Zarządzenie nr 1/2026

Dyrektora Żłobka Nowych Szans w Rakowej

z dnia 01.08.2026 r.

w sprawie ustanowienia Regulaminu organizacyjnego Żłobka Nowych Szans w Rakowej

Działając na podstawie § 11 ust. 1 Statutu Publicznego Żłobka w Nowych Szans, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXVII/166/2026 Rady Gminy Tyrawa Wołoska z dnia 21 maja 2026 r. w sprawie utworzenia publicznego Żłobka Nowych Szans i nadania mu statutu (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego 2026 r. poz. 2128), umowy o realizacji zadania publicznego nr R.Org.524.1.2026 nzarządza się co następuje:

Rozdział 1.
Przepisy ogólne

§ 1. Nadaje się Regulamin organizacyjny publicznego Żłobka Nowych Szans określający organizację, w tym prawa i obowiązki osób korzystających z jego usług oraz zakres działania i tryb pracy publicznego Żłobka Nowych Szans

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
1) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin organizacyjny publicznego Żłobka Nowych Szans
2) Żłobku – należy przez to rozumieć publiczny Żłobek Nowych Szans
3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora publicznego Żłobka Nowych Szans;
4) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Tyrawa Wołoska;
5) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2021 roku, poz. 75 ze zm.).

§ 3. Żłobek działa na podstawie:
1) uchwały Nr XXVII/166/2026 Rady Gminy Tyrawa Wołoska z dnia 21 maja 2026 r. w sprawie utworzenia publicznego Żłobka Nowych Szans i nadania mu statutu (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2026 r. poz. 2128);
2) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2021 roku, poz. 75 ze zm.),
3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 roku , poz. 305 ze. zm.).

§ 4. Siedziba Żłobka mieści się w Rakowej pod nr 50, 38-535 Tyrawa Wołoska

§ 5. W Żłobku funkcjonuje kontrola zarządcza, która stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 6. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Żłobka dokonuje Dyrektor.

§ 7. Prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników Żłobka związane z porządkiem pracy oraz rozkładem czasu pracy określa regulamin pracy Żłobka.

Rozdział 2.
Zakres działania Żłobka

§ 8. 1. Żłobek świadczy usługi opiekuńczo – wychowawcze dla dzieci w wieku od 20 tygodnia życia do ukończenia 3 lat, z zastrzeżeniem art. 2 ust. 3 ustawy.

2. Żłobek zapewnia dzieciom stałą opiekę i warunki do wszechstronnego indywidualnego rozwoju.

3. Podstawową jednostką organizacyjną w Żłobku jest grupa złożona z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem jej potrzeb oraz metod stosowanych w pracy z dziećmi.

§ 9. Celem działania Żłobka jest udzielanie świadczeń, które swoim zakresem obejmują działalność pielęgnacyjną, opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną odpowiednią do wieku dzieci.

§ 10. Do zadań Żłobka należy w szczególności:
1) sprawowanie opieki pielęgnacyjnej i wychowawczej nad dziećmi;
2) zapewnienie dzieciom warunków do prawidłowego rozwoju psychicznego i fizycznego, stosownie do ich wieku i potrzeb;
3) zapewnienie dzieciom racjonalnego wyżywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe, zgodnie z normami żywieniowymi w higienicznych warunkach;
4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz dbanie o ich zdrowie;
5) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku;
6) zagwarantowanie dzieciom jak najlepszych warunków do zabawy z elementami edukacji;
7) rozwijanie zdolności ruchowych i manualnych dzieci poprzez prowadzenie zajęć uwzględniających ich indywidualny rozwój psychomotoryczny;
8) rozwijanie samodzielności dzieci oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej;
9) współpraca z rodzicami oraz ich wspomaganie w wychowaniu dzieci z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb.

Rozdział 3.
Warunki przyjęcia dziecka do Żłobka

§ 11. 1. Przyjęć do Żłobka dokonuje Dyrektor na podstawie prawidłowo wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych.

2. Rekrutacja odbywa się na podstawie Regulaminu rekrutacji do Żłobka ustalanego przez Dyrektora na dany rok.

Rozdział 4.
Zasady codziennego przebywania dziecka w Żłobku

§ 12. Żłobek funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem: przerwy wakacyjnej , która trwa trzy tygodnie w sierpniu. Dodatkowe dni wolne od pracy żłobka wynikające z organizacji pracy placówki, konieczności przeprowadzenia prac technicznych, wykorzystania urlopów wypoczynkowych przez pracowników. Każdorazowo wykaz dni wolnych jest uzgadniany z Wójtem i przekazywany do wiadomości rodziców na zebraniu organizacyjnym przed rozpoczęciem kolejnego roku żłobkowego (w lipcu lub sierpniu)

§ 13. Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 – 16.30.

§ 14. Dzieci przyprowadzane są do Żłobka w godzinach 6.30 – 8.30.

§ 15. W celu zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa, powinno być ono przyprowadzane i odbierane ze Żłobka przez rodziców lub osoby pełnoletnie upoważnione przez nich na piśmie.

