



REGULAMIN ORGANIZACYJNY

ŻŁOBEK GMINNY W OLEŚNICY



(tekst jednolity)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Żłobek Gminny w Oleśnicy funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz opracowane na ich podstawie regulaminy wewnętrzne, a przede wszystkim na podstawie:

1. *Ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2022 r., poz. 1324 ze zm.),*
2. *Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.),*
3. *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1305 z ze zm.),*
4. *Statutu Żłobka Gminnego w Oleśnicy.*

§ 2. Regulamin organizacyjny określa organizację wewnętrzną żłobka, w tym prawa i obowiązki osób korzystających z usług Żłobka Gminnego w Oleśnicy, ul. Wileńska 32 a, jak również przepisy porządkowe obowiązujące na terenie placówki.

§ 3. Żłobek Gminny w Oleśnicy działa na podstawie Statutu nadanego przez Radę Gminy Oleśnica z dnia 26 kwietnia 2018 r.

§ 4. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- a. regulaminie - rozumie się przez to Regulamin Organizacyjny Żłobka Gminnego w Oleśnicy,
- b. rodzicach - rozumie się przez to rodziców lub opiekunów prawnych, których dzieci uczęszczają do żłobka,
- c. żłobek - rozumie się przez to Żłobek Gminny w Oleśnicy.

§ 5. Żłobek świadczy usługi opiekuńcze - wychowawcze dla dzieci do ukończenia 3 lat, z zastrzeżeniem art. 2 ust. 3 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3.

§ 6. W żłobku podstawową jednostką organizacyjną jest grupa złożona z dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku z uwzględnieniem jej potrzeb oraz metod stosowanych w pracy z dziećmi.

§ 7. Żłobek dysponuje 75 miejscami¹.

§ 8. W przypadku dnia roboczego wypadającego pomiędzy dniami wolnymi lub świętami, żłobek będzie czynny tylko wtedy, gdy swoją obecność zadeklaruje w tym dniu w żłobku i zgłosi się łącznie nie mniej niż 15 dzieci².

II. WARUNKI PRZYJĘCIA DZIECKA DO ŻŁOBKA

§ 9. Przyjęć do Żłobka Gminnego w Oleśnicy dokonuje Dyrektor na podstawie pisemnego wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka, wypełnionego prawidłowo i złożonego przez rodziców dziecka.

§ 10. Rekrutacja odbywa się na podstawie „Regulaminu Rekrutacji” do żłobka na dany rok.

III. CELE I ZADANIA ŻŁOBKA

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

1 - § 7 zmieniony z dniem 1 czerwca 2022 r. przez pkt 1 zarządzenia nr 4/2022 Dyrektora Żłobka Gminnego w Oleśnicy z dnia 1 czerwca 2022 r. w sprawie: Wprowadzenia Zmian do Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Gminnego w Oleśnicy z dnia 1 września 2021 roku.

2 - § 8 zmieniony z dniem 1 czerwca 2022 r. przez pkt 2 zarządzenia nr 4/2022 Dyrektora Żłobka Gminnego w Oleśnicy z dnia 1 czerwca 2022 r. w sprawie: Wprowadzenia Zmian do Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Gminnego w Oleśnicy z dnia 1 września 2021 roku.

§ 12. Cele żłobka:

1. Udzielenie świadczeń, które obejmują swoim zakresem działania wychowawcze, edukacyjne, i opiekę nad dzieckiem.
2. Ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem rodzinnym i domowym.
3. Stymulowanie indywidualnego rozwoju, pobudzanie aktywności psychoruchowej w celu zapewnienia wszechstronnego rozwoju.
4. Zapewnianie opieki pielęgnacyjnej i wychowawczej odpowiednio do potrzeb dziecka i możliwości żłobka.
5. Wspieranie dziecka w osiągnięciu gotowości przedszkolnej.

