

Zarządzenie nr 5/2022

Dyrektora Żłobka Gminnego w Jaczowie

z dnia 15.02.2022 r.

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Gminnego w Jaczowie

Na podstawie: art. 21 pkt. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2011 Nr 45 poz. 235 z późn. zm.)

Dyrektor Żłobka Gminnego w Jaczowie zarządza, co następuje:

§ 1

1. Zmienia się i wprowadza nowy Regulamin Organizacyjny Żłobka Gminnego w Jaczowie.
2. Regulamin Organizacyjny Żłobka Gminnego w Jaczowie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Traci moc zarządzenie nr 1/2022 z dnia 18.01.2022 r.

§ 3

Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia.

DYREKTOR
Żłobka Gminnego w Jaczowie

mgr Marzena Kucharska

**ŻŁOBEK GMINNY
W JACZOWIE**
ul. Główna 21 L, 67-210 Jaczów
NIP 693 218 69 34, REGON 386330215

Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2022
Dyrektora Żłobka Gminnego w Jaczowie
z dnia 15 lutego 2022 roku

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

ŻŁOBKA GMINNEGO W JACZOWIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Żłobek Gminny w Jaczowie działa w oparciu o:
 - 1) Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2011 r., Nr 45, poz. 235 z późn. zm.),
 - 2) Statut Żłobka Gminnego w Jaczowie nadany Uchwałą nr XVI/125/2019 Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 13 listopada 2019 roku z późniejszymi zmianami,
 - 3) Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego,
 - 4) Oraz innych aktów prawa miejscowego w tym w szczególności uchwał Rady Gminy Jerzmanowa w sprawie ustalania maksymalnej wysokości opłat za wyżywienie i opłat za pobyt dziecka w żłobku.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Gminnego w Jaczowie,
2. regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Organizacyjny Żłobka Gminnego w Jaczowie z siedzibą przy ul. Głównej 21L,
3. statucie – należy przez to rozumieć Statut Żłobka Gminnego w Jaczowie.

§ 3

1. Regulamin organizacyjny Żłobka Gminnego w Jaczowie, zwanego dalej „Żłobkiem”, określa organizację i porządek procesu udzielania świadczeń w Żłobku w tym:
 - 1) Przebieg procesu udzielania świadczeń,
 - 2) Rodzaj i zakres udzielanych świadczeń,
 - 3) Organizację opieki nad dziećmi w Żłobku, w tym;
 - a. Prawa i obowiązki rodziców,
 - b. Prawa dziecka:
 - 4) Obsadę osobową Żłobka.
2. Integralną częścią regulaminu Żłobka jest schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 4

1. Żłobek jest gminną jednostką organizacyjną działającą jako jednostka budżetowa realizująca zadania gminy z zakresu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Żłobek dysponuje 40 miejscami dla dzieci w 2 grupach wiekowych – 1 grupa dzieci w wieku od 20 tygodnia do 1,5 roku, 2 grupa dzieci w wieku od 1,5 roku do 3 lat.
3. Żłobek realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną w stosunku do dzieci, o których mowa w § 4 pkt. 1.
4. Cele i zadania Żłobka określa Statut.

5. Obszarem działalności żłobka jest Gmina Jerzmanowa.
6. Nadzór nad Żłobkiem realizuje Wójt Gminy Jerzmanowa.

§ 5

Dyrektor Żłobka może określić w drodze zarządzenia procedury i standardy postępowania w celu zapewnienia właściwego poziomu i jakości usług świadczonych przez Żłobek.

