
REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA

AKADEMIA EDUKACJI MONTESSORI MAŁPI GAJ

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa organizację wewnętrzną Żłobka AKADEMIA EDUKACJI MONTESSORI „Małpi Gaj”.
2. Nazwa Żłobka to: Akademia Edukacji Montessori „Małpi Gaj”.
3. Żłobek prowadzony jest w Poznaniu, przy ul. Znanińskiego 8a.
4. Założycielem oraz organem prowadzącym Żłobek jest Akademia Edukacji Montessori sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Madziarska 1, 61-615 Poznań, KRS: 0000633765.
5. Działalność Żłobka regulowana jest w szczególności przez ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, poniżej jako Ustawa wraz z aktami wykonawczymi, wydany na jej podstawie.
6. Wszyscy pracownicy Żłobka są zobowiązani do poszanowania praw dzieci, przestrzegania prawa powszechnego oraz obowiązujących ich przepisów kontraktowych i wewnętrznych.

§2 Organizacja Żłobka i godziny pracy

1. W Żłobku tworzy się następujące stanowiska:
 - a. Dyrektor,
 - b. Kierownik,
 - c. Opiekun.
2. Dyrektora odwołuje i powołuje Organ Prowadzący Żłobek.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Żłobka jest oddział.
4. Liczba dzieci uczęszczających do Żłobka nie może przekroczyć 25 dzieci, przy czym na jednego opiekuna przypada nie więcej niż 8 dzieci.
5. Żłobek zapewnia opiekę dzienną przez cały rok, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:00 do 17:00 (10 godzin), z wyjątkiem wszystkich dni ustawowo wolnych od pracy oraz Wigilii (24.12), Sylwestra oraz piątku po Bożym Ciele.
6. O innych planowanych przerwach w świadczeniu usług Rodzice są zawiadamiani z wyprzedzeniem na Kalendarzu żłobkowym.
7. Przyjmowanie dzieci do Żłobka odbywa się w godzinach: 07:00 – 09:00, zaś odbieranie dzieci w godzinach ustalonych w umowie, lecz nie później niż do godziny 17.00.

§3 Organizacja dnia w Żłobku

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa Plan Dnia opracowany przez Dyrektora Żłobka, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Plan Dnia określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w Żłobku.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. wyjścia, uroczystości etc.).

§4 Dyrektor Żłobka

1. Do zadań Dyrektora należy:
 - a. Zapewnienie realizacji celów i zadań ustalonych w Statucie Żłobka oraz w przepisach prawa,
 - b. Kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą, zdrowotną, administracyjną, finansową, prawną, kadrową oraz merytoryczną Żłobka,
 - c. Zapewnienie opieki nad dziećmi oraz tworzenie dla nich warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - d. Zapewnienie dzieciom oraz pracownikom Żłobka bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Żłobku,
 - e. Prowadzenie współpracy z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Żłobka,
 - f. Sprawowanie nadzoru nad procesem rekrutacji do Żłobka,
 - g. Nadzór nad prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - h. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych Opiekunów,
 - i. Realizacja innych zadań, wymaganych prawem.
2. W celu realizacji swoich zadań Dyrektor:
 - a. Reprezentuje Żłobek w kontaktach z Rodzicami oraz innymi podmiotami,
 - b. Zawiera, zmienia oraz rozwiązuje umowy z Rodzicami/opiekunami prawnymi na świadczenie usług opiekuńczych,
 - c. Przyjmuje oraz zmienia Regulamin i Statut Żłobka, jak też inne dokumenty niezastrzeżone dla innych stanowisk w Żłobku,
 - d. Ustala ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
 - e. Ustala dla nich zakres obowiązków służbowych, wydaje polecenia służbowe oraz wnioskuję o przyznanie nagród, odznaczeń i kar porządkowych,
 - f. Prowadzi dokumentację Żłobka,
 - g. Zastępuje opiekunów w ich zadaniach w przypadku ich absencji,
 - h. Przyjmuje skargi i wnioski Rodziców lub Opiekunów dzieci.

