

**Zarządzenie
Dyrektora**

Dwujęzycznego Żłobka Artystycznego i Naukowego „Tuptuś Odkrywca”

z dnia 29.06.2026 roku

w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego.

Na podstawie art. 21 ust.1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 338, 743, 858) zarządza się, co następuje:

§1.

Nadaje się Regulamin Organizacyjny Dwujęzycznego Żłobka Artystycznego i Naukowego „Tuptuś Odkrywca” stanowiący załączniki do niniejszego zarządzenia:

§2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 29 czerwca 2026 roku.

**Dyrektor
NPAiJ „Przed-Szkółka”**



.....
mgr Barbara Gaczkowska-Różańska

(podpis Dyrektora Żłobka)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

**Dwujęzycznego Żłobka Artystycznego i Naukowego „Tuptuś Odkrywca”
przy ul. Ojca Józefa Czaplaka 1B**

§ 1.

Dwujęzyczny Żłobek Artystyczny i Naukowy „Tuptuś Odkrywca” – zwany dalej „Żłobkiem” jest wpisany do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Prezydenta Miasta Opole

i działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi wieku do lat 3;
- 2) Statutu Niepublicznego Żłobka „Tuptuś Odkrywca”;
- 3) niniejszego Regulaminu.

§ 2.

Regulamin organizacyjny - zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację pracy Żłobka, w szczególności:

- 1) czas pracy Żłobka;
- 2) zasady funkcjonowania Żłobka;
- 3) prawa i obowiązki rodziców oraz Żłobka, w tym zakres współpracy rodziców ze Żłobkiem oraz zasady dostępu do informacji o rozwoju dziecka, warunkach i sposobie udzielania świadczeń przez Żłobek
- 4) organizację opieki nad dziećmi w Żłobku.

I. Organizacja pracy Żłobka

§ 4.

1. Żłobek działa przez 12 miesięcy w roku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni ustalonych przez dyrektora Żłobka.
2. Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi od poniedziałku do piątku, w godzinach 6:30 – 17:15.
3. Żłobek zapewnia opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie. Na pisemny wniosek rodzica lub opiekuna prawnego czas pobytu dziecka może zostać wydłużony do godziny 18:00, za dodatkową opłatą określoną w obowiązującym cenniku oraz z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych placówki.
4. Żłobek jest nieczynny podczas świąt, dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni ustalonych przez Dyrektora Żłobka.
5. Opieka sprawowana jest w grupach:
 - a) grupa od 20 tygodnia do 2 roku życia;
 - b) 2 grupa od 2 do 2,5 roku życia;
 - c) 3 grupa od 2 do 3 roku życia.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, opieką w Żłobku mogą zostać objęte również dzieci po ukończeniu 3. roku życia, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 4. rok życia, jeżeli niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym.

§ 5.

1. Rejestr obecności dziecka w Żłobku prowadzą opiekunowie w formie listy obecności dzieci na aplikacji 4parents.
2. Każdego dnia do godziny 9.00 opiekunowie przekazują rejestr listy obecności dzieci w aplikacji 4parents.
3. Ilość opiekunów podczas dyżurów ustalana jest w zależności od frekwencji dzieci przez Dyrektora Żłobka.
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z żłobkowego placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dziecka.
5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na świeżym powietrzu

§ 6.

1. Dyrektorowi Żłobka podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Żłobku.
2. Dyrektor Żłobka może powierzyć Kierownikowi Żłobka wykonywanie określonych zadań związanych z bieżącym funkcjonowaniem placówki oraz sprawowanie nadzoru nad pracownikami w zakresie wynikającym z udzielonego upoważnienia.
3. Dyrektor Żłobka może upoważnić Kierownika Żłobka lub inną osobę do wykonywania zwierzchnictwa służbowego wobec pracowników.
4. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka jego obowiązki wykonuje Kierownik Żłobka, a w przypadku jego nieobecności – inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Żłobka.

§ 7.

1. Organizacja Żłobka i obsada osobowa w Żłobku uwarunkowane są:
 - 1) liczbą miejsc organizacyjnych,
 - 2) frekwencją dzieci.
2. Obowiązki i uprawnienia pracowników Żłobka określone zostały dla każdego stanowiska.

