



Żłobek w Węgorzynie

73-155 WĘGORZYNO ul. Osiedle Słoneczne 9 tel. +48 798 273 437

email: przedszkoleweg@op.pl; <http://www.przedszkole-wegorzyno.pl>

NIP: 253-03-47-712, REGON: 382389849

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA W WĘGORZYNIE

Regulamin wprowadzony

zarządzeniem wewnętrznym . Dyrektora Żłobka nr 1/2020

z dnia 25.01.2020r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I Postanowienia ogólne

Rozdział II Organizacja, zadania oraz zakres opieki i wychowania realizowane przez żłobek

Rozdział III Prawa rodziców i dzieci korzystających z opieki żłobka

Rozdział IV Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie 25.01.2020r.

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny Żłobka określa jego strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działań.

§ 2

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2019r. poz.409 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 grudnia 2017r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy.
3. Statut żłobka w Węgorzynie

§ 3

Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, na wniosek rodziców / opiekunów prawnych do 4 roku życia.

§ 4

1. Miejszem prowadzenia Żłobka jest miasto Węgorzyno, ul. Os. Słoneczne 9.
2. Organem, który utworzył Żłobek jest Gmina Węgorzyno.
3. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Węgorzyno.
4. Żłobek dysponuje 23 miejscami.
5. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Węgorzyno, prowadzoną w formie jednostki budżetowej gminy.
6. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Burmistrz Węgorzyna.

§ 5

Żłobek realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną nad dziećmi o których mowa w § 3.

Rozdział II.

Organizacja, zadania oraz zakres opieki i wychowania realizowane przez żłobek.

§ 6

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor Żłobka, zwany dalej Dyrektorem.
2. Dyrektor zarządza Żłobkiem jednoosobowo i reprezentuje placówkę na zewnątrz.
3. Dyrektora Żłobka zatrudnia Burmistrz Węgorzyna.
4. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Węgorzyna.
5. W sprawach pracowniczych stroną reprezentującą Żłobek jako pracodawcę jest Dyrektor.

§ 7

Do działalności podstawowej Żłobka należy:

- 1) tworzenie dzieciom warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju,
- 2) poszanowanie podmiotowości dziecka,
- 3) zaspokajanie potrzeb dziecka w szczególności poprzez kierowanie się :
 - dobrem dziecka,
 - poszanowaniem praw dziecka,

- koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez indywidualne oddziaływania wychowawcze,
- 4) zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa,
- 5) organizowanie codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka,
- 6) uzgadnianie istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- 7) przestrzeganie standardów świadczonych usług opiekuńczo-wychowawczych,
- 8) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny w zakresie opieki i wychowania dzieci.

§ 8

1. Żłobek jest czynny w godzinach od 6.30 do 16.30.
2. Czas oraz organizację pracy poszczególnych komórek organizacyjnych żłobka określa w drodze zarządzenia Dyrektor Żłobka.
3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor Żłobka wywiesza na tablicy ogłoszeń lub przekazuje do wiadomości rodziców lub opiekunów prawnych dzieci korzystających z usług żłobka lub w inny dostępny sposób.

§ 9

- Przyjmowanie dziecka do żłobka odbywa się zgodnie z regulaminem rekrutacji.
2. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji Dyrektor Żłobka podpisuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka umowę w sprawie korzystania ze żłobka.
 3. Umowa, o której mowa w pkt, 2 powinna być podpisana najpóźniej pierwszego dnia korzystania dziecka ze żłobka.
 4. W dniu przyjęcia do żłobka, dziecko powinno posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia.
 5. Do żłobka nie są przyjmowane dzieci chore.
 6. W razie stwierdzenia zachorowania w trakcie pobytu dziecka w żłobku, rodzice/opiekunowie prawni dziecka, na wezwanie żłobka, mają obowiązek bezzwłocznego odebrania dziecka z placówki.
 7. Każde dziecko, korzystające ze świadczeń żłobka, powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych lub pisemnie upoważnioną przez w/w inną osobę pełnoletnią.

§ 10

Zasady odpłatności za żłobek

1. Korzystanie ze żłobka ma charakter odpłatny,
2. Na pełny koszt składają się:
 - opłata stała za pobyt dziecka w żłobku,
 - opłata za żywienie,
 - zajęcia dodatkowe prowadzone w żłobku są płatne
3. Opłata powinna być wniesiona do 14-go dnia każdego miesiąca. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej przed dniem nieobecności, a w przypadku choroby dziecka - w pierwszym dniu nieobecności dziecka do godziny 8:00,
4. Wysokości opłaty za pobyt dziecka, o której mowa w ust. 2 oraz maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie ustala Rada Miejska w Węgorzynie w drodze uchwały.
5. Wysokość dziennej stawki żywieniowej określa dyrektor żłobka w drodze zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Zwrot za nie wykorzystane żywienie w przypadku wypisu dziecka ze żłobka dokonuje się bezpośrednio na konto wpłacającego.

