

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

## **ŻŁOBKA „BAJKOWA KRAINA” W LASKOWICACH**

LISTOPAD 2024 r.

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Regulamin organizacyjny Żłobka „Bajkowa Kraina” w Laskowicach zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację pracy Żłobka.
2. Postanowienia Regulaminu określają w szczególności:
  - 1) organizację pracy Żłobka, w tym czas pracy Żłobka, ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku oraz obsadę osobową Żłobka;
  - 2) zasady funkcjonowania Żłobka;
  - 3) organizację opieki nad dziećmi w Żłobku, w tym:
    - a) prawa i obowiązki Rodziców/Opiekunów prawnych oraz innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, zwanych dalej „Rodzicami”;
    - b) prawa dziecka.

### § 2

1. Żłobek „Bajkowa Kraina” w Laskowicach (zwany dalej „Żłobkiem”) obejmuje opieką dzieci w wieku od ukończonego 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 – 4 rok życia.

### § 3

1. Żłobek wpisany jest do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Wójta Gminy Jeżewo.
2. Budynek żłobka wraz z wyposażeniem stanowi mienie Gminy Jeżewo.
3. Żłobek mieści się w miejscowości Laskowice, przy ul. Mickiewicza 3A.
4. Siedziba podmiotu realizującego opiekę nad dziećmi mieści się w Cekcynie, przy ul. Madera 1.
5. Organem prowadzącym Żłobek jest Pani Agnieszka Sierosławska (zwana dalej „Dyrektorem”).

## I. Organizacja pracy Żłobka

### § 4

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania sam i przy pomocy koordynatora oraz pracowników żłobka.
3. Przyjęć do Żłobka dokonuje Dyrektor na podstawie złożonego do żłobka „Wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka w Laskowicach” wraz z „Kluzulą informacyjną – rodziców, opiekunów prawnych dziecka i dzieci ubiegających się o przyjęcie do żłobka i zawarcia umowy w sprawie korzystania z usług żłobka” w zaklejonej kopercie zaadresowanej do Dyrektora Żłobka.
4. Dokumenty rekrutacyjne, o których mowa powyżej, dostępne są do pobrania na stronie internetowej [www.bajkowakraina.biz](http://www.bajkowakraina.biz) w zakładce „żłobek Laskowice”.
5. Zakres świadczeń udzielanych przez Żłobek określa Umowa o sprawowanie opieki nad dzieckiem w żłobku zawierana pomiędzy rodzicem a dyrektorem żłobka.

### § 5

Żłobek jest czynny przez cały rok z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, tzw. długich weekendów” i 2-tygodniowej przerwy urlopowej, której termin podaje się do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty (kalendarz pracy w dzienniku elektronicznym, tablica ogłoszeń w żłobku oraz informacje podane na zebraniu z rodzicami). W wyjątkowych sytuacjach zastrzega się możliwość ustanowienia innych dni wolnych, np. na potrzeby remontu pomieszczeń w żłobku, o czym rodzice będą informowani z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

## § 6

1. Żłobek czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16:30 lub w innych godzinach dostosowanych do aktualnych potrzeb Rodziców po akceptacji obu stron lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. Za szczególnie uzasadniony przypadek uznaje się m.in.:
  - 1) chorobę Rodzica lub delegację rodzica, powodującą dezorganizację życia rodzinnego na podstawie oświadczenia przedłożonego Dyrektorowi Żłobka,
  - 2) nagłą zmianę sytuacji życiowej rodzica mającą bezpośredni wpływ na opiekę nad dzieckiem (na podstawie oświadczenia Rodzica złożonego każdorazowo u Dyrektora Żłobka),
  - 3) nieprzewidziany dłuższy pobyt dziecka w Żłobku zgłoszony w dniu pobytu dziecka telefonicznie, potwierdzony pisemnym wnioskiem w najbliższym możliwym terminie.
3. Ustala się następujące procedury rejestrowania obecności dziennego pobytu dziecka w Żłobku:
  - 1) Pobyt dziecka rejestrują opiekunowie w dzienniku papierowym i elektronicznym.
  - 2) Koordynatorzy żłobka odpowiadają za prawidłowe przechowywanie dziennika papierowego i zgodność ze stanem faktycznym w dzienniku elektronicznym.
  - 3) Dziennik papierowy i elektroniczny stanowi podstawę do naliczania opłaty za wyżywienie dziecka i dodatkowej opłaty za pobyt dziecka w Żłobku w wydłużonym wymiarze.

