

ZARZĄDZENIE NR 1/2015
Dyrektora Żłobka Lolek w Pelplinie
w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Lolek w Pelplinie
z dn. 27 lipca 2015 roku.

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity z 1996 roku Dz. U. Nr 13 poz. 74 późniejszymi zmianami)

§ 1

Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Żłobka Lolek w Pelplinie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia na podstawie wprowadzonych wcześniej zmian.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Dyrektor
Żłobka Lolek w Pelplinie
mgr Lucyna Bielińska

Regulamin organizacyjny pracy żłobka

LOLEK

w Pelplinie

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Ilekroć jest mowa o:

- rodzicach - rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem,
- żłobek - rozumie się przez to publiczny Żłobek LOLEK
- regulamin – rozumie się przez to niniejszy regulamin żłobka.

§2

Żłobek działa w oparciu o:

- 1) Ustawę z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece społecznej nad dziećmi do lat 3 (Dz.U. z 2011 r. Nr 45, poz.235)
- 2) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 tekst ujednolicony z późn z.)
- 3) Ustawę z 8marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r, Nre 14, poz. 1591, tekst ujednolicony z późn zm)
- 4) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 tekst ujednolicony z późn. zm)

§3

1. Żłobek jest jednostką organizacyjną i budżetową Miasta i Gminy Pelplin, podporządkowaną burmistrzowi na mocy uchwały VIII/52/15 z dn. 2 czerwca Rady Miejskiej w Pelplinie.
2. Zadania żłobka określa statut żłobka.
3. Strukturę żłobka określa schemat organizacyjny.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA ŻŁOBKA

§1

1. Żłobek czynny jest przez jedenaście miesięcy w roku. Z pracy żłobka wyłączony będzie miesiąc wakacyjny naziemnie, raz lipiec raz sierpień, w roku otwarcia tj. rok 2015 miesiącem wolnym jest miesiąc lipiec.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz w półroczu. Obecność rodziców na spotkaniach jest obowiązkowa.
3. Podczas pobytu dziecko ma zapewnione 3 posiłki (śniadanie, podwieczorek, obiadek). Dzieci nie można przymuszać do jedzenia. Dzieci w o każdej porze mają zapewniony dostęp do napojów (herbaty, wody)
4. Czas i program trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Każda wycieczka poza teren żłobka jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z dyrektorem żłobka.
6. Żłobek jest czynny w godzinach: 6.30-17.00 od poniedziałku do piątku, cały rok kalendarzowy z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni uzgodnionych wspólnie z rodzicami.
7. Szczegółowe warunki przyjęcia dziecka do żłobka określa statut żłobka. Przyjęcie dziecka odbywa się na podstawie karty zgłoszenia oraz podpisanej umowy. Opłata za żłobek jest stała i nie podlega zwrotowi.
8. Rodzice mają obowiązek wyposażyć dziecko w wyprawkę do żłobka. Listę rzeczy do wyprawki przekazać rodzicom wychowawca grupy .
9. Wysokość opłat za pobyt dziecka w żłobku oraz maksymalna wysokość za wyżywienie regulowana jest na mocy uchwały Nr VIII/53/15 Rady Miejskiej w Pelplinie z dn. 2 czerwca 2015 r.

§2

W skład żłobka wchodzi jedna grupa dziecięca.

§3

1. W strukturze żłobka mogą występować następujące stanowiska pracy:

- dyrektor żłobka,
- główna księgowa,
- pracownik ds. księgowości
- pomoc administracyjna,
- intendent,
- kucharz,
- pielęgniarka,
- opiekun
- młodszy opiekun
- konserwator

- konserwator

2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- tworzenie organizacyjnych i materialno technicznych warunków działalności żłobka celem realizacji jego działań
- ustalenie wewnętrznej organizacji żłobka
- wydawanie zarządzeń i regulaminów dotyczących działania żłobka
- ustalenie zakresów czynności podległych pracownikom,
- wykonywanie funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w żłobku,
- sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań żłobka i przestrzeganie przepisów prawnych,
- wnioskowanie o zabezpieczenie środków finansowych na realizację zadań żłobka oraz składanie informacji z ich wykorzystania,
- dysponowanie środkami finansowymi w celu realizacji zadań statutowych
- reprezentowanie żłobka na zewnątrz
- odpowiedzialność za zadania związane z zapewnieniem funkcjonowania kontroli zarządczej.

