



REGULAMIN ORGANIZACYJNY

ŻŁOBKA BAJKOWO W CZAPLINKU I MIROSŁAWCU

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa zasady organizowania i funkcjonowania Żłobka jako placówki opieki nad dziećmi do lat 3.

§ 2

Żłobek Bajkowo działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45 poz. 235 z późniejszymi zmianami),
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2014 r. poz. 925 z późniejszymi zmianami),
- 3) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21 poz. 942 z późniejszymi zmianami),
- 4) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. 2011 nr 69, poz. 368),
- 5) Ustawy z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „Aktywny rodzic” (Dz.U. 2024 poz. 858)
- 6) Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 roku w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2024 poz. 1882)
- 7) Konwencji o prawach dziecka
- 8) Statutu Żłobka

II ORGANIZACJA PRACY ŻŁOBKA

§ 3

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, dodatkowych dni wolnych należnych pracownikom za święta przypadające w sobotę, przerwy wakacyjnej, okresów związanych z czynnościami remontowymi.
2. Dyrektor Żłobka na początku roku szkolnego informuje rodziców o przerwach w pracy Żłobka.
3. Żłobek jest czynny w godzinach:
 - a) 6.30 – 16.00 Żłobek w Czaplinku
 - b) 6.30 – 15.30 Żłobek w Mirosławcu

§ 4

1. Organizację pracy w poszczególnych grupach żłobkowych określa Dyrektor Żłobka.
2. Skład personelu zatrudnionego w żłobku dostosowany jest do liczby dzieci uczęszczających do żłobka.
3. Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku, gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia – maksymalnie nad pięciorgiem dzieci.

§ 5

1. Zapisu dziecka do Żłobka dokonują rodzice za pośrednictwem formularza elektronicznego dostępnego na stronie internetowej Żłobka lub przez kontakt telefoniczny z dyrektorem Żłobka.
2. W przypadku braku miejsc dyrektor Żłobka wpisuje dziecko na listę rezerwową, a gdy miejsce się zwolni, informuje o tym rodziców.
3. Zasady przyjmowania dzieci reguluje Statut Żłobka.
4. Zanim dziecko zacznie uczęszczać do Żłobka, przechodzi okres adaptacji, w którym aktywnie uczestniczą rodzice zgodnie z Ramowym programem adaptacji.
5. Dyrektor Żłobka zapoznaje rodziców z zasadami i procedurami obowiązującymi w Żłobku oraz informuje ich, w jaki sposób mogą przygotować dziecko do uczęszczania do Żłobka przed rozpoczęciem adaptacji podczas spotkań indywidualnych/grupowych lub rozmów telefonicznych w trakcie których wskazuje odpowiednie dokumenty zamieszczone na stronie internetowej Żłobka.

§ 6

1. Zgodnie ze standardami opieki nad dziećmi do lat 3 w Żłobku obowiązuje Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny, który:
 - a) jest tworzony i aktualizowany przez opiekunów oraz dyrektora Żłobka
 - b) jest zamieszczony na stronie internetowej Żłobka oraz w dokumentacji placówki, aby zapewnić jego dostępność dla rodziców
 - c) jest konsultowany z rodzicami, którzy swoje opinie i propozycje do Planu mogą składać w formie elektronicznej na adres e-mail Żłobka
 - d) jest wykorzystywany w codziennej pracy z dziećmi, co personel dokumentuje w dzienniku żłobkowym oraz w postach publikowanych w mediach społecznościowych Żłobka
 - e) jest rokrocznie analizowany i dostosowywany przez personel do możliwości Żłobka oraz potrzeb dzieci, które do niego aktualnie uczęszczają
2. Nadzór nad realizacją Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego sprawuje dyrektor Żłobka w następujący sposób:
 - a) obserwując pracę opiekunów z dziećmi w różnych fazach dnia
 - b) obserwując raz w roku w każdej grupie żłobkowej prowadzenie zajęć z dziećmi
 - c) przekazując opiekunom informację zwrotną na temat pracy z dziećmi
 - d) przeprowadzając raz do roku analizę arkuszy samooceny pracy personelu i przekazując personelowi wnioski z tej samooceny