§ 7a Organizacja pracy personelu

1. Organizacja pracy Żłobka zapewnia personelowi możliwość realizacji zadań związanych z:
 - a) udziałem w spotkaniach organizacyjnych i zespołowych,
 - b) udziałem w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych,
 - c) monitorowaniem rozwoju dzieci i planowaniem działań opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych,
 - d) omawianiem oraz realizacją Planu Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnego,
 - e) bieżącą współpracą i komunikacją z rodzicami,
 - f) analizą jakości własnej pracy oraz doskonaleniem organizacji pracy Żłobka

§ 7b Organizacja i realizacja doskonalenia zawodowego personelu

1. Żłobek organizuje i umożliwia personelowi uczestniczenie w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych w wymiarze nie mniejszym niż 10 godzin w każdym roku szkolnym. Realizacja obowiązkowego wymiaru doskonalenia zawodowego następuje do zakończenia danego roku szkolnego.
2. Tematyka szkoleń ustalana jest przez Dyrektora Żłobka z uwzględnieniem:
 - a) zmian w obowiązujących przepisach prawa;
 - b) Standardów Opieki nad Dziećmi do lat 3;
 - c) potrzeb rozwojowych dzieci uczęszczających do Żłobka;
 - d) wyników monitorowania jakości pracy oraz obserwacji pracy personelu;
 - e) wniosków z analizy realizacji Planu Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnego;
 - f) potrzeb szkoleniowych zgłaszanych przez pracowników;
 - g) kierunków rozwoju i organizacji pracy Żłobka.
3. Personel uczestniczy:
 - a) w obowiązkowych szkoleniach organizowanych przez Żłobek;
 - b) w szkoleniach zewnętrznych kierowanych przez Dyrektora lub za jego zgodą;
 - c) w szkoleniach wewnętrznych kierowanych przez Dyrektora lub za jego zgodą;
 - d) w naradach szkoleniowych oraz innych formach doskonalenia zawodowego.
4. Po ukończeniu szkolenia pracownik, w razie potrzeby, przekazuje pozostałym członkom zespołu najważniejsze informacje i rozwiązania możliwe do wykorzystania w codziennej pracy.
5. Udział personelu w szkoleniach dokumentowany jest w szczególności poprzez:
 - a) Karty doskonalenia zawodowego pracowników;
 - b) zaświadczenia lub certyfikaty ukończenia szkolenia;
6. Dyrektor uwzględnia zrealizowane szkolenia oraz potrzeby szkoleniowe personelu podczas planowania doskonalenia zawodowego na kolejny rok

II. Zasady funkcjonowania Żłobka

§ 8.

Organizacja opieki nad dziećmi w Żłobku obejmuje zgodnie z normami dla wieku dziecka:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) wyżywienie;
- 3) higienę snu i wypoczynku;
- 4) zagwarantowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez organizowanie i prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu;
- 5) Żłobek wspiera rozwój samodzielności i autonomii dziecka podczas codziennych czynności opiekuńczych, higienicznych i samoobsługowych, z uwzględnieniem wieku, możliwości oraz indywidualnego tempa rozwoju dziecka.
- 6) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniający rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych dla wieku dziecka;
- 7) działania profilaktyczne, promujące zdrowie;
- 8) działanie na rzecz kształtowania postaw pro społecznych i usamodzielniania;
- 9) bieżący kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi;

§ 8a.

Spożywanie posiłków stanowi ważny element wspierania samodzielności, sprawczości oraz rozwoju kompetencji społecznych dzieci. Personel Żłobka podczas każdego posiłku tworzy warunki sprzyjające samodzielnemu podejmowaniu przez dziecko czynności związanych z jedzeniem, z uwzględnieniem jego wieku, możliwości psychofizycznych oraz indywidualnego tempa rozwoju.

