**Regulamin Organizacyjny**

**Żłobka Gminnego w Łasku**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Żłobek Gminny w Łasku zwany dalej” Żłobkiem” jest jednostką opiekuńczo – wychowawczą i edukacyjną, działającą w oparciu o Statut nadany przez Radę Miejską w Łasku na mocy uchwały Nr III/12/2018 z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie utworzenia Żłobka Gminnego w Łasku oraz nadania mu statutu.

2. Żłobek z dniem 31 stycznia 2019 r. został wpisany do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Łasku.

§ 2

Żłobek działa w oparciu o przepisy:

1. ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 z późn. zm.),
2. ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 594 z późn.zm.),
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 885 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 Łask.

3. Żłobek dysponuje 75 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 Burmistrzem Łasku.

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 Burmistrzem Łasku, 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. Codzienne 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. Pielęgniarka lub opiekun ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.

2. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych w ciągu dnia, dziecko poddaje się ocenie pielęgniarskiej, 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 roku 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 osiągnieciu gotowości pójścia do przedszkola;

g) stymulowania 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 sal 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. Informacja dotycząca możliwości składania skarg i wniosków zamieszczona jest w widocznym i dostępnym miejscu dla rodziców dzieci korzystających z usług Żłobka.

§ 8

Zarządzenia Dyrektora Żłobka wywieszane są na tablicach ogłoszeń, które znajdują się w pomieszczeniach Żłobka.

§ 9

1. Zasady przyjmowania i odpłatność za pobyt dziecka w Żłobku odbywa się zgodnie z postanowieniem Statutu Żłobka.

2. Najpóźniej w dniu przyjęcia do Żłobka rodzice /opiekunowie dziecka przedstawiają następujące dokumenty:

1) wypełniony „Wniosek o przyjęcie kandydata do Żłobka” opracowany przez Dyrektora Żłobka i umieszczony na platformie vulcan w zakładce.rekrutacja

2) zaświadczenia 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.

§ 10

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.

3. 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.

§ 11

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**

§ 12

1. Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor zatrudniony przez Burmistrza Łasku.

2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy pracowników administracji i obsługi.

3. Dyrektor działa jednoosobowo w ramach udzielonego pełnomocnictwa przez Burmistrza Łasku.

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) ustalenie regulaminów wewnętrznych oraz zakresów czynności dla personelu.

4) pełnienie funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

5) kierowanie bieżącymi sprawami Żłobka i wydawanie 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 Burmistrza Łasku

i Rady Miejskiej w Łasku;

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) dokonywanie zakupów związanych z funkcjonowaniem Żłobka;

17) dokonanie kontroli zarządczej w kierowanej jednostce.

§ 13

Obsługę finansowo-księgową żłobka prowadzi samodzielna księgowa żłobka.

§ 14

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.

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.

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 należytym stanie oznaczeń pościeli i leżaków

o)pomoc opiekunowi w sytuacjach dotyczących obsługi higienicznej dzieci

4.Konserwator:

1). Do zadań konserwatora należy w szczególności:

a) utrzymanie porządku w budynku i wokół niego (w obrębie należącym do Żłobka);

b) przegląd i wskazywanie ewentualnych uszkodzeń na terenie Żłobka, zgłaszanie ich Dyrektorowi Żłobka;

c) pomoc opiekunom;

d) dbanie o stan higieniczny naczyń, sprzętów i urządzeń;

d) prowadzenie innych spraw zleconych przez Dyrektora Żłobka.

5. Do zadań wspólnych wszystkich stanowisk pracy należy:

a) przestrzeganie higieny i przepisów p/pożarowych i BHP oraz dyscypliny pracy;

b) prowadzenie właściwej gospodarki powierzonymi środkami oraz materiałami;

c) przestrzeganie w trakcie pracy zasad wynikających z dobrej praktyki higienicznej obowiązującej w placówce;

d) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;

e) wykonywanie poleceń Dyrektora Żłobka;

f) podnoszenie poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej oraz przestrzeganie przepisów dotyczących funkcjonowania Żłobka;

6. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków na poszczególnych stanowiskach określają zakresy czynności opracowane przez Dyrektora Żłobka.

**Rozdział V**

**Postanowienia końcowe**

§ 15

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.