III DZIECI

§ 7

1. Praca w Żłobku odbywa się z poszanowaniem praw dzieci ujętych w Konwencji o prawach dziecka.
2. Żłobek uwzględniając standardy niezbędne oraz standardy podnoszenia jakości, kieruje się potrzebami wszystkich dzieci, a w szczególności bierze pod uwagę potrzeby dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci zagrożonych wykluczeniem społecznym, pochodzących z rodzin należących do mniejszości narodowych lub etnicznych, dzieci z rodzin zróżnicowanych językowo i kulturowo, dzieci z rodzin migrantów, dzieci wymagających szczególnej opieki.
3. Żłobek realizując standardy niezbędne oraz standardy podnoszenia jakości, uwzględnia działania, jakie będą podejmowane wobec dziecka w zakresie:
 - a) wypełniania funkcji opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych, potencjału i zainteresowań dziecka
 - b) zapewnienia przez personel bezpiecznej emocjonalnie i fizycznie atmosfery podczas pobytu dziecka w instytucji opieki, w szczególności przez towarzyszenie społeczne i towarzyszenie dziecku w rozwoju charakteryzujące się podmiotowym traktowaniem dziecka, okazywaniem szacunku, podejmowaniem niedyrektywnych działań, nawiązywaniem pozytywnych relacji i budowaniem poczucia autonomii
 - c) zapewnienia przez personel warunków sprzyjających zintegrowanemu rozwojowi dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zabaw i interakcji rozwijających:

- kompetencje komunikacyjne dzieci (werbalne i niewerbalne) niezbędne do nawiązywania relacji społecznych
- sprawność fizyczną z uwzględnieniem małej i dużej motoryki oraz percepcji zmysłowej dzieci
- kreatywność oraz ciekawość świata.

§ 8

1. Każde dziecko korzystające z opieki w żłobku powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców dziecka /opiekunów prawnych/ lub przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę na zasadach określonych w Procedurze przyjmowania i odbioru dzieci.
2. Po przyjęciu dziecka do żłobka pozostaje ono pod stałą opieką fachowego personelu przez cały czas, aż do odebrania przez upoważnione osoby.
3. Dzieci nie należy przymuszać do jedzenia. Posiłki winny być zorganizowane i podawane w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia.
4. Harmonogram dnia jest dostosowany do potrzeb dzieci, jednak opiekunowie mogą decydować o zmianie kolejności punktów harmonogramu ze względu na warunki pogodowe lub indywidualne predyspozycje dzieci.

IV RODZICE

§ 9

1. Prawa i obowiązki rodziców określa Statut Żłobka Bajkowo.
2. Personel zapewnia rodzicom codzienną komunikację w postaci: rozmów porannych (na temat samopoczucia dziecka, jakości snu, potrzeb dziecka na dany dzień), rozmów przy wydawaniu dziecka rodzicom (na temat zjedzonych przez dziecko w Żłobku posiłków, czasie snu, fizjologii, samopoczucia, zdrowia itp.).
3. Raz w roku dyrektor i personel Żłobka organizują spotkanie grupowe z rodzicami, podczas którego omawiane są sprawy bieżące, kwestie organizacyjne (w tym określenie dni zamknięcia placówki w kolejnym roku szkolnym), a nowym rodzicom przedstawiany jest Ramowy program adaptacji i zasady obowiązujące w Żłobku. W trakcie tego spotkania przeprowadza się również badanie satysfakcji rodziców dotyczące panującej atmosfery i relacji rodziców z personelem Żłobka. Po spotkaniu grupowym odbywają się spotkania indywidualne, podczas których rodzice mogą porozmawiać z personelem na temat funkcjonowania ich dziecka w Żłobku. O terminie tego spotkania rodzice są informowani z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
4. Rodzice mogą również na bieżąco komunikować się między sobą, zostawiając informacje dla innych rodziców w szafkach w szatni.

