

REGULAMIN ORGANIZACYJNY NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA „BAJKOWO” W OPOLU

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Niepublicznego Żłobka BAJKOWO zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację wewnętrzną, zasady działania oraz zakres spraw załatwianych.
2. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:
 - 1) Żłobku – należy przez to rozumieć Niepubliczny Żłobek BAJKOWO;
 - 2) Organie Prowadzącym Żłobek – należy przez to rozumieć Bajkowo Spółka Jawna Agata Woldańska Joanna Surgot-Jeleń,
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć osobę kierującą pracą Żłobka, wyznaczoną przez Organ Prowadzący Żłobek na stanowisku Dyrektora .
 - 4) Zastępcy Dyrektora – należy przez to rozumieć osobę kierującą pracą Żłobka pod nieobecność Dyrektora, wyznaczoną przez Organ Prowadzący Żłobek.

§ 2

Żłobek działa w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U Nr 45, poz.235) z późniejszą nowelizacją z dn 10 maja 2013r zwaną dalej Ustawą.
2. Statut żłobka.

§ 3

Zadania Żłobka określa Statut Żłobka.

ORGANIZACJA ŻŁOBKA

§ 4

1. Żłobek czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach 6:45 – 17:00
2. Funkcjonowanie Żłobka opiera się na zasadzie zarządzania przez Organ Prowadzący Żłobek reprezentowany przez Dyrektora Żłobka, służbowego podporządkowania pracowników, podziale czynności służbowych i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.
3. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Prezydent m. Opola poprzez osoby przez niego upoważnione.
4. Nadzór sanitarno - epidemiologiczny nad placówką sprawują odpowiednie służby sanitarne w Opolu.
5. W razie nieobecności Dyrektora Żłobka jego obowiązki służbowe pełni Zastępca zatrudniony przez Organ Prowadzący.

§ 5

1. W ramach opieki realizowane są funkcje: opiekuńcza, wychowawcza oraz edukacyjna.
2. Do zadań żłobka należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych 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;
3. Oddziały Żłobka sprawują opiekę dzienną od poniedziałku do piątku w godz. od 6:45 do 17.00. (w przypadku zgłoszenia większej ilości Rodziców zainteresowanych przedłużoną formą opieki nad dzieckiem opiekę można przedłużyć za dodatkową opłatą ustaloną przez Założyciela)
4. Żłobek przystosowany jest do przyjęcia 83 dzieci.
 - 1) Podstawową jednostką organizacyjną Żłobka są grupy złożone z odpowiedniej liczby dzieci w grupach dostosowanych do metrażu sali.
 - 2) Liczba dzieci uczęszczających do grupy nie może przekraczać 24 dzieci, po ośmioro lub pięcioro dzieci na jednego Opiekuna (zgodnie z przepisami ww. Ustawy)
 - 3) Po przeprowadzonej rekrutacji Dyrektor przeprowadza analizę zatrudnienia personelu i dostosowuje jego ilość do ilości dzieci przyjętych do Żłobka.

- 4) Pracownicy Żłobka zatrudniani są na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
- 5) W Żłobku występują /mogą występować następujące stanowiska pracy:
 - a) Dyrektor I
 - b) Zastępca Dyrektora
 - c) Pracownik administracyjny / Sekretarz
 - d) Opiekunka dziecięca
 - e) Pielęgniarka i/lub Położna
 - f) Psycholog
 - g) Pedagog
 - h) Pracownicy obsługi: woźna/woźny, konserwator, kucharka, pomoc kuchenna, sprzątaczką
- 6) Ilość pracowników w Żłobku, wymiar czasu pracy na poszczególnych stanowiskach uzależniony jest od ilości dzieci przyjętych do Żłobka.
- 7) W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej opiekuna dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup żłobkowych.
- 8) W żłobku zapewnia się wyżywienie przebywającym w nim dzieciom.
- 9) Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku ustala Dyrektor, a w szczególności:
 - a) planowaną liczbę grup
 - b) czas pracy placówki
10. Codzienną organizację pracy Żłobka określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora placówki, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań Rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia Opiekun, któremu powierzono opiekę nad daną grupą, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja uroczystości, wycieczki itp.).

