

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO „KRAINA MALUSZKA” W SĘDZISZOWIE

Żłobek Samorządowy
„KRAINA MALUSZKA” w Sędziszowie
Osiedle Na Skarpie 8 A
28-340 Sędziszów
NIP 6562339994, REGON 384766546

Z dnia 30 stycznia 2023 r.

Spis treści:

- ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne
- ROZDZIAŁ II. Cele i zadania Żłobka
- ROZDZIAŁ III. Organizacja pracy Żłobka
- ROZDZIAŁ IV. Rekrutacja
- ROZDZIAŁ V. Opłaty
- ROZDZIAŁ VI. Zadania i zakres działania pracowników Żłobka
- ROZDZIAŁ VII. Prawa i obowiązki dzieci i rodziców
- ROZDZIAŁ VIII. Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny określa strukturę wewnętrzną oraz szczegółową organizację Żłobka Samorządowego „KRAINA MALUSZKA” w Sędziszowie, zasady jego funkcjonowania i kierowania placówką, oraz wykaz zadań i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk w Żłobku.

§ 2

Hasło w Regulaminie Organizacyjnym Żłobka Samorządowego „KRAINA MALUSZKA” jest mowa o:

1. Żłobku – należy przez to rozumieć Żłobek Samorządowy „KRAINA MALUSZKA” w Sędziszowie
2. Regulaminie Organizacyjnym – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Żłobka Samorządowego „KRAINA MALUSZKA” w Sędziszowie
3. Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Samorządowego „KRAINA MALUSZKA” w Sędziszowie

§ 3

Żłobek 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 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2023 poz.204)
- 2) Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022 poz.530)
- 3) Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2023 poz.40)
- 4) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U.2022 poz.1634)
- 5) Uchwały Nr XIII/108/2019 Rady Miejskiej Sędziszów z dnia 25 września 2019r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej

- 6) Statutu Żłobka Samorządowego „KRAINA MALUSZKA” w Sędziszowie, nadanego Uchwałą Nr XIII/109/2019 z dnia 25 września 2019r. Rady Miejskiej Sędziszów.
- 7) Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 4

Siedziba Żłobka Samorządowego „KRAINA MALUSZKA” jest zespół obiektów znajdujący się na części nieruchomości położonej w Sędziszowie, oznaczonej numerem ewidencyjnym działki 162 i nadanym adresem: *Osiedle Na Skarpie 8A, 28-340 Sędziszów*.

§ 5

Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Sędziszów, prowadzoną w formie jednostki budżetowej, realizującą funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną dzieciom z terenu Gminy, a w razie wolnych miejsc z terenu innych gmin.

§ 6

Nadzór nad Żłobkiem sprawuje Burmistrz Sędziszowa.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Żłobka

§ 7

Żłobek Samorządowy „KRAINA MALUSZKA” zapewnia dzieciom stałą opiekę i warunki do wszechstronnego, indywidualnego rozwoju oraz troskę o zdrowie i bezpieczeństwo.

Wizją Żłobka Samorządowego „KRAINA MALUSZKA” jest to, aby „Absolwenci” Żłobka byli przygotowani do podjęcia edukacji przedszkolnej.

§ 8

Cele Żłobka:

1. Udzielanie dzieciom świadczeń, które swoim zakresem obejmują działalność pielęgnacyjną, wychowawczą i edukacyjną odpowiednią do wieku, potrzeb i możliwości dzieci, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
2. Ukierunkowanie 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. Zaspakajanie potrzeb dziecka w szczególności poprzez kierowanie się:
 - a) Dobrem dziecka
 - b) Poszanowaniem prawa dziecka
 - c) Koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez indywidualne oddziaływanie wychowawcze
6. Wspieranie dziecka w osiągnięciu gotowości przedszkolnej.