## § 7

1. Organizację dnia pracy placówki (w tym godzin posiłków i czynności opiekuńczo-wychowawczych) określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych, rozwoju dziecka oraz świadczeń pielęgnacyjnych, a także żywieniowych, w tym diet eliminacyjnych.
2. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku jest następujący:
  - 6:30 ÷ 8:30 - przyjmowanie dzieci do Żłobka, zabawy poranne, powitanie w sali
  - 8:30 ÷ 9:30 – czynności higieniczne, śniadanie, zabiegi pielęgnacyjne
  - 9:30 ÷ 10:30 - zajęcia wychowawczo- edukacyjne zgodne z planem zajęć, zajęcia dodatkowe, spacer, pobyt na placu zabaw
  - 10:30 ÷ 11:00 – czynności higieniczne, II śniadanie, zabiegi pielęgnacyjne
  - 11:00 ÷ 11:30 – zabawy muzyczno- ruchowe, integracyjne na dywanie, pobyt na placu zabaw
  - 11:30 ÷ 12:30 – czynności higieniczne, obiad, zabiegi pielęgnacyjne
  - 12:30 ÷ 14:30 – czas odpoczynku z muzyką relaksacyjną, drzemka, czytanie bajek
  - 14:30 ÷ 15:30 – czynności higieniczne, podwieczorek, zabiegi pielęgnacyjne
  - 15:30 ÷ 16:30 – zabawy swobodne, zakończenie dnia

## § 8

1. Rekrutacji dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor przez cały rok w ramach ilości posiadanych, wolnych miejsc. Podstawą rekrutacji jest spełnienie warunków zapisanych w Statucie Żłobka, złożenie prawidłowo wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 4 pkt. 3 oraz kolejność zgłoszeń.
2. W przypadku, gdy opiekunem prawnym dziecka jest tylko jeden Rodzic, jest on zobowiązany dołączyć do dokumentów rekrutacyjnych orzeczenie z sądu (np. o ograniczeniu bądź pozbawieniu władzy rodzicielskiej drugiemu Rodzicowi).

## § 9

1. Organizacja Żłobka i obsada opiekunów w Żłobku uwarunkowane są:
  - 1) liczbą miejsc organizacyjnych,
  - 2) przyjęciem dziecka wymagającego szczególnej opieki,
  - 3) ilości zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w Żłobku.
2. Po przyjęciu każdego dziecka Dyrektor Żłobka przeprowadza analizę zatrudnienia personelu i dostosowuje jego skład do ilości dzieci przyjętych do Żłobka.

3. W Żłobku mogą być zatrudnione osoby na niżej wymienionych stanowiskach pracy:
  - 1) dyrektor żłobka,
  - 2) koordynator,
  - 3) opiekun dzieci
  
  - 4) pielęgniarka,
  - 5) pracownik administracyjny,
  - 6) pomoc opiekuna.
4. Obowiązki i uprawnienia pracowników Żłobka a także zakres podejmowanych przez nich czynności określają: Regulamin organizacyjny Żłobka, Statut, Plan Opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny (wraz z załącznikami) Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych, Kodeks pracy oraz Rozporządzenie dotyczące standardów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
5. Dyrektor Żłobka, nie zmieniając struktury organizacyjnej, ma prawo łączenia poszczególnych stanowisk w sposób odmienny, o ile zapewnia to racjonalniejsze wykorzystanie kadry i nie narusza obowiązujących w tym zakresie przepisów.
6. Czynności w sprawach zakresu prawa pracy wobec zatrudnionych pracowników wykonuje Dyrektor Żłobka.

## **II. Zasady funkcjonowania Żłobka**

### § 10

Organizacja opieki nad dziećmi w Żłobku obejmuje, zgodnie z normami dla wieku dziecka:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- 2) racjonalne wyżywienie,
- 3) higienę snu i wypoczynku,
- 4) zagwarantowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez organizowanie i prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu,
- 5) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych dla wieku dziecka,
- 6) działania profilaktyczne, promujące zdrowie,
- 7) działania na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania,
- 8) udzielanie doraźnej pomocy medycznej,
- 9) bieżący kontakt z rodzicami,
- 10) opiekę i pomoc w zakresie podjęcia decyzji o objęciu dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju.