§ 6

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

Rozdział 2

Warunki przyjmowania dzieci do żłobka

§ 7

1. Naboru dzieci dokonuje Dyrektor przy pomocy komisji rekrutacyjnej.
2. Rekrutacji podlegają dzieci spełniające łącznie 2 warunki:
 - a. Dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3,
 - b. Dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Jerzmanowa.
3. Preferencje w naborze do Żłobka posiadają dzieci z rodzin wielodzietnych oraz dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, co do których brak jest przeciwwskazań zdrowotnych uniemożliwiających uczęszczanie do Żłobka.
4. Szczegółowe zasady przyjęć, kryteria i punkty kwalifikacyjne zawarte są w Regulaminie Rekrutacji dzieci do Żłobka Gminnego w Jaczowie ogłoszonego odrębnym zarządzeniem dyrektora.
5. Dzieci aktualnie korzystające z usług Żłobka nie biorą udziału w rekrutacji i kontynuują pobyt w Żłobku, jeżeli spełniają warunki określone w ust. 2, na podstawie pisemnej deklaracji rodzica o kontynuacji pobytu w Żłobku w kolejnym roku.
6. Kwalifikacja dziecka do Żłobka jest uzależniona od liczby uzyskanych punktów, oraz ilości wolnych miejsc w danej grupie wiekowej.
7. W przypadku zgłoszonej na piśmie przez rodziców dziecka, jego nieobecności trwającej dłużej niż 2 miesiące, na jego miejsce może zostać przyjęte kolejne dziecko z listy oczekujących. Przyjęcie następuje jedynie na czas nieobecności pierwszego dziecka.

Rozdział 3

Organizacja pracy żłobka

§ 8

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku w godzinach 6⁰⁰ – 17⁰⁰, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym i dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Godziny pracy żłobka mogą być zmienione w trakcie roku kalendarzowego, w zależności od uzasadnionych potrzeb rodziców zarządzeniem dyrektora.
3. W żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony, za dodatkową opłatą zgodnie z aktualnie obowiązującą uchwałą.
5. Dzieci ze względów organizacyjnych należy odebrać z grupy do godziny 16:45.
6. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest na podstawie rocznego planu pracy oraz miesięcznych planów pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych opracowywanych przez opiekunów.
7. Organizację pracy Żłobka określa ramowy rozkład dnia uwzględniający wiek dzieci, rodzaj i formę zajęć wychowawczych i edukacyjnych.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekun, któremu powierzono opiekę nad daną grupą ustala dla niej szczegółowych rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

§ 9

1. Na czele Żłobka stoi Dyrektor, który kieruje jego działalnością, reprezentuje na zewnątrz i jest za niego odpowiedzialny.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy pracowników administracji i obsługi.
3. W razie nieobecności Dyrektora jego obowiązki służbowe obejmuje pracownik Żłobka wskazany przez niego w oparciu o Zarządzenie Wójta Gminy w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Żłobka.

§ 10

1. W Żłobku zatrudnione są osoby na niżej wymienionych stanowiskach pracy:
 - 1). Dyrektor Żłobka
 - 2). Główny Księgowy
 - 3). Kierownik Administracyjny
 - 4). Referent
 - 5). Pielęgniarka / Położna
 - 6). Opiekunki dziecięce
 - 7). Osoba Sprzątająca
 - 8). Kucharz
 - 9). Pomoc Kuchenna
 - 10). Konserwator
2. Obowiązki i uprawnienia pracowników Żłobka określają zakresy ich czynności, Regulamin organizacyjny Żłobka, kodeks pracy i inne przepisy.

Rozdział 4

Zadania wspólne pracowników

§ 11

Każdy pracownik przed podjęciem pracy odbywa przewidziane odrębnymi przepisami szkolenia w zakresie przeciwpożarowym oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, a w trakcie trwania stosunku pracy – szkolenia okresowe.

§ 12

1. Pracownicy Żłobka mają obowiązek przestrzegania:
 - 1) regulaminów wewnętrznych,
 - 2) zarządzeń wewnętrznych,
 - 3) ustalonego porządku,
 - 4) instrukcji obowiązujących w placówce.
2. Pracownicy Żłobka mają obowiązek:
 - 1) wykonywania pracy sumiennie i starannie,
 - 2) wykonywania poleceń przełożonego,
 - 3) przestrzegania ustalonego czasu pracy,
 - 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych,
 - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - 7) podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej oraz przestrzegania przepisów dotyczących funkcjonowania Żłobka,
 - 8) uprzejmości wobec interesantów oraz przestrzegania etyki zawodowej,
 - 9) przestrzegania tajemnicy służbowej.