§ 10

1. Dyrekcja i personel Żłobka konsultują z rodzicami następujące sprawy:
 - a) Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny, do którego rodzice zgłaszają pomysły i uwagi w formie pisemnej na adres e-mail Żłobka
 - b) Indywidualny program pobytu w Żłobku dziecka o specjalnych potrzebach tworzony na podstawie orzeczenia lub opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

- c) organizację wydarzeń kulturalnych, wycieczek, imprez i uroczystości, które są dodatkowo finansowane przez rodziców
 - d) organizację zajęć, w których uczestniczą rodzice.
2. Dyrekcja i personel Żłobka podejmują wspólnie z rodzicami decyzje w następujących sprawach:
- a) podawanie dziecku przewlekłe choremu leków podczas pobytu w Żłobku
 - b) zamówienie dla dziecka posiłków dietetycznych ze względów zdrowotnych w ramach oferty firmy cateringowej, z którą Żłobek ma podpisaną umowę na przygotowanie i dostarczanie posiłków
 - c) dostarczania przez rodziców do Żłobka samodzielnie przygotowanych posiłków ze względu na brak możliwości zabezpieczenia potrzeb żywieniowych dziecka lub preferencji żywieniowych rodziców przez firmę cateringową, z którą Żłobek ma podpisaną umowę na przygotowanie i dostarczanie posiłków.

§ 11

Rodzice mogą bezpośrednio uczestniczyć w życiu Żłobka w różnych formach, między innymi przez:

- 1) prowadzenie dla dzieci zajęć prezentujących ich pasje, zawody, umiejętności
- 2) proponowanie i współorganizowanie uroczystości, wycieczek, imprez specjalnych
- 3) włączenie się w prace na rzecz Żłobka (np. szycie kostiumów, wykonanie ozdób do sal, wykonanie pomocy edukacyjnych dla dzieci)
- 4) przekazywanie propozycji do Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego
- 5) przekazywanie dyrektorowi i opiekunom informacji o sprawdzonych specjalistach i terapeutach z zakresu medycyny, psychologii i pedagogiki

§ 12

Żłobek wspiera rodziców w zakresie wychowania dzieci przez udostępnianie na tablicach informacyjnych, na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych informacji/dokumentów/materiałów/postów dotyczących wychowania bez przemocy, kontaktu ze specjalistami i terapeutami, rozwoju dzieci i zaburzeń rozwojowych, szkoleń dla rodziców organizowanych przez instytucje zewnętrzne.

§ 13

Rodzice mogą składać dyrektorowi Żłobka wnioski, uwagi i skargi w formie pisemnej na adres e-mail Żłobka. Po zapoznaniu się z wnioskiem, uwagą lub skargą dyrektor ma tydzień na rozpatrzenie pisma i udzielenie rodzicowi odpowiedzi w formie pisemnej e-mailem zwrotnym.

V PERSONEL

§ 14

1. Personel Żłobka jest zatrudniany, zwalniany oraz nadzorowany przez dyrektora Żłobka na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
2. Personel Żłobka ponosi odpowiedzialność za właściwe sprawowanie funkcji opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych zgodnie z przepisami prawa oraz następującą dokumentacją wewnętrzną Żłobka:
 - a) Statutem Żłobka Bajkowo w Czaplinku i Mirosławcu
 - b) Regulaminem organizacyjnym Żłobka Bajkowo w Czaplinku i Mirosławcu
 - c) Regulaminem BHP
 - d) Systemem HACCP
 - e) Instrukcją postępowania na wypadek pożaru
 - f) Polityką oraz procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem
 - g) Kodeksem etycznym
 - h) Planem opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym
 - i) Ramowym programem adaptacji
 - j) Procedurą przyprowadzania i odbioru dzieci ze Żłobka
 - k) Procedurą przebywania osób dorosłych innych niż personel na terenie Żłobka
 - l) Procedurą postępowania z dzieckiem chorym i przewlekle chorym
 - m) Procedurą postępowania w sytuacji wypadku dziecka
 - n) Procedurą postępowania oraz organizacji pracy na wypadek wystąpienia choroby zakaźnej u dziecka
 - o) Procedurą postępowania w przypadku wystąpienia bezdechu afektywnego u dziecka
 - p) Procedurą postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy w Żłobku
3. Za nieprzestrzeganie zewnętrznych i wewnętrznych przepisów prawa dyrektor pociąga personel do odpowiedzialności przez nałożenie kar. Stosownie do poziomu naruszenia przepisów dyrektor może nałożyć następujące kary:
 - a) upomnienie ustne
 - b) notatka służbowa wpisana do akt pracownika
 - c) zwolnienie dyscyplinerne