§ 9

Zadania Żłobka:

Podstawowym zadaniem Żłobka jest udzielanie świadczeń opiekuńczych poprzez:

1. Sprawowanie opieki pielęgnacyjnej nad dziećmi;
2. zapewnienie dzieciom warunków prawidłowego rozwoju fizycznego i psychicznego, odpowiedniego do ich wieku i potrzeb;
3. zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w żłobku wyżywienia uwzględniającego obowiązujące normy żywieniowe;
4. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
5. rozwijanie indywidualnych zdolności ruchowych i manualnych dzieci, odpowiednio do ich wieku;
6. zapewnienie warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych;
7. współdziałanie z rodzicami dziecka;
8. Rozwijanie samodzielności dzieci oraz wyuczenie właściwych nawyków higienicznych;
9. Zapewnienie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności oraz stosownie do zgłaszanych przez rodziców potrzeb;
10. Wspieranie dziecka w osiągnięciu gotowości przedszkolnej

ROZDZIAŁ III **Organizacja pracy Żłobka**

§ 10

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor kieruje Żłobkiem przy pomocy bezpośrednio mu podległych pracowników.
3. Dyrektor wyznacza zakres obowiązków i uprawnień zatrudnionych pracowników.
4. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka jego zadania wykonuje osoba upoważniona przez Dyrektora Żłobka.

§ 11

1. Żłobek dysponuje 32 miejscami.
2. Żłobek funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym i dni ustawowo wolnych od pracy.
3. W okresie świątecznym lub długich weekendów dyrektor Żłobka może zarządzić dyżur po rozpoznaniu potrzeb rodziców (prawnych opiekunów).
4. Żłobek jest czynny w godzinach określonych w Arkuszu Organizacyjnym (Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego) od 6.00 do 16.00, świadczy opiekę w wymiarze do 10 godzin dziennie w stosunku do każdego dziecka. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony, za dodatkową opłatą ustaloną Uchwałą Nr XVI/142/2019 Rady Miejskiej Sędziszów z dnia 30 grudnia 2019r.
5. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia ograniczeń w pracy Żłobka , w sytuacjach nagłych i uzasadnionych (np.awarie) . Decyzję o zamknięciu Żłobka i ustanowieniu przerwy w jego pracy podejmuje Dyrektor. Dyrektor niezwłocznie informuje Burmistrza o powodach zamknięcia Żłobka i przewidywanym terminie przywrócenia jego funkcjonowania
6. Ze świadczeń Żłobka mogą korzystać dzieci od 20 tygodnia życia do 3 lat.
7. Opieka w Żłobku nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do 4 roku życia.

8. Organizację pracy dla poszczególnych grup w żłobku określa ramowy rozkład dnia, uwzględniający wiek dzieci, rodzaj i formę zajęć wychowawczych i edukacyjnych.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekun, któremu powierzono opiekę nad daną grupą ustala dla niej szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

Ramowy rozkład dnia i pobytu dziecka w Żłobka:

- 6:00-8:00 – schodzenie się dzieci, indywidualny kontakt z rodzicami, zabawy integracyjne, zabawy swobodne
- 8:00-9:00 – poranna toaleta, czynności pielęgnacyjne, przygotowanie do śniadanie, śniadanie
- 9:00-9:15 – Czynności pielęgnacyjne i higieniczne, przygotowanie do zajęć
- 9:15-10:00 – zajęcia edukacyjne (m. in.: umuzykalnianie, zajęcia plastyczne, zajęcia ruchowe, zajęcia rozwijające mowę i myślenie), gry i zabawy dydaktyczno-wychowawcze z przerwą na zabiegi higieniczne
- 10:00-10:10 – Czynności higieniczne
- 10:10-10:30 – II śniadanie
- 10:30-11:30 – zabawy na świeżym powietrzu (swobodne i zorganizowane), spacer
- 11:30-11:45 – Przygotowanie do obiadu (toaleta, czynności higieniczne)
- 11:15-12:15 – Obiad
- 12:15-12:30 – Czynności pielęgnacyjne i higieniczne, przygotowanie do odpoczynku
- 12:30-14:30 – Czas na odpoczynek, leżakowanie
- 14:30-15:00 – Czynności pielęgnacyjne i higieniczne, podwieczorek
- 15:00-16:00 – Zabawy swobodne, zabawy tematyczne, rozwijające zdolność i zainteresowanie dzieci, rozchodzenie się dzieci

§ 12

Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w:

- a) Obuwie zmienne
- b) Pampersy, chusteczki higieniczne, chusteczki nawilżające, krem ochronny, śliniaki
- c) Bieliznę osobistą i odzież na zmianę
- d) Podpisaną piżamkę
- e) Smoczek i butelkę nadającą się do zmywarki (jeżeli dziecko używa)
- f) Inne niezbędne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych ustalone przez Dyrektora

Jeżeli dziecko ma inne niż rówieśnicy potrzeby żywieniowe (diety, alergie), higienę sny, rodzice winni na bieżąco informować personel Żłobka. Dieta eliminacyjna może być realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa). Do Żłobka nie wolno przynosić gotowych posiłków.