§ 16. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci w Żłobku, zabrania się wnoszenia przez dzieci wszelkich ozdób tj. zegarki, kolczyki, łańcuszki, pierścionki, breloczki, koraliki, spinki do włosów itp. oraz różnych przedmiotów tj. małe i ostre elementy zabawek, drobne klocki itp. Rodzice mają obowiązek sprawdzenia, jakie przedmioty, rzeczy dziecko przynosi do Żłobka. W przypadku, gdy są to przedmioty niebezpieczne, należy je dziecku odebrać.

§ 17. Zabrania się wprowadzać dziecko do Żłobka z pokarmem przyniesionym z domu. Do żywienia dzieci stosowane są wyłącznie produkty żywnościowe Żłobka.

§ 18. Od momentu odebrania dziecka spod opieki opiekunki Żłobka, za jego bezpieczeństwo odpowiada rodzic lub osoba przez niego upoważniona do odbioru dziecka.

§ 19. Dziecko nie może zostać odebrane spod opieki opiekunki Żłobka przez osobę nietrzeźwą, będącą pod wpływem środków odurzających lub osobę, wobec której opiekunka powzięła takie podejrzenie.

§ 20. Przyprowadzane dziecko do Żłobka powinno być zdrowe tj. bez objawów chorobowych i zadbane higienicznie.

§ 21. Każdego dnia rodzice powinni informować opiekunkę o stanie zdrowia dziecka i jego zachowaniu w domu.

§ 22. Rodzice mają obowiązek zgłaszać Dyrektorowi zmiany numerów kontaktowych i adresu zamieszkania.

§ 23. Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze Żłobka może nastąpić w przypadku:
1) nieuregulowania w terminie wskazanym w umowie przez rodziców wymaganych opłat lub zaleganie z opłatą;
2) niezgłoszenia się dziecka do Żłobka do 3 dni od dnia, w którym zgodnie z zawartą umową dziecko rozpoczyna korzystanie z usług żłobka, a rodzice nie powiadomią Dyrektora o przyczynie jego nieobecności;
3) niestosowania się rodziców do instrukcji, komunikatorów, procedur oraz innych przepisów obowiązujących w jednostce.

§ 24. 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) przechowywania substancji łatwopalnych, trujących lub szkodliwych dla zdrowia;
6) naruszania innych powszechnie obowiązujących zakazów;
7) nagrywania i fotografowania dzieci oraz rodziców, pracowników placówki bez ich pisemnej zgody.

§ 25. Dzieci przebywające w Żłobku otrzymują 4 posiłki:
1) śniadanie;
2) II śniadanie,
3) obiad,
4) podwieczorek.

§ 26. 1. Organizację pracy Żłobka, uwzględniający potrzeby dzieci, określa Ramowy Plan Dnia ustalany przez Dyrektora.

2. Ramowy Plan Dnia określa w szczególności godziny przyprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka, godziny posiłków, zajęcia i zabawy w Żłobku, w tym spacery i zabawy na zewnątrz Żłobka oraz godziny snu i odpoczynku.

3. Ramowy Plan Dnia zamieszczany jest w ogólnie dostępnym miejscu na tablicy informacyjnej w siedzibie Żłobka.

Rozdział 5.
Zasady obowiązujące rodziców

§ 27. Rodzice dziecka uczęszczającego do Żłobka są zobowiązani:
1) przyprowadzać do Żłobka dziecko zdrowe, czyste i ubrane odpowiednio do pory roku;
2) powiadamiać o chorobie dziecka opiekunkę grupy;
3) przyprowadzać i odbierać ze Żłobka dziecko osobiście lub przez inną upoważniona na piśmie osobę, w godzinach zadeklarowanych w umowie;

4) korzystać tylko z pomieszczeń wyznaczonych dla rodziców;
5) brać udział w zebraniach organizowanych przez Dyrektora;
6) stosować się do regulaminów i zarządzeń wydanych przez Dyrektora;
7) ponosić opłaty związane z pobytem dziecka oraz wyżywieniem na podstawie umowy zawartej pomiędzy Żłobkiem a rodzicem;
8) przestrzegać terminów płatności;
9) przestrzegać procedur oraz stosować się do poleceń i próśb pracowników Żłobka dotyczących przestrzegania regulaminu.

Rozdział 6.
Organizacja wewnętrzna Żłobka

§ 28.1. Działalnością Żłobka kieruje oraz reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.

2. W czasie nieobecności Dyrektora lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków służbowych działalnością Żłobka kieruje i reprezentuje go na zewnątrz wyznaczony pracownik Żłobka.

3. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy pracowników Żłobka.

4. W Żłobku tworzy się następujące stanowiska pracy:

1) Dyrektor;
2) opiekun;
3) woźna.