3. Personel żłobka podlega bezpośrednio Dyrektorowi.

4. Podział zadań na poszczególne stanowiska określają zakresy czynności zatwierdzone przez dyrektora i przyjęte do realizacji przez pracowników.

5. Pracownicy żłobka są zobowiązani do:

- przestrzegania Regulaminu Pracy oraz przepisów bhp i p.poż,
- właściwego stosowania przepisów prawa,
- terminowego załatwiania spraw,
- sumiennego wykonywania powierzonych czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz poleceniami przełożonego,
- przestrzegania tajemnicy służbowej, w tym ochrony danych osobowych,
- uzgadniania z przełożonymi sposobu realizacji powierzonych zadań i informowania o napotkanych trudnościach,
- współpracy w zakresie zastępowania współpracowników podczas urlopu i choroby,
- współpracy z innymi pracownikami żłobka i instytucjami zewnętrznymi w zakresie realizacji zadań statutowych żłobka.

6. W razie nieobecności Dyrektora jego tymczasowe obowiązki przejmuje osoba przez niego upoważniona.

Strukturę organizacyjną żłobka określa schemat organizacyjny – załącznik nr 1.

§ 4

4. Gospodarowanie środkami finansowymi żłobka określa rozdział VII statutu.

5. Gospodarowanie środkami rzeczowymi w żłobku odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny z uwzględnieniem zasady szczególnej staranności zarządzania mieniem.

ROZDZIAŁ III

BEZPIECZEŃSTWO DZIECI

1. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic zobowiązany jest przyprowadzać do żłobka dziecko zdrowe.
2. Każde dziecko korzystające z usług żłobka powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców dziecka/opiekunów prawnych) lub przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko należy przyprowadzać nie wcześniej niż o 6.30 rano i odbierać nie później niż do godziny 17.00, nie przekraczając dziesięciogodzinnego pobytu dziecka w żłobku.
4. W momencie przyprowadzania Dziecka do żłobka, rodzic/ opiekun prawny nie przedłuża swojego pobytu w żłobku. Zasada ta jest podyktowana dobrem dziecka, umożliwi ona dziecku wyrobienie odpowiedniej rutyny. Tym samym nie rozprasza to uwagi innych podopiecznych.
5. Nieobecność dziecka należy zgłaszać osobiście/telefonicznie z jednodniowym wyprzedzeniem lub rano w dniu nieobecności dziecka. Regulacje dotyczące odliczania stawki żywieniowej podczas nieobecności dziecka regulują zapisy statutu żłobka. Należy również poinformować o przyczynach nieobecności oraz przewidywanym czasie nieobecności dziecka.
6. Rodzic ma obowiązek jak najszybciej odebrać chore dziecko . W przypadku kiedy stan zdrowia będzie wymagał pomocy lekarskiej, opiekun natychmiast wezwie pomoc lekarską.
7. Opiekun jest odpowiedzialny za dziecko od momentu przekazania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego/osobę upoważnioną. W chwili, gdy rodzic odbiera dziecko ze żłobka, przyjmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
8. Do odbioru dziecka z żłobka są upoważnione jedynie osoby pełnoletnie wskazane w upoważnieniu podpisanym przez obojga rodziców po okazaniu dowodu tożsamości.
9. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania opiekuna odbierającego dziecko z żłobka.
10. Opiekun odmawia wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje, że jest pod wpływem alkoholu lub gdy ta osoba zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
11. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor żłobka.
12. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola do godziny 17.00 (sytuacje losowe) rodzice są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka,
13. W przypadku , gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00 , nauczycielka zobowiązana jest do powiadomić telefonicznie rodziców / prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji,
14. W przypadku , gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców / prawnych opiekunów , nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę ,
15. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora ZKiW NR 1 , a ten najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami / prawnymi opiekunami. Dalsze czynności związane ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem podejmuje policja