§ 15

W ramach czasu pracy personel wykonuje następujące czynności:

- 1) bezpośrednia praca z dziećmi
- 1) udział w wewnętrznych spotkaniach
- 2) udział w szkoleniach wewnętrznych lub zewnętrznych
- 3) przeprowadzanie samooceny swojej pracy
- 4) omawianie i planowanie pracy w ramach Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego
- 5) komunikowanie się z rodzicami
- 6) zbieranie informacji dotyczących potrzeb, preferencji, nawyków i umiejętności dzieci w formie dokumentów (Karta informacyjna o dziecku, zaświadczenia lekarskie,

opinie/orzeczenia specjalistów) oraz w formie ustnej (wywiad z rodzicami w trakcie adaptacji, co dzieńne rozmowy z rodzicami)

- 7) obserwacja rozwoju dziecka
- 8) prowadzenie dokumentacji
- 9) przygotowanie dekoracji i pomocy edukacyjnych

§ 16

Raz w roku personel dokonuje samooceny swoich działań związanych z realizacją Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego. Samoocena ma formę arkusza, który po wypełnieniu opiekunowie dostarczają dyrektorowi Żłobka. Dyrektor po analizie samooceny przedstawia personelowi w formie pisemnej wnioski, które są wdrażane do pracy.

§ 17

1. Personel bierze udział w szkoleniach podnoszących jego kompetencje oraz uzupełniających wiedzę i umiejętności. Szkolenia organizuje dyrektor Żłobka w wymiarze minimum 10 godzin w ciągu roku.
2. Szkolenia mogą mieć formę wewnętrzną (szkolenie prowadzi dyrektor lub wyznaczona spośród personelu osoba) lub zewnętrzną, w tym formę on-line.
3. Do szkoleń obowiązkowych należą:
 - szkolenia BHP
 - szkolenia z pierwszej pomocy
 - szkolenia z systemu HACCP

Szkolenia te odbywają się ramach godzin pracy. Jeżeli szkolenie odbywa się poza godzinami pracy, pracownik ma prawo do odebrania sobie wolnego w wymiarze czasowym obejmującym czas szkolenia.

4. Szkolenia dodatkowe obejmują tematykę zaproponowaną przez dyrektora lub personel. Jeżeli mają formę stacjonarną, odbywają się po godzinach pracy i biorą w nich udział chętni pracownicy. Jeżeli mają formę on-line, biorą w nich udział wszyscy pracownicy w godzinach pracy - w trakcie leżakowania dzieci lub zamiennie (zapewniając jednocześnie opiekę dzieciom).

VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Regulamin organizacyjny podaje się do wiadomości każdego pracownika w formie dokumentu wewnętrznego Żłobka.
2. Regulamin organizacyjny podaje się do wiadomości rodziców, a także osób i instytucji współpracujących ze Żłobkiem oraz nadzorujących jego pracę w formie elektronicznej na stronie internetowej Żłobka.
3. Zmian w Regulaminie organizacyjnym dokonuje Dyrektor Żłobka.
4. Zmieniony Regulamin organizacyjny Żłobka Bajkowo wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

OŚWIADCZAM, ŻE ZAPOZNAŁAM SIĘ Z REGULAMINEM ORGANIZACYJNYM
I ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO JEGO PRZESTRZEGANIA: