

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA „MALUCH” W BIAŁYM BORZE

ROZDZIAŁ PIERWSZY POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Regulamin organizacyjny Żłobka „Maluch” w Białym Borze zwany dalej „regulaminem” określa strukturę wewnętrzną, zasady jego funkcjonowania oraz zakres i sposoby działania.

§2

1. Żłobek Gminny „Maluch” w Białym Borze zwany dalej „Żłobkiem” jest jednostką organizacyjną Gminy Biały Bór.
2. Siedziba Żłobka mieści się w Białym Borze przy ulicy Słupskiej 6.
3. Nazwa Żłobka używana w pełnym brzmieniu: Żłobek Gminny „Maluch” w Białym Borze.
4. Obszarem działania Żłobka jest teren gminy Biały Bór.

§3

1. Żłobek działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 04 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r. poz. 326 z późn. zm.);
 - 2) Uchwały NR XIX/140/2020 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 25 sierpnia 2020 r. w sprawie utworzenia Żłobka Gminnego „Maluch” w Białym Borze oraz nadania statutu.
 - 3) Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

ROZDZIAŁ DRUGI CELE I ZADANIA ŻŁOBKA

§4

1. Celem działalności Żłobka jest zapewnienie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, tj. do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.

2. Do zadań Żłobka należy:

- a) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, warunków do prawidłowego rozwoju, odpowiednich do ich wieku i potrzeb,
- b) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, właściwych do wieku dzieci, uwzględniających ich rozwój psychomotoryczny, indywidualne możliwości dzieci i ich zdolności, w tym ruchowo-manualne,
- c) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz kształtowanie nawyków higienicznych,
- d) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci,
- e) kształtowanie u dzieci umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej i właściwych zachowań społecznych,
- f) zapewnienie dzieciom prawidłowego żywienia, odpowiedniego do ich wieku i stanu zdrowia, zgodnego z normami i zasadami dietetyki,
- g) organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dzieci, optymalnych warunków rozwoju ich osobowości, zdolności i zainteresowań, wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci,
- h) współpraca z rodzicami w celu poznania potrzeb rozwojowych ich dzieci i okazania pomocy w działaniach wychowawczych, sprawowanie funkcji doradczej i wspierającej działania rodziny,
- i) prowadzenie zajęć z uwzględnieniem rodzajów niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

3. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 2 następuje poprzez:

- a) zapewnienie właściwych warunków lokalowych i sanitarnych,
- b) zatrudnienie wykwalifikowanej kadry pracowników,
- c) wyposażenie Żłobka w zabawki i pomoce dydaktyczne odpowiednie dla etapu rozwojowego małego dziecka,
- d) zapewnienie bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, poszanowania godności osobistej dziecka oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie,
- e) organizowanie i prowadzenie ćwiczeń i zabaw rozwijających motorykę i umiejętności umysłowe dzieci, zgodnie z wrodzonym potencjałem dziecka i jego możliwościami rozwojowymi,
- f) organizowanie i prowadzenie zajęć: ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, tematycznych, dydaktycznych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- g) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi mającymi wspierać ich w opiece i wychowaniu dzieci

ROZDZIAŁ TRZECI

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI ŻŁOBKA

§5

Żłobek jest powołany do sprawowania funkcji: opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi w wieku do lat 3 lata.

§6

1. Żłobek jest czynny do 10 godzin dziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. Dyrektor Żłobka może ustalić corocznie, nie dłuższa niż 30 dni, jednorazową przerwę w działalności żłobka w okresie lipiec- sierpień.

§7

Organizacja dnia pracy placówki (w tym godzin posiłków i czynności opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych) określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora żłobka z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych i możliwości psychofizycznych dzieci.

§ 8

- 6.30 – 8.15 - przyjmowanie dzieci, zabawy indywidualne;
- 8.15 – 8.30 - czynności pielęgnacyjne;
- 8.30 – 9.00 – śniadanie;
- 9.00 - 9.45 - zajęcia plastyczne, zabawy tematyczne;
- 9.45 - 10.30 - zabawy ruchowe, edukacyjne, w ciepłe dni wychodzenie na plac zabaw;
- 10.30 - 10.45 - czynności pielęgnacyjne i przygotowanie do posiłku;
- 10.45 - 11.00 - obiad I danie-zupa;
- 11.00 - 13.00 - leżakowanie dzieci;
- 13.00 - 13.30 – obiad II danie;
- 13.30 – 14.30 - zabawy ruchowe, edukacyjne, w ciepłe dni wychodzenie na plac zabaw;
- 14.30 – 14.45 - czynności pielęgnacyjne;
- 14.45 - 15.00 – podwieczorek;
- 15.00 - 16.00 - zabawy dowolne i inspirowane, zajęcia indywidualne, oczekiwanie na rodziców.