§5 Kierownik Żłobka

1. Kierownik Żłobka jest zastępcą Dyrektora Żłobka i realizuje jego zadania i obowiązki w ramach kompetencji Dyrektora - na jego polecenie lub pod jego nieobecność.

§6 Opiekunowie

1. W Żłobku zatrudnia się Opiekunów na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
2. Prawa i obowiązki zatrudnionych określa umowa zawarta z pracodawcą.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku opiekuna jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji zawodowych, zgodnie z wymogami prawa.
4. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy, stażystów, praktykantów, jak też innych osób na podstawie porozumienia z Powiatowym Urzędem Pracy.

§7 Zadania Opiekuna

1. Opiekun realizuje zadania i obowiązki powierzone mu w umowie oraz wynikające z przepisów prawa powszechnego, a w szczególności:
 - a. Przestrzega przepisów obowiązujących w Żłobku, w szczególności dotyczących odbierania dzieci ze Żłobka i postępowania w nagłych wypadkach,
 - b. Planuje i prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczą w oparciu o plany pracy opiekuńczo-wychowawczej, zatwierdzone przez Dyrektora,
 - c. Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, kształtując czynną postawę dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
 - d. Tworzy warunki wspomagające rozwój psychofizyczny dzieci i ich umiejętności adaptacyjne, jak też poczucie bezpieczeństwa i zaufania - poprzez poznawanie indywidualnych możliwości dziecka i jego potrzeb, dostarczanie bodźców wyzwalających aktywność dziecka, okazywanie mu troski i życzliwości oraz niesienie mu niezbędnej pomocy i wsparcia,
 - e. Wspiera proces adaptacji dziecka w środowisku rówieśniczym, aktywnie pomaga w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi,
 - f. Organizuje pobyt dziecka w Żłobku poprzez realizację porządku dnia,
 - g. Stwarza możliwości kształtowania, rozwijania oraz wykazywania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi i artystycznymi,
 - h. Aktywnie uczy dzieci dbania o własne zdrowie i higienę osobistą,
 - i. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
 - j. Otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje aktywny kontakt z ich rodzicami lub prawnymi opiekunami
 - k. Prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci pod jego opieką,
 - l. Prowadzi dokumentację przebiegu działalności wychowawczej i opiekuńczej (dziennik, tygodniowy plan pracy) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - m. Udziela rad, wskazówek i pomocy rodzicom lub prawnym opiekunom dzieci,

- n. Dbą o sprzęt, zabawki i inne pomoce dydaktyczne Żłobka,
- o. Zapewnia przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku Żłobka oraz na tarasie,
- p. Dbą o ład i estetyczny wygląd sal,
- q. Sumiennie wypełnia pozostałe obowiązki, przewidziane w umowie

§8 Pozostali pracownicy Żłobka

1. Podstawowymi zadaniami pozostałych pracowników Żłobka są:
 - a. dbałość o sprawne działanie urządzeń i infrastruktury Żłobka,
 - b. utrzymanie ładu i czystości w budynku Żłobka i jego otoczeniu,
 - c. dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków Żłobka,
 - d. wydawanie posiłków dzieciom,
 - e. współpraca z Nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
 - f. rzetelne wykonywanie pozostałych zadań, nałożonych na pracownika w umowie i regulaminie pracy.

§9 Postanowienia końcowe

1. O ewentualnych zmianach w Regulaminie informuje się na bieżąco, doręczając Rodzicom projekt zmian w Regulaminie.
2. Regulamin oraz jego zmiany wchodzi w życie po 14 dniach od podpisania go przez Dyrektora i ogłoszenia na stronie internetowej Żłobka oraz w przyjętym miejscu do ogłoszeń, dostępnym dla wszystkich pracowników Żłobka oraz Rodziców. W tym czasie Rodzice dziecka mogą sprzeciwić się zmianom Regulaminu poprzez wypowiedzenie umowy ze Żłobkiem – wówczas umowa obowiązuje do dnia wejścia w życie nowych zmian.
3. Regulamin zawiera cztery ponumerowane strony.