§ 6

Pracownicy Żłobka mają obowiązek:

- 1) dobrej znajomości przepisów prawa w powierzonym im zakresie działania,
- 2) właściwego stosowania przepisów prawa, sumiennego wykonywania powierzonych czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz poleceniami przełożonego,
- 3) przestrzegania tajemnicy służbowej, w tym ochrony danych osobowych,

4) uzgadniania z przełożonymi sposobu realizacji powierzonych zadań i informowania o napotkanych trudnościach,

5) przestrzegania Regulaminu Pracy oraz przepisów bhp i p.poż,

Szczegółowe zakres obowiązków poszczególnych pracowników znajduje się w aktach osobowych.

§ 7

Zakres zadań pracowników w zakresie wychowania i opieki:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi
- 2) zapewnienie dzieciom opieki, wszechstronnego rozwoju oraz wspomaganie rodziców/opiekunów prawnych w wychowaniu dziecka
- 3) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 4) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka w oparciu o plan pracy;
- 5) niezwłoczne powiadamianie rodziców lub opiekunów w przypadku zachorowania dziecka;
- 6) zapewnienie dzieciom warunków wypoczynku;
- 7) wyuczenie nawyków sanitarno-higienicznych i samoobsługi;
- 8) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej i właściwych zachowań społecznych;
- 9) prowadzenie profilaktyki zdrowotnej wobec dzieci;
- 10) utrzymywanie należytego stanu higieniczno-sanitarnego pomieszczeń;
- 11) dbałość o wszystkie urządzenia znajdujące się na wyposażeniu.

ZASADY REKRUTACJI I SKREŚLENIA DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 8

1. Podstawą zapisania dziecka do Żłobka jest wypełnienie "Deklaracji zgłoszenia dziecka do Żłobka " i złożenie jej w podanym wcześniej przez Dyrektora terminie, następnie wpłata opłaty rekrutacyjnej w ustalonym terminie i zawarcie umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług zgodnie z § 14 ust. 1 Statutu Żłobka.

Nie wykonanie któregoś z wyżej wymienionych warunków skutkuje skreśleniem dziecka z listy.

2. Przyjęcie dziecka do Żłobka, następuje na podstawie umowy cywilno –prawnej o świadczenie usług, zawartej pomiędzy stronami tj. Rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z Rodziców dziecka (prawnych opiekunów) a Dyrektorem Żłobka.

3. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 14 ust.1 Statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.

4. Przyjęcie dziecka do Żłobka może nastąpić w trakcie całego roku, w miarę wolnych miejsc.

6. W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania w wyznaczonym przez Dyrektora terminie przy zachowaniu następujących zasad:

- 1) pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające, (Rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez Dyrektora, przed terminem rekrutacji głównej),
- 2) pierwszeństwo ma także rodzeństwo dzieci uczęszczających (Rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez Dyrektora przed terminem rekrutacji głównej).

§ 9

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora placówki w szczególności gdy Rodzice (prawni opiekunowie):

1.1. nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce Statutu, Regulaminu Żłobka i obowiązujących w placówce regulaminów i procedur,

1.2. nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat – na zasadach zawartych w niniejszym Statucie i zawartej umowie cywilno –prawnej,

2.3. zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno -wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w placówce,

2.4. nie zgłosili Dyrektorowi lub Opiekunowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc, a także wówczas gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy Rodzicami (prawnymi opiekunami) a pracownikami pedagogicznymi Żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania dziecka,

2.5. dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i/lub bezpieczeństwu innych dzieci.

2. W przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z ww. umowy cywilno -prawnej,

3. Pisemną decyzję Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Żłobka przekazuje się Rodzicom do rąk własnych, lub przesyła na adres podany przez nich w umowie, oraz do wiadomości Organu Prowadzącego Żłobek.
4. Od decyzji Dyrektora służy Rodzicom/prawnym opiekunom dziecka odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji do Organu Prowadzącego Żłobek.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony
2. Regulamin może być zmieniony przez Organ Prowadzący Żłobek.
3. Zmiany regulaminu zaczynają obowiązywać po podaniu ich do wiadomości pracowników i rodziców w sposób ogólnie przyjęty w placówce
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 12.10.2021