Rozdział 5

Zasady funkcjonowania żłobka

§ 13

1. Zgodnie ze Statutem Żłobka Gminnego w Jaczowie organizacja opieki nad dziećmi w Żłobku obejmuje:
 - 1) zapewnienie dziecku zorganizowanej opieki w warunkach zbliżonych do warunków domowych,
 - 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka, w pomieszczeniach żłobka i w miarę możliwości na wolnym powietrzu,

- 4) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w żłobku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia zgodnie z normami i zasadami dietetyki,
 - 5) higienę snu i wypoczynku,
 - 6) działania profilaktyki, promocji zdrowia i zachowań prozdrowotnych,
 - 7) działania na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania się,
 - 8) udzielania doraźnej pomocy medycznej,
 - 9) bieżący kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
2. Zapewnienie wyżywienia poprzez:
- 1) Żłobek zapewnia przebywającym w nim dzieciom wyżywienie zgodne z wymogami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra med. Aleksandra Szczygła.
 - 2) sporządzanie jadłospisów w oparciu o obowiązujące normy adekwatne do wieku dziecka i uwzględniające rodzaj diety, na jakiej dziecko przebywa (po dostarczeniu zaświadczenia od lekarza o konieczności wprowadzenia diety eliminacyjnej lub oświadczenia rodzica o prowadzonej diecie eliminacyjnej)
 - 3) przygotowywanie posiłków zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej, Dobrej Praktyki Produkcyjnej oraz systemu HACCP,
 - 4) przestrzeganie wymogów sanitarnych podczas przygotowywania i wydawania posiłków,
 - 5) estetyczne i higieniczne podawanie posiłków dzieciom,
 - 6) ciągłe doskonalenie sposobu zdrowego żywienia i zasad układania jadłospisu.
3. Prowadzenie profilaktyki zdrowotnej promującej zdrowie poprzez:
- 1) zapewnienie właściwych warunków sanitarnych,
 - 2) zapewnienie opieki pielęgniarskiej,
 - 3) czuwanie nad stanem higienicznym dzieci,
 - 4) obserwacja rozwoju psychofizycznego dzieci,
 - 5) propagowanie zdrowego stylu życia i oświaty zdrowotnej,
 - 6) kształtowanie nawyków i zachowań prozdrowotnych,
 - 7) zapewnienie właściwego sposobu żywienia dzieci.
4. Bieżący kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi poprzez:
- 1) informowanie rodziców lub opiekunów prawnych o:
 - rozwoju psychofizycznym dziecka,
 - żywieniu,
 - sposobie pracy z dzieckiem,
 - podejmowanych przez żłobek działaniach wspierających rozwój dziecka.
 - 2) propagowanie wśród rodziców wiedzy o:
 - wychowaniu,
 - racjonalnym żywieniu,
 - zapobieganiu chorobom.
 - 3) podejmowanie wspólnych z rodzicami działań mających na celu:

- wspieranie prawidłowego rozwoju dzieci,
 - poprawę warunków pobytu dzieci w żłobku.
- 4) udzielanie doraźnej pomocy medycznej

§ 14

1. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi rodzic/opiekun prawny lub inna osoba przyprowadzająca dziecko informuje pracownika żłobka, że dziecko jest zdrowe.
2. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych, dziecko poddaje się ocenie pielęgniarki lub opiekunki. Jeżeli stwierdzi się jakiegokolwiek objawy chorobowe dziecko odsyła się z placówki.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych w trakcie pobytu dziecka w żłobku, pielęgniarka lub opiekunka natychmiast informuje rodzica telefonicznie o sytuacji. Rodzic jest zobowiązany w jak najkrótszym możliwym terminie odebrać dziecko z placówki.
4. W przypadku braku możliwości kontaktu z rodzicem, pogarszania się stanu dziecka i nieobecności rodzica, pielęgniarka lub opiekunka ma obowiązek wezwać pogotowie ratunkowe i niezwłocznie poinformować o tym fakcie rodziców.