Personel Żłobka:

- a) zachęca dzieci do samodzielnego spożywania posiłków z wykorzystaniem odpowiednich sztućców i naczyń dostosowanych do wieku dziecka;

- b) wspiera rozwój umiejętności samoobsługowych, udzielając pomocy wyłącznie w zakresie niezbędnym dla bezpieczeństwa i prawidłowego przebiegu posiłku;
- c) umożliwia dziecku samodzielne podejmowanie prób jedzenia oraz akceptuje naturalne błędy wynikające z procesu uczenia się;
- d) dostosowuje zakres udzielanego wsparcia do indywidualnych możliwości, wieku oraz stopnia samodzielności dziecka;
- e) nie wyręcza dziecka w czynnościach, które może ono wykonać samodzielnie;
- f) umożliwia dziecku spożywanie posiłku we własnym tempie, bez pośpiechu i wywierania presji;
- g) zachęca dzieci do próbowania nowych produktów, nie stosując przymusu ani kar związanych z jedzeniem;
- h) wspiera kształtowanie prawidłowych nawyków żywieniowych oraz kultury spożywania posiłków poprzez modelowanie właściwych zachowań
- i) zachęca dzieci do samodzielnego picia wody oraz korzystania z kubków
- j) odpowiednich do wieku;
- k) wzmacnia samodzielność dziecka poprzez pozytywne wzmacnianie podejmowanych prób oraz docenianie wysiłku, a nie wyłącznie osiągniętego efektu.

§ 9.

1. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzice lub inna osoba, przeprowadzająca dziecko do Żłobka każdorazowo informuje pracownika Żłobka, czy dziecko jest zdrowe.
2. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w Żłobku objawów chorobowych i stwierdzi się występowanie objawów chorobowych (np. podwyższoną temperaturę, biegunkę, wymioty) natychmiast telefonicznie informowany jest rodzic i jest zobowiązany do odbioru dziecka ze Żłobka niezwłocznie, a najpóźniej w ciągu 2 godzin.
3. Z powodów organizacyjnych rodzice winni informować dyrektora Żłobka o każdym zachorowaniu dziecka lub innej przyczynie nieobecności dziecka w Żłobku w miarę możliwości do godziny 8.00.

§ 10.

1. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców. Za pisemną zgodą rodziców dziecko może być odebrane przez pełnoletnią osobę, imiennie i pisemnie upoważnioną przez rodziców.
2. Upoważnienie o którym mowa w ust. 1, zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, pokrewieństwo; adres; nr dowodu tożsamości, nr telefonu kontaktowego, datę i podpis rodziców, podpis pracownika poświadczającego podpis rodzica upoważniającego do odbioru dziecka.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Pracownicy Żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia uzasadnionego podejrzenia, że rodzice lub inna uprawniona do odbioru dziecka osoba nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie, inne); wówczas dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
5. W przypadku nie odebrania dziecka ze Żłobka przez rodziców lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia pracy Żłobka, a także nie przybycia zawiadomionej osoby lub niemożliwością skontaktowania się z rodzicami, Dyrektor Żłobka lub inny pracownik Żłobka zawiadamia najbliższą jednostkę policji o potrzebie pomocy w ustaleniu pobytu opiekunów lub umieszczeniu dziecka w pogotowiu opiekuńczym.

§ 11.

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa oraz ochrony ich praw w Żłobku obowiązują odrębne procedury i standardy określające zasady:
 - a) przebywania osób trzecich na terenie placówki,
 - b) zapobiegania wypadkom oraz postępowania w przypadku wypadku dziecka,
 - c) ochrony dzieci przed przemocą, krzywdzeniem oraz zrachowaniami niepożądanymi,
 - d) zgłaszania niepokojących zdarzeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo

- i dobrostan dziecka,
- e) adaptacji dziecka do warunków pobytu w Żłobku przy współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
2. Procedury i standardy, o których mowa w ust. 1, stanowią odrębne dokumenty obowiązujące w Żłobku i są udostępniane rodzicom lub opiekunom prawnym.