§ 29. Dyrektor w szczególności:

1) kieruje i zarządza działalnością Żłobka w oparciu o obowiązujące przepisy prawne;
2) ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności Żłobka;
3) koordynuje i nadzoruje prace podległych mu pracowników;
4) sprawuje nadzór merytoryczny;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za jego wykonanie;
6) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Żłobka;
7) określa szczegółowe zakresy obowiązków pracowników;
8) decyduje w sprawie zwalniania i zatrudniania pracowników;
9) podejmuje decyzje o skreśleniu dziecka z listy podopiecznych Żłobka.

§ 30. Opiekun:

1) odpowiada za życie zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci;
2) odpowiada za wychowanie dzieci, a zwłaszcza za ich rozwój psychiczny;
3) opracowuje roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczej;
4) współpracuje z rodzicami dziecka;
5) wykonuje różne czynności pielęgnacyjne oraz prowadzi zajęcia dydaktyczne na podstawie miesięcznych planów;
6) stwarza warunki do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju dziecka;
7) diagnozuje i ocenia poziom rozwoju psychomotorycznego dziecka poprzez prowadzenie dokumentacji zdrowotnej i wychowawczej, w tym Karty Obserwacji Dziecka;
8) doskonali sprawność motoryczną i manualną dziecka;
9) uczy dziecko posługiwania się przedmiotami codziennego użytku i zabawkami;
10) wykorzystuje utwory literackie i muzyczne w pracy z dzieckiem;
11) kształtuje pozytywne przyzwyczajenia i nawyki;
12) stymuluje aktywność poznawczą i kształtuje osobowość dziecka;
13) opracowuje miesięczne plany dydaktyczno – wychowawcze;
14) ściśle współpracuje z rodzicami;
15) dba o bezpieczeństwo dzieci.

§ 31. Rodzice, Dyrektor i pracownicy Żłobka wspólnie, na bieżąco współpracują w sprawach opieki i wychowania dzieci, przede wszystkim poprzez:

1) organizowanie zebrań z rodzicami, zajęć otwartych i uroczystości mających na celu wymianę informacji oraz dyskusje na tematy opiekuńczo – wychowawcze;
2) zapoznanie rodziców z organizacją pracy Żłobka;
3) zapoznanie rodziców z planami pracy w grupie żłobkowej, prowadzenie konsultacji i porad rodzicom w zakresie opieki nad dziećmi.

Rozdział 7.
Zasady odpłatności za Żłobek

§ 32. 1. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku jest stała i wynosi 1364 zł, a w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku nie podlega zwrotowi.

2. Miesięczna opłata z tytułu wyżywienia dziecka w Żłobku ustalana jest na kwotę 19.

3. Opłaty, o których mowa w ust. 1 i 2 powinny być wniesione do 5-go dnia każdego miesiąca na wskazany przez Dyrektora numer rachunku bankowego w umowie.

§ 33. 1. Rodzice zobowiązani są do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej w dniu nieobecności, do godziny 7.30.

2. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku zgłoszonej najpóźniej do godz. 7.30 nie pobiera się opłaty za wyżywienie.

Rozdział 8.
Zasady postępowania w sytuacjach nagłych

§ 34. 1. W przypadku nagłej choroby dziecka, opiekunka/pielęgniarka niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka.

2. W przypadkach, w których może dojść do zagrożenia życia dziecka, opiekunka/pielęgniarka wzywa pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka.

§ 35. W sytuacji śmierci dziecka podczas pobytu dziecka w Żłobku, Dyrektor niezwłocznie powiadamia pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia zgonu, najbliższą komendę Policji, rodziców dziecka.

§ 36. W przypadku stwierdzenia, podczas pobytu w Żłobku, zachorowania przez dziecko na chorobę zakaźną, jest ono odizolowywane do oddzielnego pomieszczenia do momentu zabrania dziecka przez rodziców.

§ 37. W przypadku doznania przez dziecko jakichkolwiek urazów, opiekunka o zaistniałym fakcie niezwłocznie powiadamia rodziców.

Rozdział 9.
Dokumentacja opieki

§ 38. Żłobek prowadzi następującą dokumentację:

1) zeszyt, w którym odnotowywany jest stan zdrowia dziecka wzbudzający podejrzenia chorobowe, gorączkowe itp. w danym dniu;
2) dziennik zajęć edukacyjnych, w którym zapisywana jest frekwencja oraz działania edukacyjno – wychowawcze;
3) karta obserwacji dziecka, w której zapisywane są spostrzeżenia dotyczące rozwoju psychofizycznego dziecka;
4) zeszyt zdarzeń i nieszczęśliwych wypadków;
5) zeszyt wyjść.

Rozdział 10.
Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków

§ 39. 1. Dyrektor przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w godzinach obecności w żłobku po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym.

2. Pozostali pracownicy Żłobka przyjmują w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy dyrektora.

3. Informacja o dniach i godzinach przyjęć obywateli w spawach skarg i wniosków umieszczona jest w widocznym miejscu w siedzibie Żłobka.

Rozdział 11.
Przepisy końcowe

§ 40. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor

Karolina Jach