§ 15

1. Po przyjęciu dziecka do żłobka, pozostaje ono pod stałą opieką fachowego personelu przez cały okres pobytu, aż do odebrania go przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.
2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie ich pobytu w Żłobku jest następujący:
 - 1) Dzieci przebywające w Żłobku są pod opieką opiekunów, którzy organizują im zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze, zgodnie z ich indywidualnymi możliwościami rozwojowymi,
 - 2) Każdorazowo opiekun kontroluje miejsce przebywania dzieci oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - 3) Opiekun jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne dzieci mu powierzonych,
 - 4) Opiekun nie może pod żadnym pozorem pozostawić dzieci bez opieki (w nagłej sytuacji musi zapewnić dzieciom opiekę innego pracownika Żłobka),
 - 5) Opiekun opuszczający grupę w momencie przyjścia drugiego opiekuna, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
 - 6) Każdorazowo opiekun lub wyznaczony pracownik kontroluje plac zabaw oraz sprzęt, który się na nim znajduje,
 - 7) Obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy jest ona niezbędna.

§ 16

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców. Za pisemną zgodą rodziców dziecko może być odbierane przez osobę pełnoletnią, imiennie upoważnioną. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji dziecka w Żłobku. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
2. Osoba upoważniona, o której mowa w ust. 1 w każdym przypadku odbioru dziecka ze Żłobka okazuje dowód tożsamości.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
4. W przypadku telefonicznej prośby rodzica (upoważnienia słownego), dotyczącej odbioru dziecka, opiekun zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w rejestrze upoważnień telefonicznych.
5. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
6. Pracownicy Żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że rodzic lub inna uprawniona do odbioru dziecka osoba nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie alkoholowe i inne), wówczas dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
7. W przypadku nie odebrania dziecka ze Żłobka przez rodziców lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia pracy Żłobka, a także w sytuacji nie przybycia zawiadomionej osoby lub niemożnością skontaktowania się z rodzicami (osobami upoważnionymi), opiekun ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora Żłobka oraz zgłosić fakt niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami Policji.

§ 17

1. Korzystanie ze Żłobka ma charakter odpłatny.
2. Wysokość opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w Żłobku oraz warunków zwolnienia od ponoszenia opłat określa stosowna uchwała Rady Gminy Jerzmanowa.
3. Podstawę naliczenia opłat za Żłobek (za pobyt i wyżywienie), stanowi miesięczna ewidencja faktycznego pobytu dziecka w Żłobku, prowadzona w dzienniku zajęć Żłobka w przypadku opłat za wyżywienie, opłata za pobyt dziecka w żłobku jest opłatą stałą.
4. Wysokość, termin oraz sposób wnoszenia opłat za pobyt dziecka w Żłobku oraz wyżywienie określa umowa cywilno-prawna, podpisywana z upoważnienia Wójta Gminy Jerzmanowa pomiędzy dyrektorem Żłobka a rodzicem.

§ 18

1. Skreślenie dziecka z ewidencji dzieci uczęszczających do Żłobka następuje z powodu:

- 1) Nie zgłoszenia się dziecka do Żłobka w ciągu 10 dni roboczych od terminu określonego w umowie bez podania przyczyny nieobecności,
 - 2) Nieobecności dziecka w Żłobku powyżej 1 miesiąca bez podania przyczyny,
 - 3) Zalegania rodziców z zapłatą każdej należności (wyżywienie, pobyt dziecka) przez okres 2 miesięcy,
 - 4) Innych przyczyn określonych w Statucie Żłobka.
2. Skreślenie dziecka z ewidencji, o których mowa w pkt. 1 nie zwalnia rodziców dziecka z uregulowania wszystkich należności finansowych.