§ 11

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

1. Nie uregulowania przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, wymagalnych opłat za korzystanie ze żłobka, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt. 2 dotyczących jednomiesięcznej zaległości,
2. Nie zgłoszenia się dziecka do 5 dni od daty zapisania dziecka, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie powiadomią dyrektora żłobka o przyczynie jego nieobecności,
3. Na wniosek rodziców lub opiekunów z różnych przyczyn z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, a w przypadku częstych chorób dziecka, zgłoszenie zamiaru wypisania przed pierwszym dniem następnego miesiąca.
4. Rozwiązania umowy w sprawie korzystania ze żłobka z przyczyn innych niż opisane w pkt. 1, 2 i 3 w drodze porozumienia stron.

§ 12

Wszyscy pracownicy żłobka są pouczeni o zasadach bezpieczeństwa i higieny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 13

1. Dyrektor kieruje żłobkiem i odpowiada za realizację zadań, w szczególności określonych w regulaminie organizacyjnym oraz za całość gospodarki finansowej żłobka, a zwłaszcza za:
 - sprawną i zgodną z przepisami prawa pracę żłobka,
 - określenie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej,

- podział zadań i kompetencji pomiędzy pracowników oraz właściwy dobór kadr zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi,
 - nadzór nad realizacją zadań i jakością działań poszczególnych pracowników żłobka,
 - nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny i porządku pracy,
 - sporządzanie informacji, analiz, sprawozdań i bilansów potrzeb, w tym projektów finansowo-rzeczowych oraz inwestycyjnych, związanych z zakresem realizowanych zadań,
 - dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi żłobka.
2. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników żłobka.
3. W czasie nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje osoba przez niego upoważniona.

§ 14

1. Do podstawowych obowiązków dyrektora należy:
- 1) reprezentowanie żłobka na zewnątrz,
 - 2) dokonywanie czynności prawnych i składanie oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego na mocy udzielonych pełnomocnictw i upoważnień,
 - 3) prawidłowa realizacja polityki kadrowej i płacowej żłobka,
 - 4) dokonywanie oceny pracy pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 5) zarządzanie powierzonym majątkiem,
 - 6) sporządzanie budżetu żłobka,
 - 7) zatwierdzanie sprawozdań z realizacji zadań żłobka oraz z wykonania budżetu,
 - 8) realizacja i przestrzeganie przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych i o ochronie informacji niejawnych.
2. Dyrektor kieruje żłobkiem poprzez wydawanie zarządzeń.
3. Dyrektor posiada prawo do podpisywania dokumentów w pełnym zakresie udzielonego pełnomocnictwa.
4. Dyrektor może udzielać pełnomocnictwa innym pracownikom do podpisywania określonych dokumentów, z wyłączeniem zarządzeń wewnętrznych i poleceń służbowych.
5. Podczas nieobecności dyrektora prawo do podpisywania dokumentów posiada przez niego upoważniony pisemnie pracownik żłobka

§ 15

1. W Żłobku tworzy się następujące stanowiska pracy:

- a) intendent
- b) księgowa
- c) pielęgniarka
- d) starsza opiekunka
- e) opiekunka
- f) opiekunka
- g) salowa
- h) kucharz
- i) konserwator

§ 16

BHP należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie szkoleń wstępnych oraz okresowych dla pracowników żłobka,
- 2) udział w komisji powypadkowej,
- 3) sporządzanie protokołów powypadkowych pracowników i dzieci,
- 4) opracowywanie dokumentacji z zakresu bhp.

Rozdział III.

Prawa rodziców i dzieci korzystających z opieki żłobka.

§ 18

1. Dziecko korzystające z opieki żłobka ma prawo do:

- a) korzystania z usług żłobka w zakresie zapewniającym prawidłowy rozwój dziecka, oparty na standardach opieki i wychowania.
- b) poszanowania godności.

2. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, korzystającego z opieki żłobka mają prawo do:

- a) pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć w grupach,
- b) pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka,
- c) wnoszenia skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez żłobek,

3. Skargi i wnioski oraz zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2 pkt 3, można składać w formie ustnej i pisemnej bezpośrednio do Dyrektora Żłobka w Węgorzynie.

Rodzice mają obowiązek:

- 1) terminowego uiszczania wszelkich wpłat,

- 2) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka :
 - przyprowadzać dziecko do godziny 8:15,
 - w wyjątkowych wypadkach zgłosić bezpośrednio do dyrektora lub intendenta późniejszą godzinę przyjścia dziecka
- 3) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 4) informowania opiekunów i dyrektora o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka,
- 5) przestrzegania niniejszego regulaminu.

Rozdział IV. Postanowienia końcowe.

§ 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.