III. Współpraca z rodzicami oraz komunikacja

§ 11a. Prawa i obowiązki rodziców oraz Żłobka

1. Żłobek i rodzice współdziałają w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, właściwej opieki oraz warunków sprzyjających jego rozwojowi.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) uzyskiwania informacji o funkcjonowaniu dziecka w Żłobku;
 - b) uzyskiwania informacji o organizacji pracy Żłobka;
 - c) zgłaszania uwag, wniosków i propozycji dotyczących funkcjonowania placówki;
 - d) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez Żłobek.
3. Rodzice zobowiązani są do:
 - a) przekazywania informacji mających znaczenie dla zapewnienia dziecku właściwej opieki;
 - b) aktualizowania danych kontaktowych;
 - c) przestrzegania postanowień Statutu, Regulaminu Organizacyjnego oraz innych obowiązujących procedur.
4. Żłobek zobowiązuje się do zapewnienia rodzicom bieżącej informacji o pobycie, samopoczuciu i funkcjonowaniu dziecka.
5. Żłobek wobec dzieci i rodziców zobowiązuje się do:
 - a) zapewnienia dziecku bezpiecznych, higienicznych i przyjaznych warunków pobytu;
 - b) poszanowania godności, podmiotowości, praw oraz indywidualnych potrzeb

każdego dziecka;

- c) organizowania opieki, wychowania i działań edukacyjnych odpowiednich do wieku oraz możliwości rozwojowych dzieci;
- d) zapewnienia dzieciom warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi, budowaniu poczucia bezpieczeństwa oraz samodzielności;
- e) zapewnienia rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji o funkcjonowaniu, samopoczuciu i rozwoju dziecka;
- f) współpracy z rodzicami w zakresie opieki, wychowania i wspierania rozwoju dziecka z poszanowaniem ich praw i kompetencji rodzicielskich;
- g) ochrony danych osobowych oraz zachowania poufności informacji dotyczących dziecka i jego rodziny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- h) zapewnienia rodzicom możliwości zgłaszania uwag, wniosków i skarg oraz ich rozpatrywania zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 11b. Zbieranie informacji o potrzebach dziecka

1. Przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do Żłobka rodzice przekazują informacje dotyczące:
 - a) stanu zdrowia dziecka;
 - b) nawyków żywieniowych;
 - c) rytmu dnia, snu i odpoczynku;
 - d) sposobów komunikowania potrzeb przez dziecko;
 - e) zainteresowań, preferencji i indywidualnych potrzeb rozwojowych.
2. Informacje zbierane są za pomocą karty informacyjnej dziecka, rozmowy adaptacyjnej oraz bieżących konsultacji z rodzicami.
3. Rodzice zobowiązani są do niezwłocznego informowania Żłobka o zmianach mających wpływ na opiekę nad dzieckiem.

§ 11c. Zasady bieżącej komunikacji z rodzicami

1. Komunikacja pomiędzy Żłobkiem a rodzicami odbywa się:
 - a) podczas codziennych rozmów przy przyprowadzaniu i odbiorze dziecka;

- b) telefonicznie;
 - c) za pośrednictwem aplikacji 4Parents;
 - d) drogą elektroniczną;
 - e) podczas spotkań indywidualnych i zebrań.
2. W sytuacjach wymagających pilnego kontaktu Żłobek niezwłocznie informuje rodziców telefonicznie.
 3. Personel Żłobka przekazuje rodzicom informacje dotyczące samopoczucia, aktywności, postępów rozwojowych oraz ewentualnych trudności dziecka.
 4. Żłobek organizuje spotkania grupowe z rodzicami co najmniej raz w roku oraz w miarę potrzeb wynikających z organizacji pracy placówki.
 5. O planowanych spotkaniach grupowych lub indywidualnych rodzice informowani są co najmniej 14 dni przed planowanym spotkaniem za pośrednictwem aplikacji 4Parents, poczty elektronicznej lub innych przyjętych kanałów komunikacji.
 6. Co najmniej raz w roku Żłobek przeprowadza badanie satysfakcji rodziców dotyczące jakości sprawowanej opieki, współpracy z personelem oraz organizacji pracy placówki.
 7. Wyniki badania satysfakcji rodziców są analizowane przez Dyrektora lub Kierownika Żłobka i wykorzystywane do doskonalenia organizacji pracy oraz jakości świadczonych usług opiekuńczych

