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor Żłobka.
2. Dyrektor odpowiada za zarządzanie Żłobkiem oraz całokształt działalności finansowej.
3. Dyrektora zatrudnia Wójt Gminy Herby.
4. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Herby.

5. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki przejmuje osoba przez niego upoważniona.

§ 15

Do kompetencji Dyrektora Żłobka należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Żłobka i reprezentowanie go na zewnątrz w oparciu o udzielone przez Wójta Gminy Herby pisemne pełnomocnictwo,
- 2) wydawanie zarządzeń i poleceń służbowych dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Żłobka, wykonywanie uprawnień pracodawcy i zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników zatrudnionych w Żłobku,
- 3) prowadzenie polityki kadrowej Żłobka,
- 4) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy w Żłobku,
- 5) organizowanie i tworzenie warunków pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy,
- 6) podejmowanie decyzji dotyczących funkcjonowania Żłobka samodzielnie oraz ponoszenie za niego nieodpowiedzialności,
- 7) planowanie i dysponowanie środkami budżetowymi Żłobka,
- 8) prawidłowe gospodarowanie mieniem Żłobka,
- 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością finansowo-księgową Żłobka,
- 10) planowanie, wytyczanie kierunków działania i organizacja pracy Żłobka oraz koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań przez Żłobek,
- 11) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz bieżącej oceny jej funkcjonowania,
- 12) przygotowywanie informacji, analiz i sprawozdań dla organu prowadzącego Żłobek i organów kontrolnych.

§ 16

1. W Żłobku może zostać utworzona rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.
2. Radę rodziców tworzą rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) występowanie do Dyrektora Żłobka z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących żłobka, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych,
 - 2) opiniowanie spraw organizacyjnych żłobka, w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego,
 - 3) wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli rady rodziców, do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia,
 - 4) wizytacja przez przedstawicieli rady rodziców pomieszczeń Żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do Dyrektora Żłobka, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości – do wójta.
2. W celu wspierania działalności statutowej Żłobka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
 3. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
 4. W Żłobku może działać tylko jedna rada rodziców.
 5. Rada rodziców zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o wyborze lub zmianie swoich przedstawicieli Dyrektora Żłobka. Dyrektor Żłobka umożliwia wszystkim rodzicom dzieci uczęszczających do Żłobka zapoznanie się ze składem rady rodziców.
 6. Dyrektor Żłobka umożliwia rodzicom dzieci uczęszczających odpowiednio do Żłobka zorganizowanie zebrania mającego na celu wybranie składu rady rodziców oraz uchwalenie regulaminu rady rodziców, w szczególności przez udostępnienie miejsca na zebranie oraz poinformowanie rodziców o jego terminie. Zebranie rodziców odbywa się co najmniej raz w roku.

ROZDZIAŁ VI

OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW ŻŁOBKA

§ 17

1. Zadania dla poszczególnych stanowisk pracy określają szczegółowe zakresy czynności podpisane przez każdego pracownika i znajdujące się w jego aktach osobowych.

2. Pracownicy Żłobka zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania Kodeksu Praw Dziecka,
 - 2) przestrzegania zarządzeń zewnętrznych, wewnętrznych, procedur i regulaminów wydawanych przez Dyrektora Żłobka,
 - 3) wykonywania pracy sumiennie i starannie,
 - 4) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Żłobku,
 - 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym przepisów przeciwpożarowych,
 - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - 7) podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej oraz przestrzegania przepisów dotyczących funkcjonowania placówki,
 - 8) przestrzegania kodeksu etyki zawodowej,
 - 9) przestrzegania tajemnicy służbowej,
 - 10) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Pracownicy Żłobka są pouczeni o zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony danych osobowych oraz udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 18

Pracownicy Żłobka mają prawo do:

1. korzystania z uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy,
2. żądania od Dyrektora Żłobka pouczenia o sposobie wykonywania powierzonych im obowiązków, czynności,
3. żądania od Dyrektora niezbędnych środków do wykonywania czynności wynikających z zakresu obowiązków na swoim stanowisku,
4. składania wyjaśnień w sprawach, za które ponoszą odpowiedzialność.

§ 19

Do zadań Głównego Księgowego należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- 2) kontrola dokumentów finansowych,
- 3) analiza środków pieniężnych przydzielonych przez z budżetu lub środków poza budżetowych bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości,

- 4) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami i innych będących w dyspozycji jednostki,
- 5) opracowywanie planów finansowych i rzeczowych dla Żłobka,
- 6) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora Żłobka, dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- 7) sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonywanego planu budżetowego,
- 8) opracowywanie analiz ekonomicznych obrazujący całokształt jednostki budżetowej,
- 9) prawidłowe przechowywanie i archiwizowanie dokumentów księgowych,
- 10) sprawowanie kontroli formalno-prawnej, merytorycznej i rachunkowej wszystkich dowodów księgowych oraz innych dokumentów powodujących skutki finansowe,
- 11) prowadzenie dokumentacji w zakresie płac dla wszystkich pracowników Żłobka,
- 12) prowadzenie spraw związanych z obsługą kadrową pracowników Żłobka.