§ 13. Zadania żłobka:

1. Tworzenie warunków do wielozmysłowego poznawania siebie i otaczającego świata.
2. Stworzenie warunków do rozwijania samodzielności w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych oraz dążenia do osiągnięcia celów.
3. Wspieranie aktywności dziecka wyrażanej poprzez różne formy ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej.
4. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, pobudzanie jego ciekawości, wrażliwości oraz umacnianie wiary we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesu.
5. Tworzenie okazji do prezentowania swoich osiągnięć.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego.
7. Współdziałanie z rodzicami w wychowaniu dziecka.
8. Zapewnienie dzieciom, w czasie ich pobytu w Żłobku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia.

IV. ZASADY CODZIENNEGO PRZEBYWANIA DZIECKA W ŻŁOBKU.

§ 14. Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 - 17.00

§ 15. Dzieci przyprowadzane są do żłobka w godzinach 6.30 - 8.15

§ 16. Ustalenie stałych godzin przyprowadzania dzieci spowodowane jest organizacją pracy i opieki nad dziećmi.

§ 17. Żłobek funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerwy urlopowej lub ustalonego dnia wolnego wypadającego pomiędzy świętami lub dniami ustalonymi przez Dyrektora Żłobka³.

3 - § 17 zmieniony z dniem 1 czerwca 2022 r. przez pkt 3 zarządzenia nr 4/2022 Dyrektora Żłobka Gminnego w Oleśnicy z dnia 1 czerwca 2022 r. w sprawie: Wprowadzenia Zmian do Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Gminnego w Oleśnicy z dnia 1 września 2021 roku.

§ 18. Celem zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa, dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze żłobka przez rodziców lub osoby pełnoletnie upoważnione przez nich na piśmie.

§ 19. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci w Żłobku, zabrania się wnoszenia przez dzieci wszelkich ozdób (np.: kolczyków, łańcuszków, pierścionków, breloczków, koralików, spinek do włosów, itp. rzeczy) oraz różnych przedmiotów (np.: małych i ostrych elementów zabawek, drobnych klocków itp. rzeczy) ponieważ stanowią one zagrożenie dla ich życia i zdrowia. Rodzice mają obowiązek sprawdzenia, jakie przedmioty, rzeczy dziecko przynosi do Żłobka. W przypadku, gdy są to przedmioty niebezpieczne, należy je dziecku odebrać. Rodzice zobowiązani są też sprawdzić czy dziecko nie zabiera ze Żłobka przedmiotów, które nie są jego własnością.

§ 20. Zabrania się wprowadzać dziecko rano na salę z pokarmem przyniesionym z domu (bułki, chrupki itp. produkty) gdyż do żywienia dzieci stosowane są wyłącznie produkty żywnościowe żłobka.

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

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

§ 23. Przyprowadzane dziecko do żłobka powinno być zdrowe (bez objawów chorobowych), zadbane higienicznie.

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

§ 25. W dniu przyjęcia dziecka do żłobka po raz pierwszy rodzic/opiekun prawny ma obowiązek okazać do wglądu książeczkę zdrowia dziecka z aktualnym kalendarzem szczepień lub w razie i po każdej przebytej chorobie, rodzice przedkładają w żłobku zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w grupie żłobkowej.

§ 26. Rodzice mają obowiązek zgłaszać w sekretariacie żłobka, zmiany numerów kontaktowych i adresu zamieszkania.

§ 27. Dzieci przebywające w żłobku otrzymują 4 posiłki:

- a. śniadanie,
- b. II śniadanie,
- c. obiad,
- d. podwieczorek.

§ 28. Organizację pracy żłobka określa „Ramowy Plan Dnia” ustalony przez dyrektora, uwzględniający potrzeby dzieci. „Ramowy Plan Dnia” informuje w szczególności o:

- a. godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci ze żłobka,
- b. godzinach posiłków,
- c. zajęciach i zabawach w żłobku, w tym spacerach i zabawach na zewnątrz żłobka,
- d. godzinach snu i odpoczynku.

§ 29. „Ramowy Plan Dnia” zamieszczony jest w ogólnie dostępnym miejscu na tablicy informacyjnej w siedzibie żłobka.