§9

W grupie dziecięcej realizowane są miesięczne plany pracy.

§10

Zakres świadczeń udzielanych przez żłobek określa umowa cywilno-prawna zawierana pomiędzy rodzicem/opiekunem prawnym, a żłobkiem reprezentowanym przez dyrektora.

§11

Zasady przyjmowania dzieci do żłobka określa Regulamin rekrutacji dzieci do Żłobka „Maluch” w Białym Borze

§12

Korzystanie ze żłobka ma charakter odpłatny, którego zasady ustala Rada Miejska w Białym Borze w drodze uchwały.

§13

1. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się do uiszczania opłat z tytułu korzystania przez dziecko ze świadczeń żłobka. Miesięczna wysokość opłat za pobyt dziecka w Gminnym Żłobku, ustalana jest przez Dyrektora Żłobka.
2. Wysokości opłat za wyżywienie dziecka w Żłobku ustala Dyrektor Żłobka na podstawie poniesionych kosztów za catering.
3. Zmiana Uchwały, w oparciu o którą ustalana jest wysokość opłat stanowi podstawę do zmiany opłaty, bez konieczności zmiany umowy.
4. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się do uiszczenia opłat z tytułu korzystania z wyżywienia w wysokości stanowiącej iloczyn dziennej stawki żywieniowej x liczba dni pobytu dziecka w żłobku w danym miesiącu.
5. O zmianie stawek z tytułu opłat za pobyt oraz stawek żywieniowych rodzice będą zawiadamiani w sposób zwyczajowo przyjęty w placówce, poprzez ogłoszenia zamieszczone na tablicy ogłoszeń.
6. Opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku wnosi się do 15-go dnia każdego miesiąca za dany miesiąc na wskazane przez Żłobek konto bankowe.
7. Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w ustawowej wysokości.
8. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku wnoszona jest w pełnej wysokości i nie podlega zwrotowi z zastrzeżeniem, że w przypadku usprawiedliwionej, ciągłej nieobecności dziecka w Żłobku trwającej dłużej niż miesiąc opłata miesięczna za pobyt jest zwracana proporcjonalnie do dni nieobecności dziecka w Żłobku.
9. Opłata za wyżywienie pobierana jest za dni faktycznej obecności dziecka w Żłobku.

10. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, opłata miesięczna za wyżywienie jest pomniejszana o kwotę, stanowiącą iloczyn ustalonej dziennej stawki żywieniowej i liczny dni nieobecności w danym miesiącu.

§14

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do wypowiedzenia umowy z korzystania z usług żłobka wyłącznie w formie pisemnej, z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec tygodnia.
2. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem stron.
3. Umowa wygasa, bez konieczności jej odrębnego wypowiedzenia, w następujących przypadkach:
 - 1) nie uiszczenia przez dwa kolejne miesiące należnych opłat. Wygaśnięcie następuje ostatniego dnia, drugiego miesiąca, za który nie uiszczono opłaty,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w żłobku przez kolejne 14 dni kalendarzowych, wygaśnięcie następuje następnego dnia po upływie terminu wskazanego w zdaniu pierwszym,
 - 3) nieobecności dziecka w żłobku przez kolejne 30 dni kalendarzowych, wynikająca z innych przyczyn, poza przyczynami chorobowymi, udokumentowanymi przez rodzica, wygaśnięcie następuje następnego dnia po upływie terminu wskazanego w zdaniu pierwszym,
 - 4) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców (opiekunów prawnych) współpracy ze żłobkiem, opiekunką.