### § 11

1. W Żłobku funkcjonuje 1 grupa dzieci licząca maksymalnie 24 dzieci.
2. W Żłobku w razie zaistniałej potrzeby jest możliwość podziału dzieci na mniejsze grupy.
3. Rodzice informowani są przez personel Żłobka o wszystkich niepokojących zmianach funkcjonowania dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do wystąpienia objawów chorobowych u dziecka, a także innych dzieci.
4. W żłobku zatrudniona jest pielęgniarka, do której obowiązków należy: wykonywanie bilansu dzieci, sprawdzanie czystości dziecka, w tym skóry głowy, stanu uzębienia, badanie postawy ciała, sprawdzanie stanu apteczki, współpraca z personelem żłobka i rodzicami.
5. Rodzice przed podjęciem działań przez pielęgniarkę wypełniają zgody na przeprowadzenie badania u dziecka.
6. Na prośbę Rodziców, uprawniony personel Żłobka obowiązany jest udzielić Rodzicom informacji o stanie psychofizycznym dziecka, a także zauważonych u dziecka odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.
7. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na takie odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i nadpobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci i personelu Żłobka, Dyrektor Żłobka informuje o tym Rodziców dziecka. Ponadto proponuje się Rodzicom weryfikację opinii przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

8. W Żłobku obowiązują Procedury bezpieczeństwa, które stanowią załączniki do Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego oraz Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych dostępne w żłobku lub na stronie internetowej [www.bajkowa.kraina.biz](http://www.bajkowa.kraina.biz)
9. Wprowadzenie Procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Żłobku znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.
10. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka, cały personel Żłobka jest zobowiązany postępować zgodnie z przyjętymi Procedurami.
11. Rodzice, jak i cały Personel żłobka, zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień obowiązujących Procedur.
12. W celu zachowania bezpieczeństwa w żłobku prowadzony jest monitoring, a administratorem jest Dyrektor żłobka.

## § 12

1. Wysokość, formę i termin wnoszenia opłat za pobyt dziecka w Żłobku (z uwzględnieniem przysługujących ulg, zniżek i dofinansowań) określa umowa o sprawowanie opieki nad dzieckiem zawarta pomiędzy Dyrektorem żłobka a Rodzicami/ Opiekunami prawnymi dziecka.
2. Opłata za pobyt dziecka w placówce obejmuje:
  - pobyt dziecka w Żłobku;
  - wyżywienie;
  - zajęcia dodatkowe;
  - pobyt dziecka w Żłobku w wymiarze wydłużonym.

## § 13

1. Rodzice dziecka uczęszczającego do Żłobka nie mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w Żłobku, mogą natomiast wchodzić do sal pobytu dzieci, za zgodą opiekuna, tak aby nie narażać pozostałych dzieci i nie dezorganizować pracy.
2. W okresie adaptacji do warunków żłobkowych personel Żłobka w razie zaistniałej konieczności zachęca rodziców do pozostania z dzieckiem na sali.
3. Podczas posiłków i drzemki oraz innych zaplanowanych działań w żłobku Rodzice wchodzi tylko do szatni. Dziecko zostanie przyprowadzone do Rodzica przez opiekunkę.
4. Dzieci nie można pod żadnym pozorem przymuszać do jedzenia. Posiłki należy zorganizować i podawać dzieciom w Żłobku w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia.
5. Dzieci w każdym czasie pobytu w Żłobku mają zapewniony dostęp do napojów (np. herbaty, soków, kompotów, wody).
6. Rodzice nie wchodzi w obuwie zewnętrznym do sali zabaw, na stołówkę, do sypialni, łazienki i do kuchni.

## § 14

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w:
  - 1) domowe obuwie / skarpety antypoślizgowe, z wyjątkiem dzieci w wieku niemowlęcym;
  - 2) pampersy i chusteczki nawilżane;
  - 3) kubek niekapek/butelkę do picia,
  - 4) bieliznę osobistą i odzież na zmianę – 3 zestawy;
  - 5) zapasowy smoczek,
  - 6) inne niezbędne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, ustalone przez Dyrektora Żłobka i Koordynatora.
2. Rodzice są zobowiązani do prania i dostarczania czystej, żłobkowej pościeli, w której skład wchodzi: poduszka, kołderka i prześcieradło nie rzadziej niż jeden raz na 2 tygodnie - lub w miarę potrzeb, częściej.
3. Jeżeli dziecko:
  - 1) korzysta z urządzeń, okularów lub aparatów (i innych), które winno nosić także w czasie przebywania w Żłobku, rodzice mogą przekazać je personelowi Żłobka wraz z informacją o zasadach ich używania i

