

**Regulamin Organizacyjny
Gminnego Żłobka w Buczku**

**Rozdział I
Postanowienia Ogólne**

§ 1

1. Gminny Żłobek w Buczku zwany dalej "Żłobkiem" jest jednostką opiekuńczo-wychowawczą i edukacyjną działającą w oparciu o statut nadany przez Radę Gminy Buczek na mocy Uchwały NR XIII/93/2025 Rady Gminy Buczek z dnia 8 lipca 2025 r. w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka w Buczku oraz nadania statutu.
2. Żłobek z dniem 1 września 2025 r. został wpisany do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Wójta Gminy Buczek.

§ 2

Żłobek działa w oparciu o przepisy:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338) zwanej dalej ustawą;
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);
4. Statutu Żłobka;
5. Niniejszego regulaminu organizacyjnego;
6. Innych przepisów dotyczących działania żłobków oraz samorządowych jednostek budżetowych.

§ 3

Dokumentami związanymi z regulaminem są:

1. Statut Żłobka;
2. Regulamin Pracy Żłobka;
3. Regulamin Wynagradzania Pracowników Żłobka;
4. Zarządzenia i polecenia Dyrektora dotyczące organizacji i zarządzania w Żłobku;
5. Zakresy czynności pracowników Żłobka;

Rozdział II

Zasady funkcjonowania Żłobka

§ 4

1. Żłobek sprawuje opiekę wychowawczo - edukacyjną nad dziećmi w wieku od 20 – tygodnia życia do ukończenia 3 roku życia.
2. Żłobek świadczy usługi w pierwszej kolejności na rzecz dzieci, których rodzice zamieszkują na terenie Gminy Buczek.
3. Żłobek dysponuje 36 miejscami dla dzieci.
4. Żłobek funkcjonuje przez cały rok we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem ustanowionych przerw, w tym corocznej przerwy wakacyjnej, określanych przez Dyrektora w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Buczek.
5. Dzienny czas pracy Żłobka wynosi 10 godzin (6.30-16.30).
6. Organizacja dnia pracy placówki (w tym godzin posiłków i czynności opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych) określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych i możliwości psychofizycznych dzieci.
7. Praca opiekuńcza i wychowawcza w Żłobku prowadzona jest w grupach na podstawie rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego.
8. Żłobek zapewnia opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka, w szczególnie uzasadnionych przypadkach pobyt dziecka powyżej 10 godzin w żłobku jest dodatkowo płatny zgodnie z zapisem w statucie.
9. W okresie wakacji obowiązuje przerwa na okres ustalony z Wójtem Gminy Buczek, kiedy dziecko nie tracąc miejsca w placówce do dalszego korzystania i nie ponosząc odpłatności nie uczęszcza do Żłobka.
10. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności organizowanie pracy i sprawowanie nadzoru nad podległymi pracownikami w celu zapewnienia dzieciom przebywającym w Żłobku troskliwej, serdecznej i zbliżonej do domu rodzicielskiego opieki.

§ 5

1. Żłobek prowadzi dokumentację organizacyjną i finansową zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Żłobek zapewnia ochronę danych osobowych związanych z wykonywanymi zadaniami.

§ 6

Do podstawowych zadań Żłobka należy:

1. Zapewnienie dziecku warunków bytowania zbliżonych do warunków domowych zgodnie z jego potrzebami w placówce spełniającej wymagania lokalowe, sanitarne i ochrony przeciwpożarowej.
2. Zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, poszanowania godności osobistej oraz podmiotowego traktowania.
3. Zagwarantowanie dziecku właściwej pielęgnacji i wyuczenie nawyków higienicznych.
4. Codziennie prowadzenie zajęć wychowawczych i edukacyjnych z dziećmi zgodnie z rozwojem psychomotorycznym, emocjonalnym i społecznym dziecka.
5. Wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez prowadzenie odpowiednich zajęć z elementami edukacyjnymi uwzględniając możliwości oraz potrzeby dziecka.
6. Systematyczne obserwowanie rozwoju dzieci i notowanie spostrzeżeń mających znaczenie dla ukierunkowania pracy z dzieckiem.
7. Zapewnienie dzieciom odpowiedniej higieny snu i wypoczynku.
8. Zapewnienie dzieciom wyżywienia zgodnego z wszystkimi obowiązującymi normami żywieniowymi odpowiednimi dla danego okresu rozwojowego.
9. Bieżący kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju.