§ 13

1. Dopuszcza się możliwość łączenia grup dziecięcych dla celów organizacyjnych.
2. Do Żłobka przyprowadza się tylko zdrowe dzieci. Dzieci chore (przeziębione, zakatarzone, kaszlące, z wysypką) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Opiekun ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
3. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych w ciągu dnia u dziecka, zawiadamia się Rodziców/ Opiekunów prawnych telefonicznie i są oni zobowiązani do odbioru dziecka ze Żłobka najpóźniej w ciągu 1-2 godzin.
4. Nieobecność dziecka spowodowana chorobą zakaźną rodzic ma obowiązek zgłosić w dniu zdiagnozowania przez lekarza.
5. Po każdej przebytej chorobie dziecka Rodzic ma obowiązek przynieść zaświadczenie lekarskie, że dziecko jest już zdrowe i może uczęszczać do Żłobka.
6. Personel nie podaje dzieciom żadnych leków.
7. Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do zgłaszania telefonicznie każdej planowanej nieobecności dziecka codziennie do godz. 8:00.
8. Jeżeli zachowanie dziecka wskazuje na takie odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i nadpobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci i personelu Żłobka, Dyrektor po konsultacji z psychologiem informuje o tym rodziców/ opiekunów prawnych dziecka. Czynności te dokumentowane są przez psychologa/pielęgniarkę w karcie pielęgnacyjnej dziecka i są podstawą do wnioskowania o zaprzestanie świadczenia usług opieki przez Żłobek. Ponadto rodziców informuje się o możliwości skorzystania ze świadczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej dla małych dzieci.. Na wniosek rodziców Żłobek wydaje kserokopię dokumentacji.
9. Zaobserwowane u dziecka sińce, zadrapania i inne urazy poddaje się ocenie przez pielęgniarkę Żłobka i personel informuje Dyrektora. Jeżeli sińce, urazy lub inne objawy przemocy wymagają natychmiastowej interwencji lekarza, dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe. Ze zdarzenia tego sporządza notatkę i zawiadamia, o ile to możliwe rodziców/ opiekunów prawnych dziecka. Jeśli nie jest możliwe wyjaśnienie od rodziców/ opiekunów prawnych lub jeśli rodzice/ opiekunowie prawni odmówią złożenia wyjaśnień kieruje do najbliższej jednostki policji i prokuratury zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa przeciwko dziecku.

§ 14

1. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców/prawnych opiekunów i osoby dorosłe upoważnione pisemnie przez rodziców/prawnych opiekunów.
2. Rodzice biorą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez osobę przez nich upoważnioną.
3. Pracownicy Żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że rodzice lub inna uprawniona do odbioru dziecka osoba nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie i inne), wówczas dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
4. W przypadku nie odebrania dziecka ze Żłobka przez rodziców lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia pracy Żłobka, a także w sytuacji nie przybycia zawiadomionej osoby lub niemożnością skontaktowania się z rodzicami (osobą upoważnioną), Dyrektor lub inny pracownik Żłobka zawiadamia najbliższą jednostkę policji.

ROZDZIAŁ IV.

Rekrutacja

§ 15

1. Przyjęcia do Żłobka dokonuje Dyrektor na podstawie kart zgłoszeń dziecka do Żłobka.
2. Rekrutacja odbywa się w okresie od 1 do 31 marca, na okres od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
3. Dyrektor Żłobka ogłasza listę przyjętych dzieci w naborze w terminie do 30 kwietnia.
4. Przyjęcie dzieci do Żłobka na wolne miejsca może nastąpić w dowolnym momencie z pominięciem procedur naboru.
5. Rodzice dzieci przyjętych zobowiązani są do podpisania umowy z Dyrektorem Żłobka.