§ 19

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w:
- 1) Pampersy (dla dzieci, które się moczą),
 - 2) Obuwie zmienne – kaptcie z antypoślizgową podeszwą,
 - 3) Piżamka (nie pajacyk),
 - 4) Majteczki bawełniane (3 sztuki),
 - 5) Bluzeczki i rajstopy lub spodnie (2 – 3 sztuki) na zmianę,
 - 6) Śliniaczek,
 - 7) Woreczek na brudne rzeczy.

oraz dodatkowo:

- 1) Chusteczki nawilżone (w miarę potrzeb),
 - 2) Chusteczki higieniczne (w miarę potrzeb),
 - 3) Kubeczek + szczoteczka do mycia zębów,
 - 4) Grzebień (dla dzieci, które mają długie włosy).
2. Jeżeli dziecko:
- 1) 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 zachowaniach dziecka, po to by w granicach możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki,
 - 2) ma zaleconą dietę eliminacyjną – może być ona realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenie lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej, które powinno zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.
3. Dziecko uczęszczające do Żłobka ze względu na bezpieczeństwo nie może nosić żadnej biżuterii.

§ 20

1. Personel jest obowiązany do informowania o stanie psychofizycznym, emocjonalnym dziecka, a także o odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.
2. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na takie odstępstwa lub jeśli zachowania objawiają się nadmierną nadpobudliwością czy agresją zagrażającą bezpieczeństwu życia lub zdrowia samego dziecka lub innych dzieci i personelu żłobka personel informuje

rodziców/opiekunów prawnych dziecka oraz dyrektora. Czynności te są dokumentowane w karcie obserwacji dziecka. Rodzic może być poproszony o osobistą obserwację dziecka w grupie, najlepiej w sposób zalecony przez psychologa/ pedagoga. Dyrektor może prosić o opinię psychologa wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną dla małych dzieci.

3. Zaobserwowanie u dziecka sińców lub innych urazów poddaje się każdorazowo ocenie pielęgniarskiej. Jeżeli uzna ona, że urazy te mogą wskazywać na to, że są skutkiem stosowania wobec dziecka przemocy fizycznej (bicia, molestowania) niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki oraz sporządza stosowną notatkę opatrzoną podpisem własnym i dyrektora.
4. O sporządzeniu notatki informuje się rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub osobę upoważnioną.
5. Jeżeli urazy zostaną zaobserwowane ponownie, bądź jeśli urazy stwierdzone po raz pierwszy nie budzą u personelu żadnych wątpliwości, że są skutkiem stosowania przemocy fizycznej, dyrektor żłobka jest zobowiązany skierować do najbliższej jednostki policji i prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa znęcania się nad dzieckiem. Do zawiadomienia dołącza się uwierzytelnione kserokopie dokumentacji sporządzonej przez pielęgniarkę i dyrektora placówki.
6. Jeżeli uraz wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, dyrektor zobowiązany jest wezwać pogotowie ratunkowe, zawiadamiając jednocześnie policję i prokuraturę, a jeżeli to możliwe rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

§ 21

1. W razie wypadku na terenie żłobka w czasie pobytu dziecka w placówce personel lub dyrektor natychmiast powiadamia o zaistniałym fakcie rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
2. Dziecku na miejscu udzielana jest pierwsza pomoc.
3. Jeżeli to konieczne pracownik lub dyrektor placówki wzywa pogotowie ratunkowe.
4. Jeżeli personel, po ocenie pielęgniarki uzna, iż nie ma takiej potrzeby, pielęgniarka zaopatruje dziecko do momentu przybycia rodziców/opiekunów prawnych.
5. W razie śmierci dziecka dyrektor ma obowiązek natychmiast powiadomić rodziców/opiekunów prawnych dziecka oraz na ich wniosek udostępnić na miejscu całą dostępną dokumentację indywidualną w zakresie wpisów dotyczących dziecka.

