**REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA „NIEDŹWIADEK”**

**W NIEDRZWICY DUŻEJ**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Żłobek w Niedrzwicy Dużej zwany dalej „Żłobkiem” jest jednostką organizacyjną gminy Niedrzwica Duża działającą jako jednostka powołana Uchwałą NR XXII/116/20 z dnia 26 sierpnia 2020 r. w sprawie utworzenia Żłobka „Niedźwiadek” w Niedrzwicy Dużej oraz uchwalenia jego statusu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

Opiekun – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dzieci

Żłobek – należy przez to rozumieć Żłobek „Niedźwiadek” w Niedrzwicy Dużej

Dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektor Żłobka w Niedrzwicy Dużej

 **§ 2**

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat ( Dz. U. z 2020 r. poz. 326 i568)
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 i 1649; z 2020 r. poz. 284 i 374)
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 713)
4. Celem Żłobka jest zapewnienie opieki nad dziećmi w wieku do 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 – 4 rok życia.
5. Nadzór nad Żłobkiem „Niedźwiadek” w Niedrzwicy Dużej sprawuje Wójt Gminy Niedrzwica Duża.
6. Żłobkiem kieruje i odpowiada za całokształt pracy dyrektor żłobka na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Niedrzwica Duża.
7. Dyrektor żłobka w drodze zarządzenia może określić procedury i standardy postępowania w celu zapewnienia właściwego poziomu i jakości usług świadczonych przez żłobek.
8. Żłobek wyposażony jest w system monitoringu. Pozostawiając dziecko pod opieką żłobka rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na nagrywanie dziecka za pomocą monitoringu na zasadach określonych w procedurze obowiązującej w tym zakresie w żłobku.
9. W żłobku może zostać utworzona jedna Rada Rodziców.
10. Rada Rodziców działa na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

**Rozdział II**

**Zadania i organizacja Żłobka**

**§ 3**

1. Zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych.
2. Zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
3. Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny właściwy do wieku dziecka.
4. Wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem jego niepełnosprawności.
5. Zapewnienie dziecku racjonalnego wyżywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe zgodne z wiekiem dziecka.
6. Rozwijanie samodzielności dziecka oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej.
7. Organizowanie odpoczynku dziennego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
8. Promocja zdrowia.

**§ 4**

**Harmonogram pracy Żłobka:**

1. Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 17:00.
2. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w żłobku:

07:00 – 8:00 – przyjmowanie dzieci, indywidualne zabawy zgodne z potrzebami dzieci

08:00 – 8:30 – gimnastyka poranna, czynności higieniczno-porządkowe przed śniadaniem

8: 30 – 9:00 – śniadanie

9:00 – 9:15 – czynności higieniczne po śniadaniu

9:15 – 10:45 – zabawy i zajęcia planowane w grupach, zabawy na świeżym powietrzu, spacery, relaksacja dzieci przed obiadem

10:45 – 11.00 – przygotowanie do obiadu, czynności higieniczno – porządkowe

11.00 – 11.30 – obiad (zupa), czynności higieniczne po obiedzie

11.30 – 11.45 – przygotowanie do leżakowania

11.45 – 13.45 – leżakowanie

13.45 – 14.00 – przygotowanie do obiadu, czynności higieniczno-porządkowe

14.00 – 14.30 – obiad (II danie)

14.30 – 15.30 – zabawy dowolne, zabawy w kącikach tematycznych, czynności higieniczne przed podwieczorkiem

 15.30 – 15.45 – podwieczorek

15.45 – 17.00 - praca indywidualna z dzieckiem, zabawy dowolne, odbieranie dzieci ze żłobka