Rozdział III

Przebieg procesu udzielania świadczeń, prawa i obowiązki rodziców/opiekunów

§ 7

1. Do Żłobka przyprowadza się tylko zdrowe dzieci. Dzieci chore (przeziębione, zakatarzone, kaszlące) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Położna lub opiekun ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
2. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych w ciągu dnia, dziecko poddaje się ocenie pielęgniarzkiej, zawiadamia się rodziców (opiekunów) telefonicznie i odsyła się dziecko wraz z rodzicami (opiekunami) lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobą do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
3. Rodzice powinni powiadomić pracowników Żłobka o każdym zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności dziecka w placówce.

4. Po przyjęciu dziecka, pozostaje ono pod stałą opieką fachowego personelu przez cały okres pobytu w danym dniu, aż do odebrania przez rodziców lub inne upoważnione osoby.
5. Rodzice informowani są przez personel Żłobka o wszelkich niepokojących objawach, zachowywaniu się dziecka w placówce.
6. Zaobserwowane u dziecka sytuacje chorobowe i inne zagrażające zdrowiu dziecka poddaje się ocenie. Jeżeli opiekun uzna po konsultacji z Dyrektorem Żłobka, że sytuacje te mogą wskazywać na zagrożenie życia i zdrowia sporządza stosowną dokumentację opatrzoną datą i podpisami opiekuna, o sporządzeniu notatki informuje się odbierającego rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
7. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców lub prawnych opiekunów, za ich pisemną zgodą dziecko może być odebrane przez dorosłą osobę imiennie upoważnioną i po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość.
8. Dziecko korzystające z opieki żłobkowej zgodnie z ustawą z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 ma prawo do:
 - 1) korzystania ze świadczeń opiekuńczo-wychowawczych przez 10-godzin dziennie,
 - 2) poszanowania godności i intymności ,
 - 3) równego traktowania.
9. Do zadań żłobka w szczególności należy:
 - a) zapewnienie Dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
 - b) zagwarantowanie Dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb Dziecka;
 - c) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny Dziecka, właściwych do wieku dziecka;
 - d) stosowanie odpowiedniego, zgodnie z wymogami zdrowego żywienia dietetycznego;
 - e) wspomaganie rodziny w wychowaniu Dziecka;
 - f) wspieranie Dziecka w osiągnięciu gotowości pójścia do przedszkola;
 - g) stymulowanie wszechstronnego rozwoju indywidualnego Dziecka oraz pobudzanie jego aktywności psychoruchowej.
10. Rodzice/ opiekunowie prawni dziecka korzystającego z opieki Żłobka mają prawo do pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji planu zajęć w grupach oraz rozwoju psychofizycznego dziecka.
11. Rodzice/ opiekunowie prawni dzieci korzystających ze żłobka mogą wchodzić do sali pobytu dzieci po wcześniejszym uzgodnieniu z personelem Żłobka. W przypadku wejścia do sali Rodzic winien być zaopatrzony w zmienne obuwie.

12. Jeśli dziecko posiada inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego, rodzice powinni informować na bieżąco personel o takich potrzebach, po to by w granicach możliwości zapewnić dziecku optymalne warunki opieki.
13. Rodzice mają prawo do składania skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w formie ustnej i pisemnej bezpośrednio do dyrektora żłobka.