§ 11d. Zgłaszanie i rozpatrywanie uwag, wniosków i skarg

1. Rodzice mają prawo zgłaszać uwagi, wnioski i skargi dotyczące funkcjonowania Żłobka.
2. W sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w grupie, organizacji opieki lub współpracy z placówką rodzice mają możliwość bezpośredniego kontaktu z wychowawcą grupy oraz Kierownikiem Żłobka. Zgłaszane kwestie są analizowane i rozwiązywane na bieżąco, z uwzględnieniem najlepszego interesu dziecka oraz zasad współpracy pomiędzy rodzicami a Żłobkiem
3. Uwagi, wnioski i skargi mogą być składane:
 - a) ustnie do dyrektora żłobka, kierownika żłobka, wychowawcy grupy;
 - b) pisemnie;

c) drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej żłobka -
info@przedszkolka.pl

4. Dyrektor Żłobka rozpatruje zgłoszenie bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
5. W przypadku spraw wymagających dodatkowych wyjaśnień termin może zostać wydłużony, o czym rodzic zostanie poinformowany.

§ 11e. Udział rodziców w życiu Żłobka

1. Żłobek stwarza rodzicom możliwość aktywnego uczestniczenia w życiu placówki poprzez udział w uroczystościach, wydarzeniach okolicznościowych, zajęciach otwartych, warsztatach, wycieczkach, spacerach, wyjściach poza teren Żłobka, przygotowywaniu upominków i wydarzeń dla dzieci oraz innych przedsięwzięciach organizowanych przez Żłobek.
2. Żłobek konsultuje z rodzicami w szczególności:
 - a) kierunki pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnej,
 - b) organizację uroczystości i wydarzeń okolicznościowych,
 - c) organizację wycieczek i wyjść poza teren placówki,
 - d) propozycje dodatkowych inicjatyw realizowanych na rzecz dzieci,
 - e) zmiany mające istotny wpływ na organizację funkcjonowania Żłobka.
3. Rodzice mogą przekazywać swoje propozycje, inicjatywy i informacje dotyczące funkcjonowania placówki za pośrednictwem aplikacji 4Parents, poczty elektronicznej lub bezpośrednio personelowi Żłobka.
4. Rodzice przebywający na terenie Żłobka zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz stosowania się do poleceń personelu placówki.
5. Żłobek wobec dzieci i rodziców zobowiązuje się do:

§ 11f. Wspieranie kompetencji rodzicielskich

1. Żłobek wspiera rodziców w procesie wychowania i opieki nad dzieckiem poprzez udostępnianie materiałów informacyjnych dotyczących rozwoju dziecka, zdrowia, bezpieczeństwa oraz wychowania.
2. Rodzice mają dostęp do informacji dotyczących Standardów Ochrony Małoletnich

- obowiązujących w Żłobku na stronie internetowej żłobka .
3. W miarę możliwości Żłobek organizuje lub udostępnia rodzicom informacje o szkoleniach, warsztatach, konsultacjach i innych formach wsparcia dotyczących rozwoju dzieci i kompetencji rodzicielskich.
 4. W przypadku zauważenia potrzeb wymagających specjalistycznego wsparcia Żłobek może wskazać rodzicom instytucje lub specjalistów świadczących pomoc dziecku i rodzinie.
 5. Dla dziecka wymagającego szczególnego wsparcia ze względu na specjalne potrzeby rozwojowe lub zdrowotne indywidualny program pobytu opracowywany jest przez zespół personelu we współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka, z zapewnieniem rodzicom bieżącego dostępu do informacji o przebiegu jego realizacji oraz możliwości jego aktualizacji stosownie do zmieniających się potrzeb dziecka.

IV. Postanowienia końcowe

§ 12.

Regulamin Żłobka zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w aplikacji 4parents oraz na stronie internetowej Żłobka.

§ 13.

Do stosowania postanowień Regulaminu są zobowiązani wszyscy Pracownicy Żłobka oraz Rodzice i Opiekunowie Prawni dzieci przyjętych do Żłobka.

§ 14.

Regulamin obowiązuje od dnia 29 czerwca 2026 roku

**Dyrektor
NPAiJ „Przed-Szkółka”**

.....
B. Gaczkowska-Kózkańska
(podpis Dyrektora Żłobka)

mgr Barbara Gaczkowska-Kózkańska