**Rozdział III**

**Zdania i obowiązki rodziców lub opiekunów prawnych**

**§ 5**

1. Przestrzeganie regulaminu żłobka oraz innych ustaleń organizacyjnych.
2. Współpracowanie z personelem żłobka w sprawach opieki i wychowania dziecka.
3. Aktywne uczestniczenie w zebraniach rodziców.
4. Dokonywanie w terminie opłat za wyżywienie dziecka w żłobku zgodnie z zawarta umową.
5. Czynne uczestniczenie w organizowaniu uroczystości i imprez w żłobku.
6. Przestrzeganie godzin przyprowadzania i odbierania dzieci ze żłobka.
7. Informowanie o każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem tj. najpóźniej na dzień przed dniem nieobecności, a w przypadku choroby dziecka – w pierwszym dniu nieobecności dziecka do godziny 7:15.
8. Przyprowadzanie do żłobka dziecka zdrowego, a w przypadku stwierdzenia gorączki lub innych niepokojących objawów po rozmowie telefonicznej z pielęgniarką odebranie dziecka z placówki.
9. Przedstawienie zaświadczenia lekarskiego w razie stwierdzenia przez lekarza medycyny przeciwskazań do przyjmowania przez dziecko określonych produktów żywnościowych (stosowanie zalecanych diet eliminacyjnych).
10. Przedstawienie zaświadczenia od lekarza stwierdzającego, że dziecko może uczęszczać do żłobka po przebytej chorobie zakaźnej.
11. Żłobek pracuje w systemie całorocznym.
12. Żłobek ma prawo wiedzy na temat uczęszczania dziecka do żłobka w okresie wakacyjnym lub między świątecznym.

**§ 6**

Warunki i tryb przyjmowania dzieci do Żłobka:

1. Warunki przyjmowania dzieci do żłobka określa Statut Żłobka „Niedźwiadek” ustalony Uchwałą Rady Gminy Niedrzwica Duża nr XXII/116/20 z dnia 26 sierpnia 2020 r.

**§ 7**

**Przyprowadzanie i odbieranie dzieci ze żłobka:**

1. Przyprowadzanie dzieci do żłobka odbywa się do godzinny 8:00, a odbieranie do godziny 17:00.
2. W żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie w godzinach pracy żłobka.
3. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych, dziecko podaje się ocenie pielęgniarki, która może odesłać dziecko z rodzicem lub opiekunem prawnym do lekarza, jeżeli stwierdzi, że objawy są niepokojące.
4. Dziecko po przyjęciu do żłobka pozostaje pod stała opieką fachowa opieką personelu aż do momentu odebrania przez upoważnione osoby.
5. Dzieci mogą być odbierane przez rodziców lub opiekunów prawnych lub osobę przez nich upoważniona po okazaniu dowodu tożsamości.
6. Nie wydaje się dziecka osobie upoważnionej, nietrzeźwej lub niepełnoletniej.
7. W przypadku stwierdzenia, że rodzic, opiekun lub inna osoba upoważniona, co do której zachodzi obawa , że nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem (odurzenie alkoholowe, narkotyczne, zły stan emocjonalny) dziecko pozostawia się w placówce do momentu przybycia powiadomionej przez żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby. Jeżeli kontakt z taką osobą jest utrudniony lub niemożliwy, pracownik żłobka powiadamia jednostkę policji o potrzebie zapewnienie dziecku opieki w pogotowiu opiekuńczym.
8. Ze względów bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do żłobka zabrania się noszenia wszelkiej biżuterii tj. (kolczyków, łańcuszków, pierścionków, koralików i spinek do włosów).

**Rozdział IV**

**Prawa Dziecka**

**§ 8**

**Dziecko ma w szczególności prawo do:**

1. Równego traktowania
2. Poszanowania godności i intymności
3. Wysłuchania i w miarę możliwości uwzględnienia zdania i życzeń
4. Nietykalności fizycznej
5. Poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów.