§ 8

1. Zasady przyjmowania i odpłatność za pobyt dziecka w Żłobku odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu Żłobka.
2. Najpóźniej w dniu przyjęcia do Żłobka rodzice/ opiekunowie dziecka przedstawiają następujące dokumenty:
 - 1) Wypełniony „Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka” opracowany przez Dyrektora Żłobka i umieszczony na platformie w zakładce rekrutacja.
 - 2) Zaświadczenie z zakładu pracy rodziców o zatrudnieniu bądź ze szkoły o pobieraniu nauki przez rodzica/opiekunów.
3. Dyrektor Żłobka podpisuje z rodzicami umowę w sprawie korzystania dziecka ze Żłobka.
4. Rodzice zobowiązani są do wypełnienia Karty Informacyjnej dotyczącej dziecka, opracowanej przez Dyrektora Żłobka.
5. Rodzice są zobowiązani do uiszczania odpłatności związanych z pobytem dziecka w Żłobku, w terminie i na zasadach określonych przez Dyrektora Żłobka.

§ 9

Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze Żłobka może nastąpić w przypadku:

1. Złożenia przez rodziców lub opiekunów prawnych wniosku o rozwiązanie umowy cywilnoprawnej z zachowaniem 1 miesiąca okresu wypowiedzenia.
2. Rodzic/Opiekun może wypowiedzieć umowę ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Żłobek może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w przypadku:
 - a) Zalegania przez Rodzica/Opiekuna z opłatami za świadczenia Żłobka za okres 1 miesiąca;
 - b) Naruszenia innych, istotnych postanowień niniejszej umowy, Statutu Żłobka lub Regulaminu.
4. Rozwiązanie umowy z przyczyn określonych w § 10 ust. 3 pkt. a może nastąpić po uprzednim pisemnym wezwaniu Rodzica/Opiekuna do uregulowania na rzecz żłobka lub innych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

§ 10

1. Personel Żłobka nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci do Żłobka.
2. Do Żłobka nie wolno przynosić własnych posiłków i zabawek, a także przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych dzieci.
3. Rodzic ubezpiecza każde dziecko od następstw nieszczęśliwego wypadku. Składkę w tym celu ponoszą rodzice.

Rozdział IV

Organizacja Żłobka

§ 11

1. Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor zatrudniony przez Wójta Gminy Buczek.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy pracowników administracji i obsługi.
3. Dyrektor działa jednoosobowo w ramach udzielonego pełnomocnictwa przez Wójta Gminy Buczek.
4. W razie nieobecności Dyrektora zastępuje go pracownik pisemnie wyznaczony przez Dyrektora.
5. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie całością spraw administracyjno-gospodarczych i finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 2) organizowanie i tworzenie warunków pracy Żłobka w szczególności zapewnienie prawidłowej organizacji stanowisk pracy, zasad współżycia i koleżeńskiej współpracy.
 - 3) ustalenia regulaminów wewnętrznych oraz zakresów czynności dla personelu.
 - 4) pełnienie funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
 - 5) kierowanie bieżącymi sprawami Żłobka i wydawanie w tym z tym związanych poleceń i zarządzeń.
 - 6) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Żłobka.
 - 7) zabezpieczenie i gospodarowanie środkami pieniężnymi i materialnymi żłobka.

- 8) opracowywanie planów i sprawozdań finansowych, statystycznych oraz informacji o działalności kierowanej jednostki na potrzeby Wójta Gminy Buczek i Rady Gminy Buczek.
- 9) zabezpieczenie i przechowywanie druków ścisłego zarachowania.
- 10) przeprowadzanie inwentaryzacji oraz jej rozliczanie.
- 11) opracowanie i prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniami osobowymi i rzeczowymi.
- 12) kontrola pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów stanowiących podstawę przyjęcia lub wydania środków pieniężnych i materialnych oraz naliczanie i egzekwowanie spływu należności z opłat za Żłobek.
- 13) ewidencja kadry pracowniczej oraz prowadzenie wszelkich spraw osobowych.
- 14) zabezpieczenie dyscypliny pracy, bieżące zapoznanie pracowników z obowiązującymi przepisami.
- 15) koordynacja urlopów, zwolnień itp.
- 16) dokonywania zakupów związanych z funkcjonowaniem Żłobka.
- 17) dokonanie kontroli zarządczej w kierowanej jednostce.

