

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA GMINNEGO W NOWYCH SKALMIERZYCACH

§ 1

1. Żłobek Gminny w Nowych Skalmierzycach jest jednostką organizacyjną Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.
2. Żłobek działa w formie jednostki budżetowej.
3. Schemat organizacyjny Żłobka Gminnego stanowi załącznik nr 1. do Regulaminu Organizacyjnego.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników żłobka ujęty jest w aktach osobowych.
5. Dyrektor żłobka wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników żłobka.
6. Stanowisko ds. BHP jako praca zlecona powierza się osobie z zewnątrz, która posiada odpowiednie uprawnienia.
7. Obsługę księgowo-finansową prowadzi Referat Oświaty i Wychowania Urzędu Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce .
8. W razie nieobecności Dyrektora, zostaje wyznaczony zastępca.

§ 2

1. Żłobek sprawuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną względem dzieci.
2. Świadczenia udzielane przez żłobek obejmują:
 - Wyżywienie
 - Usługi opiekuńczo-pielęgnacyjne
 - Higienę snu i odpoczynek
 - Organizację zabaw dydaktyczno-wychowawczych i rozwojowych w żłobku i na powietrzu
3. Dziecko ma prawo w szczególności do:
 - Równego traktowania
 - Poszanowania godności, tradycji kulturowej i religijnej
 - Obecności rodziców/opiekunów o każdej porze w żłobku
4. W ciągu roku organizowane są imprezy cykliczne według ustalonego harmonogramu

§ 3

1. Wszystkie komunikaty dla Rodziców/Opiekunów Prawnych, zwanych dalej „Rodzicami” są zamieszczane na tablicy informacyjnej w szatni oraz na stronie internetowej: zlobek.noweskalmierzyce.pl
2. Rodzice są zobowiązani zapoznawać się na bieżąco z informacjami zamieszczanymi dla nich.

§ 4

Żłobek dysponuje 80 miejscami dla dzieci według następującego podziału:

- I grupa dla dzieci w wieku od ukończenia 20 tyg. do ukończenia 18 m-ca życia
- V grup dla dzieci w wieku od ukończenia 18 m-ca życia do 3 roku życia

1. Przydział dzieci do grup może nastąpić wg innych kryteriów, w zależności od potrzeb organizacyjnych.

§ 5

1. Żłobek jest czynny przez dwanaście miesięcy w roku.
2. Żłobek czynny jest codziennie, z wyjątkiem sobót, niedziel i świąt oraz ustawowo wolnych dni od pracy, w godzinach od 6:00 do 17:00.

§ 6

1. Harmonogram dnia w żłobku jest następujący:
 - 6:00 – 8:00 przyjmowanie dzieci pod opiekę, zabawy dowolne;
 - 8:00 – 8:30 prace przygotowawcze do pierwszego śniadania i śniadanie (pomaganie dzieciom przy jedzeniu);
 - 8:45 – 9:00 toaleta poranna po posiłku;
 - 9:00 – 9:30 zajęcia w formie zabawowej edukacyjno – dydaktyczno wychowawcze z dziećmi w poszczególnych grupach ;
 - 9:30 – 9:45 prace przygotowawcze do drugiego śniadania i drugie śniadanie (pomaganie dzieciom przy jedzeniu);
 - 9:45 – 11:15 zabawy m.in. ruchowe z dziećmi na świeżym powietrzu (gdy tylko aura na to pozwoli) lub w poszczególnych grupach ;
 - 11:15 – 11:45 prace przygotowawcze obiadu, i
 - 11:45 – 12:15 obiad (pomaganie dzieciom przy jedzeniu);
 - 12:15-12:30 toaleta po posiłku i przygotowanie do wypoczynku (snu);
 - 12:30 – 14:00 wypoczynek - leżakowanie;
 - 14:00 – 14:15 toaleta po odpoczynku i przygotowanie do podwieczorku;
 - 14:15 – 14:30 podwieczorek
 - 14:30 – 17:00 zabawy dowolne/indywidualne, odbieranie dzieci przez osoby upoważnione.

W przypadku najmłodszych dzieci ramowy rozkład dnia ma charakter orientacyjny, jest on dostosowany do indywidualnego rytmu dnia dziecka.

§ 7

1. Wyżywienie i pobyt dziecka w żłobku są odpłatne, zgodnie z Uchwałą nr XLII.362.2021 Rady Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce z dnia 30 czerwca 2021 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za korzystanie ze Żłobka Gminnego w Nowych Skalmierzycach oraz maksymalnej opłaty za wyżywienie dziecka w żłobku.

§ 8

1. Wyżywienie dzieci jest organizowane w Publicznym Przedszkolu nr 1 "Jarzębinka" w Nowych Skalmierzycach i dostarczane w sposób spełniający wymogi HACCP.
2. Jadłospis jest dostosowany do dzieci w wieku żłobkowym i spełnia wymagane normy żywieniowe.
3. Dzieci wymagające specjalnej diety (alergie, uczulenia) otrzymują odpowiednie posiłki, z których wykluczone są alergeny.