RAMOWY PLAN DNIA

6.30 - 8.15 Przyjmowanie dzieci do żłobka

(czas na swobodną zabawę dzieci, indywidualne zabawy edukacyjne z opiekunami)

8.15 - 8.20 Przygotowanie do śniadania

(czynności higieniczne i pielęgnacyjne, wdrażanie elementów higieny osobistej)

8.20 - 8.45 Śniadanie

8.45 - 8.50 Czynności pielęgnacyjne i higieniczne - nocnikowanie

8.50 - 9.50 Zajęcia tematyczne - rozwijające indywidualne zdolności dzieci

- wspólne czytanie
- język angielski
- zajęcia ruchowe
- zajęcia rytmiczne

9.50 - 10.00 Czynności pielęgnacyjne i higieniczne

(trening czystości - nauka i wdrażanie elementów higieny osobistej)

10.00 - 10.20 Drugie śniadanie

10.20 - 11.20 Zabawy ruchowe, zajęcia plastyczne, pobyt na świeżym powietrzu

(zajęcia kształtujące motorykę małą i dużą, zabawy paluszkowe, zabawy plastyczne, zabawy z elementami rytmiki, wspomagające naukę prawidłowego mówienia, zabawa w teatrzyk)

11.20 - 11.25 Przygotowanie do obiadu

(czynności higieniczne i pielęgnacyjne, wdrażanie elementów higieny osobistej)

11.25 - 11.45 Obiad - II Danie

11.45 - 11.50 Czynności higieniczne – przygotowanie do snu / leżakowanie

(wyciszenie przed snem - czytanie bajek, słuchanie muzyki)

11.50 - 13.30 Czas na sen lub leżakowanie

13.30 - 13.45 Czynności pielęgnacyjne i higieniczne

(trening czystości - nauka i wdrażanie elementów higieny osobistej)

13.45 - 14.15 Obiad I danie

14.15 - 14.25 Czynności pielęgnacyjne i higieniczne

14.25 - 15.00 Zabawy dowolne

15.00 - 15.10 Czynności higieniczne

15.10 - 15.30 Podwieczorek

15.30 - 17.00 Zabawy swobodne, rozchodzenie się dzieci do domu (zabawy ruchowe, układanki, kolorowanki).

V. ZASADY OBOWIĄZUJĄCE RODZICÓW.

§ 30. Rodzice dziecka uczęszczającego do żłobka są zobowiązani:

- a. przyprowadzać do żłobka dziecko zdrowe, czyste i ubrane odpowiednio do pory roku,
- b. powiadamiać o chorobie dziecka pielęgniarkę i opiekunkę grupy,
- c. przyprowadzać i odbierać ze żłobka dziecko osobiście lub przez inną upoważnioną na piśmie osobę, w godzinach zadeklarowanych w umowie,
- d. korzystać tylko z pomieszczeń wyznaczonych dla rodziców,
- e. brać udział w zebraniach organizowanych przez Dyrektora żłobka,
- f. stosować się do Regulaminów i zarządzeń wydanych przez Dyrektora żłobka,
- g. ponosić opłaty związane z pobytem dziecka oraz wyżywieniem na podstawie umowy zawartej pomiędzy żłobkiem reprezentowanym przez Dyrektora, a rodzicem.
- h. przestrzegać procedur oraz stosować się do poleceń i prośb personelu żłobka w kwestii przestrzegania regulaminu żłobka.

VI. PERSONEL ŻŁOBKA.

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

- a. organizowanie zebrań z rodzicami, zajęć otwartych i uroczystości mających na celu wymianę informacji oraz dyskusje na tematy opiekuńczo - wychowawcze,
- b. zapoznanie rodziców z organizacją pracy Żłobka,
- c. zapoznanie rodziców z planami pracy w grupie żłobkowej, prowadzenie konsultacji i porad rodzicom w zakresie opieki nad dziećmi.