§ 20

Do zadań Opiekuna dziecięcego należy:

- 1) opieka pielęgnacyjna, wychowawcza i edukacyjna dzieci,
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci ich zdolności i zainteresowania poprzez obserwację i kontakt indywidualny,
- 3) opracowywanie planu zajęć i ich realizacja,
- 4) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi,
- 5) dbanie o bezpieczeństwo dzieci,
- 6) nadzór nad przestrzeganiem ustalonego porządku dnia,
- 7) obowiązek przyjmowania i wydawania dzieci,
- 8) prowadzenie ewidencji obecności dzieci oraz innej obowiązującej dokumentacji,
- 9) bieżące utrzymywanie porządku i czystości na salach pobytu dzieci,
- 10) wykonywanie innych poleceń służbowych zleconych przez Dyrektora lub osobę pełniącą zastępstwo.

§ 21

Do zadań Woźnej należy:

- 1) utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach Żłobka,
- 2) nakrywanie do stołu, porcjowanie i roznoszenie posiłków, sprzątanie ze stołu, mycie naczyń i wyparzanie naczyń po posiłkach,
- 3) przestrzeganie zasad GHP i GMP i HACCP,
- 4) utrzymanie w czystości naczyń, urządzeń, sprzętu i pomieszczeń kuchennych,

- 5) okresowe gruntowne sprzątanie budynku, obejścia i trawnika, mycie okien,
- 6) dezynfekowanie toalet i nocników,
- 7) przygotowywanie pościeli żłobkowej do prania,
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Żłobka lub osobę pełniącą zastępstwo.

ROZDZIAŁ VII

REKRUTACJA I ZAPISY DZIECI DO ŻŁOBKA

§ 22

1. Rekrutacja dzieci do Żłobka odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie Żłobka i Regulaminie rekrutacji.
2. Rekrutacja w Żłobku trwa przez cały rok, natomiast podstawowa rekrutacja dzieci do Żłobka na nowy rok szkolny odbywa się raz w roku w kwietniu danego roku kalendarzowego.

§ 23

1. Przyjmowanie dzieci do Żłobka oraz ich odbiór odbywa się zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) każdego dnia rodzice/prawni opiekunowie powinni informować pracowników Żłobka o stanie zdrowia dziecka i jego zachowaniu w domu,
 - 2) dzieci przyjmowane są w godzinach 6:00–8:20,
 - 3) rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek odebrać dzieci do godziny 16:00,
 - 4) do odbioru dziecka ze Żłobka upoważnieni są wyłącznie rodzice/prawni opiekunowie oraz osoby przez nich upoważnione, na ich pisemny wniosek i za okazaniem dowodu tożsamości odbierającego dziecko wskazanego we wniosku,
 - 5) dzieci wydawane są wyłącznie osobom pełnoletnim,
 - 6) nie wydaje się dzieci osobom nietrzeźwym.
2. Zabrania się przynoszenia do Żłobka:
 - 1) ostrych, niebezpiecznych przedmiotów,
 - 2) zabawek składających się z małych elementów, które mogą zostać połknięte przez dzieci.

3. Ze względów bezpieczeństwa do Żłobka należy przyprowadzić dzieci bez biżuterii (np. kolczyków, pierścionków) jak również bez spinek do włosów, odzieży posiadającej drobne elementy (koraliki, małe guziki, itp.)
4. Rodzice zabezpieczają zostawiony wózek (sanki, itp.) oraz pozostające w nim wyposażenie przed kradzieżą w wyznaczonym do tego miejscu na terenie Żłobka.
5. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia lub zagubienia przyniesionych do Żłobka rzeczy drogocennych lub wartościowych.

§ 24

Na terenie Żłobka i jego otoczenia obowiązuje bezwzględny zakaz:

- 1) palenia tytoniu,
- 2) spożywania napojów alkoholowych,
- 3) zażywania środków odurzających,
- 4) przebywania osób nieuprawnionych, nietrzeźwych lub pod wpływem środków odurzających,
- 5) prowadzenia działalności nie związanej z celem i zadaniami placówki,
- 6) przechowywania substancji łatwopalnych, trujących lub szkodliwych dla zdrowia.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY OPIEKI NAD DZIEĆMI W ŻŁOBKU

§ 25

1. W zakresie swoich działań Żłobek zapewnia przyjętemu dziecku opiekę, którą sprawują opiekunki dziecięce.
2. Do Żłobka może uczęszczać dziecko zdrowe.
3. Po przyjęciu dziecka do Żłobka pozostaje ono pod fachową opieką personelu przez cały czas, aż do odebrania przez upoważnione osoby.
4. W razie stwierdzenia zachorowania w trakcie pobytu dziecka w Żłobku pracownicy są zobowiązani o tym fakcie niezwłocznie poinformować rodziców/opiekunów prawnych dziecka oraz odizolować dziecko od pozostałych dzieci do momentu zabrania dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna.
5. W sytuacji zachorowania dziecka w trakcie pobytu w Żłobku rodzice mają obowiązek bezwzględnego odebrania dziecka z placówki – na wezwanie pracownika Żłobka.
6. W Żłobku nie podaje się dzieciom żadnych leków.

7. W przypadku zagrożenia życia dziecka pracownicy Żłobka są zobowiązani do udzielenia dziecku pierwszej pomocy oraz niezwłocznego wezwania pogotowia ratunkowego.
8. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zgłaszania planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej na dzień przed nieobecnością, a w przypadku choroby w pierwszym dniu nieobecności do godziny 8.00.
9. W przypadku stwierdzenia u dziecka przez lekarza występowania alergii należy przynieść stosowne zaświadczenie w celu wdrożenia odpowiedniej diety.
10. Żłobek może odmówić przyjęcia dziecka w przypadku stwierdzenia objawów wskazujących na stan chorobowy dziecka.

§ 26

1. Dyrektor Żłobka podpisuje z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka Umowę w sprawie korzystania z usług Żłobka.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna być podpisana najpóźniej pierwszego dnia obecności dziecka w Żłobku.
3. Podstawą do rozwiązania umowy z rodzicami może być:
 - 1) nieusprawiedliwiona nieobecności dziecka w Żłobku przez kolejne 30 dni,
 - 2) niewywiązywanie się rodziców/prawnych opiekunów z obowiązku wnoszenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku lub opłaty za wyżywienie dziecka lub łącznie obydwóch opłat w czasie przekraczającym 60 dni od wymaganego terminu zapłaty,
 - 3) wydanie orzeczenia stwierdzającego przeciwwskazanie do przebywania dziecka w Żłobku,
 - 4) na wniosek rodzica/opiekuna prawnego dziecka z różnych nieprzewidzianych przyczyn, zachowując miesięczny okres wypowiedzenia,
 - 5) nieprzestrzeganie przez rodziców/opiekunów prawnych statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Żłobku.
4. Rozwiązanie umowy następuje z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Skreślenie dziecka z ewidencji z powodu, o którym mowa w ust. 3. pkt. 1 do pkt. 5, jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy, w tym ze skutkiem natychmiastowym.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA DZIECI

§ 27

1. Dziecko uczęszczające do Żłobka ma prawo do:
 - 1) opieki, zgodnie z dostępnymi metodami i środkami, zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością,
 - 2) równego traktowania,
 - 3) poszanowania godności i intymności,
 - 4) nietykalności fizycznej,
 - 5) zabawy i nauki poprzez zabawę,
 - 6) zapewnionego odpoczynku,
 - 7) korzystania z usług Żłobka w zakresie zapewniającym prawidłowy rozwój dziecka, oparty na standardach opieki, wychowania i edukacji,
 - 8) wyżywienia zgodnego z aktualnymi normami żywienia populacji polskiej.
2. Jeżeli dziecko ma inne niż rówieśnicy potrzeby, jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego lub emocjonalnego, rodzice/opiekunowie powinni informować na bieżąco personel Żłobka o takich potrzebach lub zachowaniach dziecka, po to, by w granicach możliwości Żłobka zapewnić mu optymalne warunki pobytu i opieki.
3. W sprawach spornych i trudnych pracownicy Żłobka, rodzice/opiekunowie prawni lub osoby trzecie rozwiązują problem, kierując się przede wszystkim dobrem dziecka.

ROZDZIAŁ X

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW KORZYSTAJĄCYCH Z OPIEKI ŻŁOBKA

§ 28

1. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka objętego opieką Żłobka mają prawo do:
 - 1) uzyskania pełnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego ich dziecka,
 - 2) pełnej i rzetelnej informacji na temat wyżywienia i planu zajęć w grupach,
 - 3) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka i pracy pracowników,
 - 4) współpracy, konsultacji i porad z zakresu opieki, wychowania i edukacji dzieci,

- 5) możliwości utworzenia w Żłobku rady rodziców będącej reprezentacją ogółu rodziców/opiekunów prawnych oraz ustalania przez radę rodziców z Dyrektorem terminów i zasad udziału w zajęciach otwartych prowadzonych w Żłobku,
 - 6) możliwości uczestniczenia w zajęciach adaptacyjnych, otwartych organizowanych co najmniej raz w roku, uroczystościach żłobkowych oraz warsztatach organizowanych dla rodziców/opiekunów prawnych.
2. Udział rodziców/opiekunów prawnych w zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt.6, odbywa się po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i czasu oraz przedmiotu zajęć z Dyrektorem Żłobka.
 3. Rodzice/opiekunowie prawni biorący udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt.6, zobowiązani są do stosowania się do zaleceń opiekunów w trakcie zajęć.
 4. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) współdziałanie ze Żłobkiem w procesie rozwoju dziecka,
 - 2) zapoznanie się i respektowanie statutu, regulaminów, ogłoszeń i zarządzeń w Żłobku,
 - 3) przestrzeganie regulaminów i doraźnych ustaleń,
 - 4) wywiązywanie się z postanowień zawartej ze Żłobkiem umowy o korzystanie z usług placówki,
 - 5) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora o zdiagnozowanych zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 6) dostarczania zaświadczeń o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do Żłobka każdorazowo po przebytej chorobie zakaźnej. Zaświadczenie należy dostarczyć nie później niż z chwilą przyprowadzenia dziecka do Żłobka,
 - 7) uczestniczenie w zebraniach rodziców,
 - 8) kierowanie uwag do opiekunów w Żłobku oraz Dyrektora w trosce o dobro dziecka,
 - 9) zgłaszanie pracownikom Żłobka zmiany numerów kontaktowych, adresu zamieszkania lub zakładu pracy.

§ 29

Rodzice/opiekunowie prawni dziecka informowani są przez pracowników Żłobka o wszelkich niepokojących objawach dotyczących zachowania się dziecka.

1. Na wniosek rodziców/opiekunów pracownicy Żłobka obowiązani są udzielić pełnej informacji o stanie psychofizycznym dziecka i zauważonych odstępstwach od normy rozwojowej.

2. W przypadku stwierdzenia nieodpowiedniego zachowania dziecka, takiego jak nadmierna agresja, nadpobudliwość zagrażająca bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka lub innych dzieci czy też pracowników, Dyrektor Żłobka o tym fakcie informuje rodziców/prawnych opiekunów dzieci.

§ 30

Dziecko uczęszczające do Żłobka powinno być zaopatrzone przez rodziców / prawnych opiekunów dziecka w:

- 1) domowe buciki na miękkiej podeszwie, np. kaptcie, niemowlaki skarpetki antypoślizgowe
- 2) pieluszki jednorazowe, artykuły kosmetyczne niezbędne do pielęgnacji dziecka: chusteczki higieniczne oraz nawilżające, kremy lub maści do pielęgnacji itp.,
- 3) smoczek z zapinką i ochronką – jeśli dziecko używa smoczka,
- 4) butelkę lub specjalny kubeczek „niekapek”, bidon
- 5) szczoteczkę i pastę do zębów,
- 6) dwa komplety ubranek na zmianę,

Rzeczy dziecka muszą być podpisane.

§ 31

1. Dyrektor Żłobka jest zobowiązany wyznaczyć godziny stałego dyżuru, nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu, przeznaczone na kontakty z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci, bezpośrednio w siedzibie Żłobka lub telefonicznie.
2. Godziny dyżurowania Dyrektora są podane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Żłobka oraz na stronie internetowej placówki.

ROZDZIAŁ XI

PRZYJMOWANIE, REJESTROWANIE I ZAŁATWIANIE SKARG I WNIOSKÓW

§ 32

1. Dyrektor Żłobka przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w godzinach urzędowania.
2. Rejestr skarg i wniosków prowadzi wyznaczony pracownik Żłobka.
3. Skargi i wnioski dotyczące pracy Żłobka należy składać u Dyrektora osobiście lub na piśmie.

4. O sposobie załatwienia skarg i wniosków zainteresowani będą zawiadamiani w trybie przepisów postępowania administracyjnego.
5. Na rozpatrzenie skarg i wniosków Dyrektor ma 14 dni od daty wpływu do Dyrektora.
6. W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora skargi i wnioski rozpatruje osoba do tego upoważniona i ponosi pełną odpowiedzialność za podjęte decyzje.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33

1. Regulamin organizacyjny Gminnego Żłobka „Herbuś” w Herbach podaje się do wiadomości rodziców i każdego pracownika.
2. Zapoznanie się z treścią Regulaminu organizacyjnego pracownik potwierdza podpisem na oświadczeniu, które zostaje włączone do akt osobowych.

§ 34

Regulamin organizacyjny Gminnego Żłobka „Herbuś” Herbach wchodzi w życie z dniem podpisania w sposób zwyczajowy przyjęty w placówce.

§ 35

Zmiany w Regulaminie dokonuje się w sposób właściwy dla jego nadania.

Schemat organizacyjny Gminnego Żłobka „Herbuś” w Herbach