§15

1. Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze żłobka może nastąpić w przypadku:
 - 1) za wypowiedzeniem: wniosku rodzica opiekuna który nie zgłosił dziecka w ciągu 10 dni od daty zapisania dziecka do żłobka, nie powiadając dyrektora żłobka o przyczynie jego nieobecności,
 - 2) rodzic/opiekun prawny nie wywiązuje się z umowy zawartej pomiędzy nim i dyrektorem żłobka i zalega z uiszczaniem należnych opłat za okres dwóch miesięcy,
 - 3) rodzic opiekun prawny dziecka, który zawarł umowę z dyrektorem żłobka nie przyprowadza dziecka do żłobka bez podania przyczyny nieobecności ciągłej powyżej 30 dni kalendarzowych,
 - 4) zaobserwowanie niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych dzieci oraz odmówienie ze strony rodziców opiekunów prawnych współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną i zdrowotną,
 - 5) utajenie przez rodziców opiekunów prawnych informacji o stanie zdrowia dziecka, które nie pozwalają na uczęszczanie dziecka do żłobka.

§16

Pracownicy żłobka nie ponoszą odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone do żłobka.

§17

W przypadku choroby zakaźnej rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do powiadomienia o tym opiekunek dziecięcych, pielęgniarki lub dyrektora żłobka.

§18

Aktualne informacje dla rodziców/opiekunów prawnych dzieci umieszcza się na tablicach informacyjnych żłobka.

§19

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w żłobku opiekunka zobowiązana jest:

- 1) udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
- 2) powiadomić rodziców/opiekunów prawnych dziecka,
- 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora żłobka,

§20

1. Zaobserwowane u dziecka sińce, inne urazy, poddaje się ocenie opiekuni dziecięcej. Jeżeli opiekunka uzna po konsultacji z dyrektorem żłobka, że urazy te mogą wskazywać na to, że są one skutkiem stosowania wobec dziecka przemocy fizycznej (bicia lub molestowania seksualnego) sporządza się stosowną dokumentację opatrzoną datą i podpisami: własnym i dyrektora żłobka.

- 1) o sporządzeniu notatki informuje się odbierającego dziecko rodzica/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną.
- 2) jeżeli urazy zostaną zaobserwowane u dziecka ponownie, bądź jeżeli urazy stwierdzone po raz pierwszy nie budzą wątpliwości w ocenie personelu żłobka, że są one przejawem przemocy, dyrektor żłobka obowiązany jest skierować do najbliższej jednostki policji i prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełniania przestępstwa znęcania się nad dzieckiem.
- 3) jeżeli uraz wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, dyrektor żłobka obowiązany jest wezwać pogotowie ratunkowe, zawiadomić jednocześnie policję i prokuraturę, a także o ile jest to możliwe rodziców/opiekuna prawnego dziecka.

§21

1. Dziecko przyprowadzane i odbierane ze żłobka jest przez:

- 1) rodziców/opiekunów prawnych dziecka,
- 2) upoważnioną przez nich, na piśmie, osobę dorosłą zapewniającą pełne bezpieczeństwo,
- 3) osoby odbierające dziecko nie mogą być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających,
- 4) dziecko należy odebrać ze żłobka w godzinach pracy placówki,

- 5) pracownicy żłobka nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie placówki i placu zabaw pod opieką rodziców/opiekunów prawnych lub osób upoważnionych do sprawowania opieki nad dzieckiem,
- 6) w przypadku gdy rodzic ma ograniczoną władzę rodzicielską, jest jej pozbawiony bądź kontakty z dzieckiem regulowane są przez postanowienie lub orzeczenie sądu, wówczas opiekunka lub dyrektor zobowiązany jest do zastosowania się do zalecanych form kontaktów z dzieckiem na podstawie orzeczeń bądź postanowień sądu. Niniejsze dokumenty należy dołączyć do karty zgłoszenia dziecka do żłobka.