§ 12

Obsługę finansowo-księgową żłobka prowadzi samodzielna księgowa żłobka.

§ 13

W Żłobku funkcjonują następujące stanowiska pracy:

1. Opiekun:

- 1) Spośród opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien posiadać kwalifikacje pielęgniarki lub położnej, uprawniające do wykonywania zadań pielęgniarki.
- 2) Do zadań opiekuna należy w szczególności:
 - a) zapewnienie dziecku profesjonalnej opieki w warunkach zbliżonych do domowych;
 - b) zapewnienie dziecku maksymalnego bezpieczeństwa w trakcie pobytu w placówce;
 - c) zaspokajanie potrzeb biologicznych, psychicznych i społecznych dziecka;
 - d) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi;
 - e) reagowanie na każdy płacz i wołanie dziecka, łagodne i wyrozumiałe traktowanie każdego dziecka;
 - f) współpraca z rodzicami dziecka w celu wypracowania wspólnej

linii opiekuńczo-wychowawczej w oparciu o indywidualne potrzeby oraz możliwości danego dziecka;

g) wyrabianie u dziecka nawyków prawidłowego i w miarę możliwości dziecka samodzielnego jedzenia;

h) wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych, higienicznych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka;

i) utrwalanie u dziecka nawyków higienicznych (mycie rąk przed posiłkami, po korzystaniu z toalety);

j) odpowiednie przygotowywanie dzieci do zabawy, jedzenia, odpoczynku, wychodzenia na świeże powietrze;

k) prowadzenie innych spraw zleconych przez Dyrektora Żłobka.

2. Położna:

3) Do zadań pielęgniarki należy w szczególności:

a) udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach i zorganizowanie pomocy lekarskiej w razie potrzeby

b) kształtowanie u dzieci postaw prozdrowotnych dotyczących żywienia i higieny;

c) nadzorowanie stanu sanitarno-epidemiologicznego w żłobku;

d) uświadamianie personelu w zakresie ograniczenia szerzenia się chorób zakaźnych;

e) prowadzenie poradnictwa z zakresu pielęgnacji dziecka dla rodziców i pracowników żłobka;

f) edukacja zdrowotna personelu i rodziców, promowanie zdrowia wśród dzieci, udzielanie porad dotyczących postaw i zachowań zdrowotnych a także szkolenia wewnątrzzakładowe personelu;

g) prowadzenie innych spraw zleconych przez Dyrektora Żłobka.

3. Woźna:

4) Do zadań woźnej należy:

a) wietrzenie pomieszczeń

b) zamiatanie i odkurzanie podłóg, dywanów i wykładzin

c) czyszczenie i pastowanie podłóg (wg potrzeby)

d) ścieranie kurzu z mebli i wyposażenia

e) czyszczenie i wycieranie plam z podłóg, dywanów i wykładzin

f) opróżnianie koszy na śmieci

g) usuwanie pajęczyn z sufitów, ścian, lamp oświetleniowych i innego sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach

h) podlewanie kwiatów doniczkowych

i) przygotowanie stołów do posiłków dzieci: przynoszenie i rozstawianie naczyń

- j) obsługa dzieci podczas posiłków
- k) sprzątanie naczyń po posiłkach
- l) ścieranie stołów , czyszczenie podłóg po posiłkach
- ł) mycie naczyń po posiłkach
- m) rozstawianie i chowanie leżaków, rozkładanie pościeli
- n) współpraca z opiekunem w znakowaniu i utrzymaniu w należyтым stanie oznaczeń pościeli i leżaków
- o) pomoc opiekunowi w sytuacjach dotyczących obsługi higienicznej dzieci

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Z treścią regulaminu zostają zapoznani pracownicy Żłobka co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie, a dotyczące funkcjonowania Żłobka ustala Dyrektor w formie Zarządzeń wewnętrznych.