ROZDZIAŁ IV

ZDROWIE DZIECI

1. Do żłobka przyprowadzamy tylko zdrowe dziecko.
2. Do każdej nieobecności dziecka powyżej 5 dni rodzice zobowiązani są dostarczyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do żłobka.

3. W przypadku, gdy dziecko zachoruje lub będą miały miejsce sytuacje budzące uzasadniony niepokój co do stanu zdrowia lub zachowania się dziecka na terenie żłobka personel żłobka niezwłocznie skontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka a w zasadnych przypadkach również pomoc medyczną.
4. W żłobku nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
5. W żłobku nie wolno podawać żadnych lekarstw, chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia pisemnej prośby do dyrektora placówki o wydanie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane.
6. Na udział dzieci we wszelkich badaniach medycznych i profilaktycznych rodzice/opiekuni prawni muszą wyrazić zgodę.
7. Zaobserwowane u dziecka sińce, inne urazy, poddaje się ocenie pielęgniarskiej lub/i lekarskiej.
8. Każdy taki przypadek opieki odnotowują w karcie obserwacji dziecka. Za każdym razem po zaobserwowaniu ww. urazów opieki rozmawiają z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka. W przypadku uzasadnionych podejrzeń dyrektor żłobka obowiązany jest skierować do najbliższej jednostki policji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa znęcania się nad dzieckiem.
9. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 7 dołącza się uwierzytelnione kserokopie dokumentacji sporządzonej przez pielęgniarkę i dyrektora żłobka.
10. Jeżeli uraz wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, dyrektor żłobka obowiązany jest go wezwać.

ROZDZIAŁ V

INFORMACJE DODATKOWE

1. Dzieci mogą przynosić własne zabawki do żłobka. Jednocześnie żłobek nie ponosi odpowiedzialności za zabawki dziecka przyniesione do placówki.
2. Rzeczy osobiste dziecka będą przechowywane na osobnych półkach w szatni. Rodzice są zobowiązani do prania i dostarczania czystych:
 - ręczników i piżamek – 1 raz w tygodniu (piątek) lub w miarę potrzeb częściej,
3. Dzieci uczęszczające do żłobka ze względów bezpieczeństwa nie mogą nosić żadnej biżuterii i spinek do włosów.
4. Jeżeli dziecko korzysta z aparatów słuchowych (lub innych przedmiotów), które powinno nosić także w czasie przebywania w żłobku, rodzice mogą je przekazać personelowi żłobka wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi.
5. W przypadku karmienia dziecka mlekiem matki istnieje możliwość karmienia poprzez matkę lub przechowania i podania tego mleka w żłobku. W przypadku podawania mleka matki w butelce, dostarczone mleko musi być opatrzone imieniem i nazwiskiem dziecka.
6. W przypadku gdy dziecko ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, rodzice winni informować na bieżąco personel żłobka o takich potrzebach, bądź zachowaniach dziecka, po to by w granicach możliwości żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki.
7. O każdej zmianie miejsca zamieszkania i telefonu kontaktowego rodziców należy zawiadomić opiekuna dziecka w żłobku.
8. Rodzice wyrażają zgodę na publikację zdjęć na stronach internetowych placówki i w środkach masowego przekazu, z udziałem swojego dziecka na pisemnych oświadczeniach.
9. W sprawach, których niniejszy regulamin nie reguluje, obowiązują indywidualne ustalenia między żłobkiem a rodzicem.

Załącznik Nr 1

do Regulaminu Organizacyjnego

Żłobka Publicznego Lolek w Pelplinie

Schemat organizacyjny Żłobka Publicznego Lolek w Pelplinie