§22

1. Dyrektor Żłobka organizuje spotkania z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, rozwojowe dziecka.
2. Formy współpracy żłobka z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) zajęcia tematyczne i okazjonalne,
 - 3) warsztaty dla rodziców opiekunów prawnych,
 - 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, opiekunkami dziecięcymi,
 - 5) zajęcia adaptacyjne,
 - 6) imprezy i uroczystości okolicznościowe,
 - 7) uroczystości organizowane w żłobku dostosowane do określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.
3. Dyrektor Żłobka informuje rodziców opiekunów prawnych o terminie planowanych zajęć.
4. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zainteresowani udziałem w zajęciach prowadzonych przez Żłobek, zobowiązani są zgłosić Dyrektorowi Żłobka chęć uczestnictwa w terminie określonym przez Dyrektora Żłobka.
5. Rodzice/opiekunowie prawni uczestniczący w zajęciach prowadzonych przez Żłobek zobowiązani są do stosowania się do Regulaminu Organizacyjnego oraz przepisów porządkowych ustalonych przez Dyrektora Żłobka.
6. Dyrektor wyraża zgodę na udział rodziców w zajęciach, biorąc pod uwagę bezpieczeństwo dzieci oraz komfort psychiczny i emocjonalny dzieci.

ROZDZIAŁ CZWARTY

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I DZIECI KORZYSTAJĄCYCH Z OPIEKI ŻŁOBKA

§23

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania na bieżąco pełnej i rzetelnej informacji na temat swojego dziecka oraz aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych,
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunek dziecięcych w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz przyczyn i doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 3) informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć w grupie,
- 4) wyrażania i przekazywania opiekunkom i Dyrektorowi Żłobka wniosków z obserwacji pracy żłobka,
- 5) kierowania do pracowników żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
- 6) włączanie się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w żłobku,
- 7) utworzenia Rady Rodziców w żłobku.

§24

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych dziecka należy:

- 1) przestrzeganie Statutu Żłobka,
- 2) przestrzeganie regulaminu organizacyjnego Żłobka,
- 3) zapoznawanie się z treścią zarządzeń, ogłoszeń, komunikatów Dyrektora Żłobka i stosowanie się do nich,
- 4) przestrzeganie doraźnych ustaleń organizacyjnych Dyrektora Żłobka i stosowanie się do nich,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze żłobka lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w żłobku, zgodnie z umową cywilno – prawną w sprawie korzystania z usług żłobka „Maluch”,
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach i chorobach zakaźnych,
- 8) bezzwłoczne odbieranie dziecka ze żłobka w razie wystąpienia niepokojących objawów chorobowych np. wysoka gorączka, wymioty, biegunka,
- 9) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przybory (pidżamka, pampersy, butelki),
- 10) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych żłobka,
- 11) współdziałanie z opiekunkami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju,
- 12) zobowiązanie się w miarę możliwości do uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych w żłobku.

§25

1. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) współpraca z dyrektorem i pracownikami żłobka na rzecz placówki i dobra dzieci,

- 2) pomaganie w urządzaniu uroczystości, imprez dla dzieci,
- 3) występowanie do dyrektora z wnioskami i opiniami rodziców dotyczącymi wszelkich spraw żłobka.

2. Rada rodziców działa społecznie.

3. Działania Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne ze Statutem Żłobka.

4. W celu wspierania działalności statutowej żłobka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Organizację i zakres działania określa Regulamin Rady Rodziców.

§26

1. Dziecko w żłobku ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczego i edukacyjnego dostarczającego różnorodnych bodźców zgodnie z:

a) zasadami pracy z małym dzieckiem,

b) potrzebami i możliwościami rozwojowymi,

2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,

3) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeby twórczej aktywności,

4) codziennego pobytu na powietrzu o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,

5) szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,

6) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby,

7) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,

8) stałej uwagi i opieki opiekunek, oraz opieki ze strony innych pracowników żłobka,

9) zabawy, współdziałania z innymi,

10) snu i wypoczynku,

11) racjonalnego żywienia,

12) regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego,

§27

1. Jeżeli dziecko ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeżeli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego lub emocjonalnego rodzice/opiekunowie prawni winni są informować o tym fakcie personel, po to, aby w granicach możliwości żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki rozwoju.

2. W przypadku konieczności stosowania specjalistycznej diety u dzieci z alergiami pokarmowymi konieczne jest poświadczenie przez lekarza wskazówek dotyczących żywienia dziecka.

ROZDZIAŁ PIĄTY

STRUKTURA ORGANIZACYJNA ŻŁOBKA

§28

1. W strukturze żłobka wyróżnia się :

- 1) Dyrektor żłobka,
 - 2) Dział obsługi obejmujący następujące stanowiska:
 - pracownik gospodarczy/ młodsza opiekunka,
 - 3) Dział opiekuńczo- wychowawczo – edukacyjny:
 - opiekunka dziecięca,
 - młodsza opiekunka.
2. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Zespół Szkół nr 1 im. H. Sienkiewicza w Białym Borze.