§ 22

1. W Żłobku może być tworzona Rada Rodziców, będąca organem wspierającym, służącym pomocą dyrektorowi w realizacji zadań statutowych Żłobka.
2. Rada Rodziców sanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka i działa w ich imieniu.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.

Rozdział 6

Prawa dziecka

§ 23

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego w warunkach zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej, prowadzonego przez wykwalifikowanych opiekunów w odpowiednich pomieszczeniach i przy użyciu właściwych pomocy i sprzętu,
- 3) zapewnienie właściwych warunków do prawidłowego rozwoju dostosowanych do wieku i potrzeb indywidualnych dziecka,
- 4) wszechstronnego rozwijania indywidualnych zainteresowań oraz zdolności ruchowych i manualnych,
- 5) właściwie zorganizowanego procesu rozwoju fizycznego i psychicznego,
- 6) życzliwego traktowania w procesie opiekuńczo-wychowawczym,
- 7) równego traktowania,
- 8) akceptacji takim jakie jest,
- 9) poszanowania intymności, godności osobistej i własności,
- 10) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 12) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- 13) zdrowego i racjonalnego żywienia,
- 14) nietykalności fizycznej a w szczególności do ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania godności osobistej,
- 15) pobytu w Żłobku w warunkach zapewniających mu pełne bezpieczeństwo,
- 16) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
- 17) odwiedzin rodziców w czasie pobytu w Żłobku.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki rodziców

§ 24

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) Przestrzegania Statutu Żłobka,
- 2) Przestrzeganie Regulaminu Organizacyjnego,
- 3) Przestrzeganie terminowego uiszczania opłat za Żłobek,
- 4) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka lub przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 5) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku.

2. Rodzice mają obowiązek informowania na piśmie Dyrektora Żłobka o swojej czasowej

nieobecności lub wyjeździe i ustanowionym pełnomocnictwie notarialnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.

3. Rodzice dziecka zobowiązani są do zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów Dyrektora placówki.
4. Rodzice dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych dyrektora Żłobka i stosowania się do nich.

§ 25

7. 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 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, o przekazywanych sprawach powinien być każdorazowo poinformowany Dyrektor Żłobka.
8. Rodzice dziecka mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku.

Rozdział 8

Gospodarka finansowa

§ 26

Żłobek posiada własną obsługę finansowo-księgową.

§ 27

Dyrektor Żłobka odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych Żłobka i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania oraz prawidłową gospodarkę finansowo-księgową.

§ 28

1. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w § 27 Dyrektor Żłobka odpowiada w szczególności za:
 - 1) Prawidłowe opracowanie rocznego planu finansowego,
 - 2) Gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z zasadami celowości i gospodarności,
 - 3) Dokonywanie wydatków w ramach obowiązującego planu finansowego,
 - 4) Terminowe rozliczenie za pomocą stosownych dokumentów środków otrzymanych z budżetu,
 - 5) Stosowanie procedur przewidzianych w ustawie prawo zamówień publicznych przy zakupie towarów i usług i robót budowlanych ze środków budżetowych,

- 6) Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 29

Dyrektor Żłobka obowiązany jest udostępnić każdemu Regulamin Organizacyjny Żłobka.

§ 30

Załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu jest Schemat Organizacyjny Żłobka Gminnego w Jaczowie

§ 31

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

DYREKTOR
Żłobka Gminnego w Jaczowie

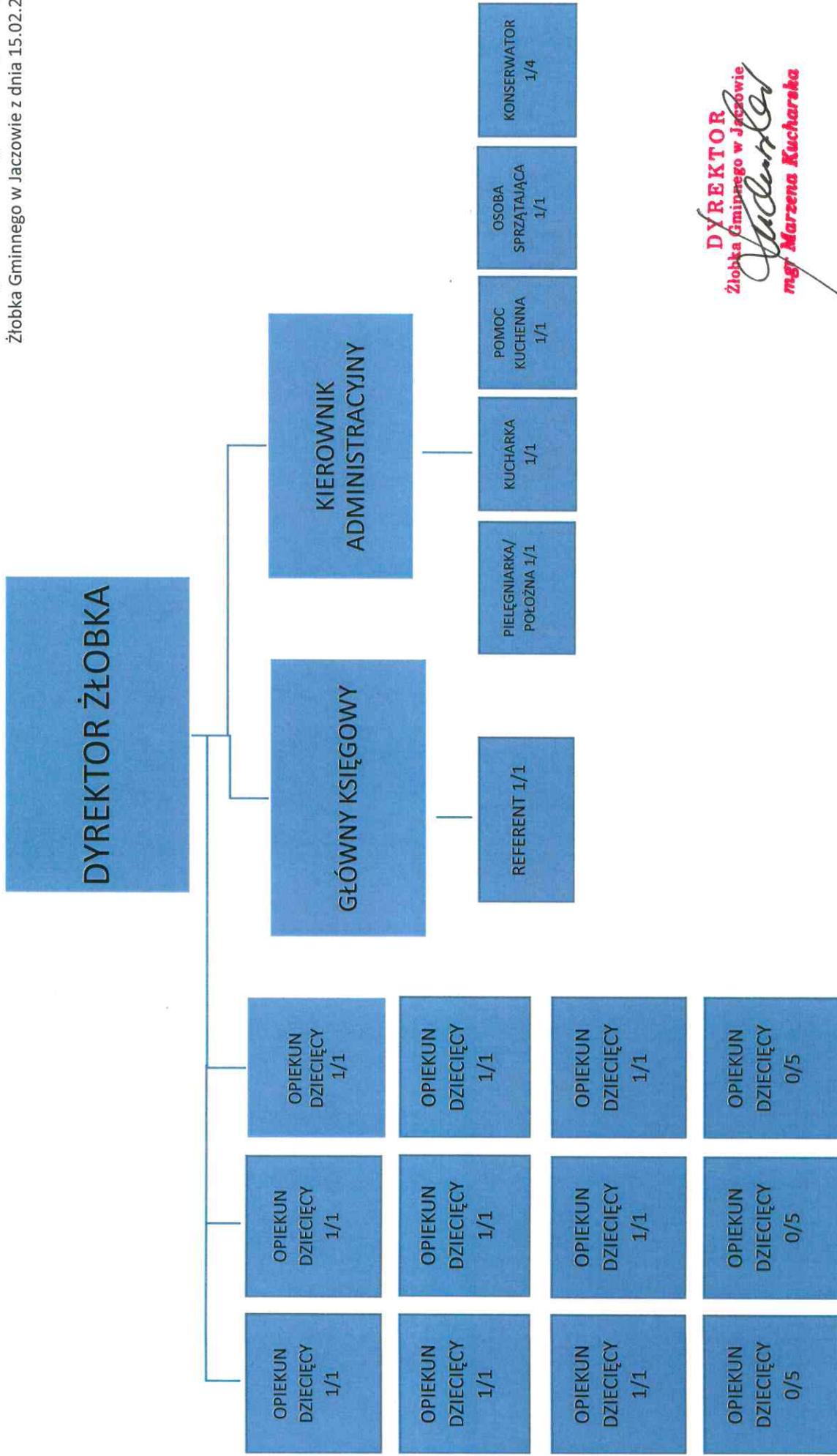
mgr Marzena Kucharska

**ŻŁOBEK GMINNY
W JACZOWIE**

ul. Główna 21 L, 67-210 Jaczów
NIP 693 218 69 34, REGON 386330215

SCHEMAT ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA GMINNEGO W JACZOWIE

Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego
Żłobka Gminnego w Jaczowie z dnia 15.02.2022 r.



DYREKTOR
Żłobka Gminnego w Jaczowie
mgr Marzena Kucharzka
mgr Marzena Kucharzka