§ 35. W Żłobku zatrudnia się: Dyrektora, pielęgniarkę, opiekunki dziecięce, sekretarkę, sprzątaczkę, konserwatora.

§ 32. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

§ 33. Pracownicy żłobka mają status pracowników samorządowych, do których stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 34. Na czele żłobka stoi Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz oraz kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo - wychowawczą - dydaktyczną oraz administracyjno - gospodarczą.

§ 35. Bezpośrednim zwierzchnikiem Dyrektora jest Wójt Gminy Oleśnica.

§ 36. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników. W czasie jego nieobecności zastępstwo pełni wyznaczony przez niego pracownik.

§ 37. Dyrektor żłobka:

- a. kieruje i zarządza działalnością w oparciu o obowiązujące przepisy prawne,
- b. ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności żłobka,
- c. koordynuje i nadzoruje prace podległych mu pracowników,
- d. sprawuje nadzór merytoryczny,
- e. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za jego wykonanie,
- f. organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę żłobka,
- g. określa szczegółowe zakresy obowiązków pracowników,
- h. decyduje w sprawie zwalniania i zatrudniania pracowników,
- i. podejmuje decyzje o skreśleniu dziecka z listy podopiecznych żłobka.

§ 38. Pielęgniarka dziecięca uprawniona jest do wykonywania następujących zadań:

1. odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci,
2. postępuje zgodnie z Kodeksem Etyki,
3. przestrzega Praw Dziecka,
4. sprawuje i czuwa nad prawidłową pielęgnacją dzieci, wykonuje czynności pielęgnacyjne zaspokajające potrzeby biologiczne dziecka,
5. rozróżnia czynniki chorobotwórcze, klasyfikuje i charakteryzuje choroby dziecięce,
6. realizuje zalecenia lekarskie w procesie diagnostyki, leczenia i rehabilitacji,
7. samodzielnie udziela w określonym zakresie świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych,
8. rozpoznaje problemy pielęgnacyjne i współpracuje z zespołem terapeutycznym przy pielęgnacji chorego dziecka,
9. udziela pierwszej pomocy dziecku, które zachorowało w żłobku, powiadamia o tym fakcie rodziców,
10. rozpoznaje symptomy dziecka krzywdzonego,
11. podejmuje działania profilaktyczne,
12. planuje i realizuje edukację i postawy prozdrowotne,
13. korzysta z różnych źródeł informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych,
14. prowadzi edukację zdrowotną,
15. prowadzi apteczkę żłobka i dba o jej uaktualnienie,

§ 39. Do zadań opiekunki dziecięcej grupowej oraz salowej należy:

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

Zadania i obowiązki sekretarki w Żłobku Gminnym w Oleśnicy

- kontakt z klientem zewnętrznym i wewnętrznym, prowadzenie prawidłowego obiegu dokumentów, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- przygotowanie zleconych dokumentów, sprawozdań, pism, listów,
- kontrolowanie terminów i przekazywanie informacji innym komórkom,
- sporządzanie stosownej dokumentacji związanej z pracą sekretariatu,
- przygotowanie list obecności pracowników,
- rozliczanie czasu pracy i prowadzenie kartotek urlopowych, przygotowanie kwartalnych sprawozdań do kadr,
- prowadzenie powierzonych teczek z dokumentacją żłobka,

- kontrolowanie terminów (badania lekarskie pracowników, zaświadczenia lekarskie, szkolenie bhp, narady, imprezy dla dzieci) i przekazywanie informacji odpowiednim osobom,
- prowadzenie składnicy akt w zakresie ustalonym instrukcją kancelaryjną i archiwalną,
- wykonywanie innych zadań administracyjnych zleconych przez dyrektora,
- przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i tajemnicy służbowej

§ 40. Zadania pracowników obsługowych zawierają osobiste zakresy obowiązków.

VII. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA ŻŁOBEK.

§ 41. Miesięczna opłata z tytułu pobytu i wyżywienia dziecka w żłobku obliczana jest w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Oleśnica.