§29

1. Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektora Żłobka zatrudnia Burmistrz Białego Boru.
3. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Burmistrz Białego Bru.
4. Dyrektor Żłobka działa na podstawie pełnomocnictw i upoważnień udzielonych przez Burmistrza Białego Boru, o ile jest to niezbędne do realizacji statutowych zadań Żłobka.

§30

1. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników żłobka.
2. Dyrektor nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami żłobka.
3. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności żłobka.
4. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka zadania jego przejmuje upoważniona przez niego osoba.

§31

1. Do zakresu działalności Dyrektora należy w szczególności:
 - Organizowanie pracy i zapewnienie prawidłowego funkcjonowania żłobka.
 - Opracowywanie, prowadzenie i aktualizacja dokumentów związanych z organizacją żłobka.
 - Wykonywanie zadań wynikających z uchwał, zarządzeń i wytycznych organów Gminy Biały Bór.
 - Reprezentowanie żłobka na zewnątrz.
 - Prowadzenie polityki kadrowej: w tym zatrudnienie, zwalnianie, wynagradzanie i awansowanie pracowników.
 - Zarządzanie mieniem żłobka.
 - Ustalanie zakresów działania poszczególnych pracowników żłobka oraz zadań wynikających z planów i przedsięwzięć.

- Podejmowanie decyzji, wydawanie zarządzeń, instrukcji i regulaminów zgodnie z zakresem działania.
- Składanie oświadczeń woli w imieniu żłobka, w oparciu o udzielone pełnomocnictwa oraz zawieranie umów cywilno-prawnych.
- Sprawowanie nadzoru nad wykonaniem zadań żłobka.
- Zabezpieczenie mienia żłobka przed kradzieżą, dewastacją oraz zapewnienie właściwych warunków BHP i przeciwpożarowych.
- Dbłość o szkolenie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników żłobka.

§32

Do obowiązków opiekunki / młodszej opiekunki należy:

- Opieka pielęgnacyjna nad dziećmi;
- Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zainteresowania poprzez obserwację i kontakt indywidualny.
- Opracowywanie planów zajęć dla grupy dzieci.
 - Utrzymywanie kontaktu z rodzicami w zakresie poznania i ustalania potrzeb rozwojowych dziecka.
- Ustalanie form pomocy w działaniu wychowawczym.
- Dbanie o bezpieczeństwo dzieci.
- Nadzór nad przestrzeganiem ustalonego porządku dnia.

§33

Do obowiązków pracownika gospodarczego należy:

- Utrzymywanie w czystości pomieszczeń żłobka.
- Nakrywanie do stołu, pomoc przy karmieniu dzieci.
- Sprzątanie ze stołów, mycie naczyń.
- Słanie łóżeczek i leżaków, zmiana pościeli.
- Pomoc opiekunom we wszystkich czynnościach.
- Zabezpieczenie budynku i terenu żłobka przed włamaniem, zniszczeniem, kradzieżą.
- Zwracanie uwagi czy nie zaistniały zaniedbania mogące stać się przyczyną pożaru itp.
- Dbłość o czystość na terenie posesji.

§34

1. Pracownik zatrudniony w żłobku zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika. Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w aktach pracownika.

ROZDZIAŁ SZÓSTY
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§35

1 Na terenie żłobka obowiązuje bezwzględny zakaz:

- 1) Palenia tytoniu,
- 2) Spożywania napojów alkoholowych,
- 3) Przebywania osób nieuprawnionych i nietrzeźwych,
- 4) Prowadzenia działalności nie związanej z celem i zadaniami żłobka,
- 5) Naruszania innych powszechnie obowiązujących zakazów .

§36

1. Skargi i wnioski dotyczące żłobka należy składać u Dyrektora osobiście lub na piśmie.
2. O sposobie załatwiania skarg i wniosków zainteresowani będą zawiadomieni w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
3. **Regulamin wchodzi w życie z dniem 31.01.2021r.**

*Dyrektor
Żłobka Gminnego "Małuch"
w Białym Borze
/-/ Emilia Kaźmierczak*