- obsługi; za szkody/ zepsucie wyżej wymienionych powstałe w wyniku pobytu i naturalnego funkcjonowania dziecka w grupie żłobek nie ponosi odpowiedzialności,
- 2) ma inne, niż rówieśnicy, potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, rodzice winni informować na bieżąco personel Żłobka o takich potrzebach, bądź zachowaniu dziecka, po to, by w granicach możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki pobytu w placówce,
  - 3) ma zaleconą dietę eliminacyjną – może być ona realizowana w Żłobku tylko i wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa itp.), w okresie nie dłuższym niż 1 miesiąc od daty przedłożenia przez Rodziców stosownego zaświadczenia w Żłobku do odwołania, z zastrzeżeniem pkt 4,
  4. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, powinny zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.
  5. Żłobek zastrzega prawo do odmowy realizacji diety eliminacyjnej z uwagi na brak możliwości współpracy w tym zakresie z firmą cateringową, która może mieć ograniczone zasoby. W takim przypadku dopuszcza się rozwiązanie umowy o sprawowanie opieki nad dzieckiem za porozumieniem stron.
  6. Dziecko uczęszczające do Żłobka, ze względu na bezpieczeństwo swoje i pozostałych dzieci w grupie, nie może nosić żadnej biżuterii, spinek, gumek z aplikacjami, małych elementów służących do zabawy, itp.
  7. W żłobku obowiązuje zakaz podawania dzieciom lekarstw i suplementów diety.

#### § 15

1. Dyrektor Żłobka jest dostępny na bieżąco w godzinach pracy Żłobka pod nr tel. 516 082 168 lub bezpośrednio w Żłobku w miarę możliwości (Dyrektor może ustalić dyżury, podczas których jest dostępny w żłobku).
2. Dyrektor Żłobka przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków po wcześniejszym, telefonicznym ustaleniu terminu i godziny spotkania.
3. Rodzice dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka mogą obejrzeć Żłobek i zapoznać się z organizacją pracy Żłobka po wcześniejszym ustaleniu z Dyrektorem i personelem Żłobka.

### III. Prawa dziecka

#### § 16

Dziecko ma prawo w szczególności do:

- 1) równego traktowania,
- 2) akceptacji takim, jakie jest,
- 3) opieki i ochrony,
- 4) poszanowania godności osobistej, intymności i własności,
- 5) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,
- 6) nietykalności fizycznej,
- 7) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
- 8) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
- 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
- 11) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 12) odkrywania, pobudzania i wzmocnienia własnego potencjału twórczego,
- 13) odwiedzin rodziców w czasie pobytu w Żłobku – za zgodą Dyrektora i personelu żłobka.

#### **IV. Prawa i obowiązki rodziców**

##### **§ 17**

1. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie Statutu Żłobka,
  - 2) przestrzeganie niniejszego Regulaminu organizacyjnego,
  - 3) przestrzeganie Procedur,
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka lub przez pisemnie upoważnioną przez Rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, posiadającej zdolność do czynności prawnych,
  - 5) terminowe uiszczanie opłat za:
    - pobyt dziecka w Żłobku;
    - wyżywienie;
    - zajęcia dodatkowe;
    - pobyt dziecka w Żłobku w wymiarze wydłużonym,
  - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku;
  - 7) aktualizowania na bieżąco swoich danych kontaktowych i osób upoważnionych do odbioru dziecka ze żłobka;
2. Rodzice mają obowiązek poinformowania na piśmie Dyrektora Żłobka o swojej czasowej nieobecności i ustanowionym pełnomocnictwie notarialnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.
3. Rodzice dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych Dyrektora Żłobka i stosować się do nich.
4. Rodzice dziecka zobowiązani są do uczestniczenia w zebraniach Rodziców organizowanych w Żłobku minimum 2 razy w roku szkolnym.
5. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 3) wyrażania i przekazywania Opiekunom, Dyrektorowi Żłobka wniosków z obserwacji pracy Żłobka,
  - 4) kierowania do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Żłobka organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór, a o przekazywanych sprawach powinien być każdorazowo poinformowany Dyrektor Żłobka.
6. Rodzice dziecka powinni w miarę możliwości włączać się w organizację imprez okolicznościowych, imprez integracyjnych, plenerowych organizowanych dla dzieci w Żłobku.

#### **V. Postanowienia końcowe**

##### **§ 18**

1. Na cele Żłobka mogą być wnoszone darowizny w formie rzeczowej.
2. Przyjęcie darów rzeczowych potwierdza Dyrektor Żłobka lub Koordynator.
3. Za zagospodarowanie darów rzeczowych odpowiada Dyrektor Żłobka lub Koordynator.

##### **§ 19**

Dyrektor Żłobka obowiązany jest udostępnić Statut żłobka, Regulamin organizacyjny, Wniosek o przyjęcie dziecka do żłobka wraz z Klauzulą informacyjną, Plan opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjny wraz z załącznikami, Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych, Procedury bezpieczeństwa.

##### **§ 20**

Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.