**Rozdział V**

**Zadania i obowiązki personelu**

**§ 9**

1. wszyscy pracownicy są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa i higieny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Wszyscy pracownicy żłobka są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

**§ 10**

1. Zadania i obowiązki Dyrektora Żłobka określa Ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Do zadań Dyrektora należy:

- zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego żłobka oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i personelu na terenie żłobka,

- tworzenie dokumentacji regulującej pracę żłobka tj. Regulamin Organizacyjny, procedury dotyczące funkcjonowania żłobka (przyprowadzanie i odbieranie dzieci ze żłobka, wyjścia na zewnątrz w trakcie dnia etc.),

- prowadzenie dokumentacji zawierającej dane osobowe pracowników oraz dane dzieci i ich rodziców,

- prowadzenie inwentarza placówki,

- kierowanie działalnością żłobka, ustalanie planu dnia, terminarza imprez żłobkowych, współtworzenie z pracownikami rocznych i miesięcznych planów zajęć,

- reprezentowanie żłobka na zewnątrz,

- dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników żłobka,

- praca z dziećmi w charakterze opiekuna tj. wykonywanie zadań z zakresu stanowiska opiekunki dziecięcej,

- współpraca z rodzicami, w tym z Radą Rodziców tj. omawianie bieżących zagadnień, rozwiązywanie problemów, współorganizowanie uroczystości.

Do zadań Opiekunki w żłobku należy:

- zapewnienie dziecku profesjonalnej opieki w warunkach zbliżonych do domowych,

- zapewnienie dziecku maksymalnego bezpieczeństwa w trakcie pobytu w placówce,

- zaspokajanie potrzeb biologicznych, psychicznych i społecznych dziecka,

- reagowanie na każdy płacz i wołanie dziecka, łagodne i wyrozumiałe traktowanie każdego dziecka,

- współpraca z rodzicami dziecka w celu wypracowania wspólnej linii opiekuńczo- wychowawczej w oparciu o indywidualne potrzeby oraz możliwości danego dziecka,

- wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych, higienicznych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka (przewijanie, ubieranie, pomoc w korzystaniu z toalety, czuwanie nad załatwianiem potrzeb fizjologicznych dzieci,

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

- odpowiednie przygotowanie dzieci do zabawy, jedzenia, odpoczynku, wychodzenia na świeże powietrze,

- układanie miesięcznych planów zajęć,

- prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych, ruchowych, plastycznych, muzycznych, a także przygotowanych własnoręcznie pomocy, bezpiecznych dla dzieci,

- organizowanie uroczystości wynikających z kalendarza oraz innych po uzgodnieniu z dyrektorem oraz współpracownikami tj. wizyta św. Mikołaja, Dzień Mamy i Taty, Dzień Babci i Dziadka etc.,

- dbanie o wystrój pomieszczeń, przygotowanie dekoracji sal,

-dbanie o higienę pomieszczeń, przygotowywanie dekoracji sal,

- dbanie o higienę pomieszczeń, czuwanie nad jej czystością,

- zwracanie uwagi na stan zdrowia dziecka, zgłaszanie wątpliwości pielęgniarce,

- kontakt z rodzicami, codzienne przekazywanie informacji na temat dziecka, jego funkcjonowania w żłobku,

- przestrzeganie w trakcie pracy zasad wynikających z Dobrej Praktyki Higienicznej obowiązującej w placówce, przepisów BHP i p.poż.

Do zadań Pielęgniarki w żłobku należy:

- sprawowanie bezpośredniej opieki nad dziećmi w grupie,

- wykonywanie codziennych zabiegów higieniczno – pielęgnacyjnych (przewijanie, ubieranie, pomoc w korzystaniu z toalety, czuwanie nad załatwieniem potrzeb fizjologicznych),

- współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie opieki nad dziećmi,

- planowanie i realizowanie edukacji prozdrowotnej,

- podejmowanie działań profilaktycznych (higienicznych, zdrowotnych),

- dbanie o zdrowe odżywianie dzieci i niemowląt: kontrola jadłospisu przedstawionego przez firmę cateringową, czuwanie nad jakością i różnorodnością posiłków, czuwanie nad zastosowaniem diety elimi8nacyjnej dla dzieci z alergią, karmienie, pomoc w spożywaniu posiłków,