§ 42. Opłata powinna być wniesiona do 20-go dnia każdego miesiąca, na konto podane przez Dyrektora Żłobka⁴.

§ 43. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej przed dniem nieobecności, a w przypadku choroby dziecka - w pierwszym dniu nieobecności dziecka do godziny 8.15.

§ 44. Za nieterminowe opłaty naliczane są odsetki ustawowe.

§ 45. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wnoszą opłat w terminie wskazanym w umowie lub zalegają z opłatami dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do żłobka.

VIII. ZASADY POSTĘPOWANIA W NAGŁYCH SYTUACJACH.

§ 46. W przypadku nagłej choroby dziecka, natychmiast opiekunka/pielęgniarka powiadamia rodziców dziecka.

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

§ 48. W sytuacji śmierci dziecka podczas pobytu dziecka w żłobku, dyrektor niezwłocznie powiadamia:

- a) pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia zgonu,
- b) najbliższą komendę policji,
- c) rodziców/opiekunów dziecka.

§ 49. 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.

4 - § 42 zmieniony z dniem 1 czerwca 2022 r. przez pkt 4 zarządzenia nr 4/2022 Dyrektora Żłobka Gminnego w Oleśnicy z dnia 1 czerwca 2022 r. w sprawie: Wprowadzenia Zmian do Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Gminnego w Oleśnicy z dnia 1 września 2021 roku.

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

IX. DOKUMENTACJA OPIEKI.

§ 51. Żłobek prowadzi następującą dokumentację:

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

X. OBOWIĄZKI ŻŁOBKA.

§ 52. Żłobek ma obowiązek:

1. utrzymać obiekt w czystości i w stanie technicznym niezagrażającym zdrowiu i życiu osób tam przebywających, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
2. obowiązki personel ma w indywidualnych zakresach czynności,
3. zatrudniać personel z aktualnymi badaniami lekarskimi i odpowiednim przygotowaniem merytorycznym,
4. informować na bieżąco rodziców o planie pracy z dziećmi, zachowaniu dziecka w ciągu dnia, jadłospisie na dany dzień,
5. informować rodziców o wszelkich zmianach dotyczących odpłatności za pobyt w żłobku,
6. przestrzegać ochrony danych osobowych dziecka i rodziców.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 53. 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 bez ich pisemnej zgody.

§ 54. Skargi i wnioski dotyczące pracy żłobka należy składać do Dyrektora w sekretariacie osobiście lub na piśmie w godzinach pracy sekretariatu.

§ 55. O sposobie załatwiania skarg i wniosków zainteresowani będą zawiadamiani w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 56. Zadania nie objęte niniejszym regulaminem są w szczegółowych zakresach obowiązków pracowników, zasadach rekrutacji, kryteriach rekrutacji oraz Statucie Żłobka.

§ 57. Regulamin Organizacyjny podaje się do wiadomości każdego pracownika, który zapoznanie się z jego treścią i potwierdza podpisem na oświadczeniu, które zostaje włączone do akt osobowych.

§ 58. Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze Żłobka może nastąpić w przypadku:

- 1) nieuregulowania w terminie wskazanym w umowie przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, wymaganych opłat za korzystanie ze żłobka lub zaleganie z opłatą
- 2) niezgłoszenia się dziecka do 3 dni do żłobka od dnia, w którym zgodnie z zawartą umową dziecko rozpoczyna korzystanie z usług żłobka, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie powiadomią dyrektora Żłobka o przyczynie jego nieobecności,
- 3) niestosowania się Rodziców/Opiekunów prawnych do Instrukcji, Komunikatorów, Statutu, Procedur, Regulaminów i Zarządzeń obowiązujących w placówce

§ 59. W żłobku może zostać utworzona Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do żłobka.

1. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
2. Regulamin uchwalany przez Radę Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. W żłobku może działać tylko jedna Rada Rodziców.

§ 60. Regulamin Organizacyjny Żłobka wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.