§ 9

Rodzice dzieci mają prawo do:

1. Zapewnienia ich dzieciom bezpieczeństwa i odpowiedniego poziomu opieki przez fachowy personel zatrudniony w żłobku w warunków umożliwiających rozwój psychomotoryczny dziecka oraz wspieranie rozwoju osobowości dziecka, jak również konieczność indywidualnej pracy z dzieckiem.

2. Uzyskania informacji o stanie zdrowia dziecka.
3. Uzyskania informacji o rozwoju dziecka.
4. Wyboru swojego przedstawicielstwa, tj. Rady Rodziców, współpracującego z Dyrektorem i personelem Żłobka na rzecz placówki i dobra dzieci.
5. Zgłaszania Dyrektorowi swoich sugestii i uwag, jak również skarg odnośnie opieki nad dziećmi.

§ 10

Rodzice dzieci zobowiązani są do:

1. Przyprawdzania do żłobka dzieci zdrowych i czystych w celu przeciwdziałania rozmnażaniu się drobnoustrojów chorobowych i zarażaniu się dzieci od siebie w grupach.
2. Przyprawdzania do żłobka dzieci do godziny 8:30.
3. Przyprawdzania i odbierania ze żłobka dzieci osobiście lub przez inną pełnoletnią osobę pisemnie upoważnioną i legitymującą się dowodem osobistym. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka osobie małoletniej w wieku 16 - 18 lat po uprzednim wypełnieniu przez Rodzica specjalnego upoważnienia (wzór dostępny w Żłobku). W przeciwnym razie dziecko nie zostanie wydane. Osobom w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na spożycie alkoholu dziecko również nie zostanie wydane. Przy przyprawdzaniu i odbieraniu dzieci proszę zachować czystość.
4. Informowania osobiście lub telefonicznie Pielęgniarki lub Opiekunki w grupie o nieobecności i przyczynie nieobecności dziecka w żłobku, do godziny 8:00 w dniu nieobecności. Ponadto, ze względów organizacyjnych Rodzic jest zobowiązany do podania przewidywanego czasu nieobecności dziecka.
5. Niezwłocznego powiadomienia Dyrektora lub Pielęgniarki o stwierdzeniu u dziecka choroby zakaźnej.
6. Niezwłocznego odebrania dziecka po powiadomieniu przez personel o podwyższonej temperaturze lub innych niepokojących objawach dotyczących stanu zdrowia.
7. Dostarczania wymaganych dokumentów w określonych terminach dotyczących stanu zdrowia dziecka oraz innych związanych z przyjęciem i pobytem dziecka do żłobka.
8. W przypadku stwierdzenia u dziecka przez lekarza występowania alergii należy przynieść stosowne zaświadczenie w celu wdrożenia odpowiedniej diety.
9. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka, trwającej dłużej niż 30 dni, Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy i na to miejsce przyjąć pierwsze dziecko oczekujące z listy rezerwowej w danej grupie wiekowej.
10. W przypadku dłuższej nieobecności dziecka w żłobku dyrektor może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.
11. Ze względów bezpieczeństwa do Żłobka należy przyprawdzać dzieci bez biżuterii (np. kolczyków, pierścionków) jak również bez spinek do włosów, koralików, odzieży posiadającej drobne elementy (koraliki, małe guziczki, itp.) a także nie dawać drobnych zabawek czy słodyczy (np. landrynek, innych drobnych cukierków). Dziecko, które będzie w danym dniu w biżuterii, a Rodzic nie będzie chciał jej zdjąć, nie zostanie przyjęte.
12. Rodzice zabezpieczają zostawiony wózek (sanki, itp.) oraz pozostające w nim wyposażenie przed kradzieżą w wyznaczonym do tego miejscu na terenie Żłobka. Za pozostawione bez zabezpieczenia rzeczy oraz wózki w miejscu innym, niż wskazane - żłobek nie ponosi odpowiedzialności.

§ 11

1. Żłobek zapewnia ochronę danych osobowych zawartych w dokumentacji obejmującej

- okres przebywania dziecka w żłobku.
2. Dzieci przyjmowane są przez cały rok kalendarzowy w miarę posiadania wolnych miejsc.
 3. Podstawą przyjęcia dziecka do żłobka jest wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka”. W momencie przyjęcia dziecka, Rodzic zobowiązany jest podpisać „Umowę”.
 4. Zasadnicza rekrutacja prowadzona jest w kwietniu.
 5. W przypadku rezygnacji z miejsca w placówce, Rodzic dziecka zobowiązany jest złożyć wypowiedzenie skierowane do Dyrektora żłobka przynajmniej z 2 tygodniowym wyprzedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
 6. W przypadku określonym w ust. 5 dopuszcza się rozwiązanie łączącej strony umowy za porozumieniem stron.
 7. W przypadkach określonych w ust. 5 i 6 skreślenie dziecka z listy następuje z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym upłynął termin wypowiedzenia lub z dniem rozwiązania umowy za porozumieniem stron.
 8. Na zwalniane w trakcie roku szkolnego miejsca w żłobku, przyjmowane są kolejno dzieci umieszczone na liście rezerwowej, a po jej wyczerpaniu, dzieci których wnioski wpłynęły w trakcie roku szkolnego.

.....
(data i podpis dyrektora)

Schemat organizacyjny Żłobka Gminnego w Nowych Skalmierzycach