- prowadzenie apteczki żłobkowej,

- sprawdzanie zaświadczeń od lekarza oraz ich gromadzenie i przechowywanie,

- udzielanie pierwszej pomocy w nagłych przypadkach,

-mierzenie temperatury ciała dziecka w sytuacji podejrzenia stanu chorobowego,

- prowadzenie dokumentacji (zeszytu), w którym zapisywane są wszelkie sytuacje wymagające pomocy pielęgniarki ( np. opatrzenie rany),

- reagowanie w sytuacji podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka,

- dbanie o higienę pomieszczeń,

- zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas całego pobytu w Żłobku, dostosowanie zabaw i metod pracy do wieku dziecka, zgłaszanie zaobserwowanych zastrzeżeń Dyrektorowi,

- współorganizowanie z opiekunkami zajęć i zabaw.

Do zadań Pomocy opiekunek należy:

- współpraca z opiekunkami w zakresie bezpieczeństwa dzieci,

- utrzymanie w czystości sal: mycie podłóg, odkurzanie, sprzątanie po zajęciach, wynoszenie śmieci, dezynfekcja blatów oraz zabawek,

-= utrzymanie w czystości łazienki i zmywalni: wycieranie podłogi w ciągu dnia, dezynfekowanie nocników oraz na bieżąco pomieszczeń sanitarnych,

- czuwanie nad porządkiem: zmienienie i pranie pościeli, ścielanie łóżeczek,

- obsługa posiłków: rozdzielanie posiłków dla dzieci, sprzątanie po posiłkach, zmywanie naczyń,

- kontrola temperatury dostarczanych posiłków przez firmę cateringowa oraz zapisywanie jej na przygotowanym arkuszu,

-kontrola temperatury w lodówce oraz zapisywanie jej na przygotowanym arkuszu

- dbanie o stan podłogi w holu głównym, zwłaszcza w okresie jesienno-zimowym,

- dbanie o porządek przed wejściem do budynku: zamiatanie, odśnieżanie,

- czuwanie nad stanem środków czystości oraz zgłaszanie braków Dyrektorowi,

- pomoc opiekunom w przygotowaniu dzieci do wyjścia na spacer.

Do zadań osoby sprzątającej należy:

- utrzymanie czystości na terenie Żłobka,

- dbanie o przestrzeń dookoła budynku Żłobka: grabienie liści, odśnieżanie itp.,

-dbanie o teren zielony wokół żłobka: trawniki, rabaty, plac zabaw dla dzieci,

- obsługa pralki, suszarki, zmywarki,

- zgłaszanie Dyrektorowi placówki oraz opiekunkom braków, szkód oraz zagrożeń związanych z bezpieczeństwem placówki,

- sprzątanie po posiłkach 9 po podwieczorku)

- zamykanie placówki po skończonej pracy.

**§ 11**

**Pracownicy maja obowiązek przestrzegać:**

1. Zarządzeń wewnętrznych i regulaminów wydawanych przez dyrektora żłobka.
2. Ustalonego czasu pracy.
3. Zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Ustalonego porządku pracy.
5. Tajemnicy służbowej.

**Pracownicy żłobka są zobowiązani do:**

1.Wykonywania pracy starannie i sumiennie

2. podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej oraz przestrzegania przepisów dotyczących funkcjonowania Żłobka.

3. wykonywania poleceń służbowych.

**Rozdzial VI**

**Postanowienia końcowe**

1. Za realizację regulaminu i organizację pracy żłobka odpowiada Dyrektor żłobka.
2. Personel opiekuńczy żłobka realizuje zadania zapewniające bezpośrednią opiekę nad dziećmi.
3. Pozostałe zadania związane z działalnością żłobka wykonują pracownicy obsługi i personel pomocniczy.
4. Żłobek pracuje w systemie całorocznym.