§ 16

1. Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze Żłobka może nastąpić w przypadku:
 - a) Niepodpisania przez rodziców umowy o świadczenie usługi uczęszczania dziecka do Żłobka
 - b) Nieusprawiedliwionej trwającej nieprzerwanie nieobecności dziecka w Żłobku, przez okres co najmniej 30 dni
 - c) Dopuszczania się opóźnień w uiszczaniu opłat za pobyt dziecka lub wyżywienia za okres, co najmniej dwóch miesięcy,
 - d) Zatajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia dziecka lub w trakcie pobytu dziecka w Żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w Żłobku
 - e) Wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do objęcia dziecka opieką w Żłobku

ROZDZIAŁ V

Oplaty

§ 17

1. Umowę w sprawie korzystania z usług żłobka zawiera z rodzicami Dyrektor żłobka.
2. Pobyt dziecka w Żłobku jest płatny. Rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są do ponoszenia opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka przebywającego w Żłobku.
3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Żłobku reguluje uchwała Rady Miejskiej w Sędziszowie.
4. Dzienna opłata za wyżywienie podlega zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w placówce, w warunkach określonych w umowie.
5. Niezgłoszenie nieobecności do godz.8.00 powoduje naliczanie opłaty za wyżywienie.
6. Opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka należy wносить na konto podane w umowie do 10-go dnia każdego miesiąca.

ROZDZIAŁ VI.

Zadania i zakres działania pracowników Żłobka.

§ 18

W Żłobku zatrudnia się: Dyrektora, opiekunki dziecięce, pielęgniarkę, woźną i konserwatora.

Wszyscy pracownicy Żłobka są przeszkoleni w zakresie BHP i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1. Kierowanie całością spraw administracyjno-gospodarczych i finansowych Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Organizowanie i tworzenie warunków pracy Żłobka w szczególności zapewnienie prawidłowej organizacji stanowisk pracy, zasad współzycia i koleżeńskiej współpracy.
3. Ustalenie regulaminów wewnętrznych oraz zakresów czynności dla personelu.
4. Pełnienie przepisów pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
5. Reprezentowanie Żłobka na zewnątrz i prowadzenie negocjacji w sprawach go dotyczących.
6. Kierowanie bieżącymi sprawami Żłobka i wydawanie z tym związanych poleceń i zarządzeń.
7. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Żłobka.
8. Wykonywanie wszystkich czynności wynikających z działalności Żłobka jako zakładu użyteczności publicznej.
9. Współpraca z Radą Rodziców Żłobka.
10. Rozpatrywanie skarg i zażaleń oraz wniosków.
11. Współpraca z Urzędem Miejskim w Sędziszowie, organem prowadzącym i nadzorującym Żłobek.

Pracownicy Żłobka mają obowiązek:

1. Przestrzegania regulaminów i zarządzeń wewnętrznych, ustalonego porządku, regulaminu pracy, ogólnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Dobrej znajomości przepisów prawa w powierzonym im zakresie działania.
3. Właściwego stosowania przepisów prawa.
4. Terminowego załatwiania spraw.
5. Sumiennego wykonywania powierzonych czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz poleceniami przełożonego.
6. Przestrzegania tajemnicy służbowej, w tym ochrony danych osobowych.
7. Uzgadniania z przełożonymi sposobu realizacji powierzonych zadań i informowania o napotkanych trudnościach.
8. Zastępowania współpracowników podczas urlopów i chorób.
9. Współpracy z innymi pracownikami Żłobka i instytucjami zewnętrznymi w zakresie wykonywania powierzonych zadań.
10. Efektywnego wykorzystania czasu pracy i wykonywania zadań z należytą starannością.
11. Wykonywanie doraźnych zadań zleconych przez przełożonych.
12. Zachowania uprzejmości, życzliwości a także godności w kontaktach międzyludzkich w miejscu pracy i poza nimi.
13. Przestrzeganie Regulaminu Pracy oraz bhp i ppoż.
14. Usprawniania organizacji, metod i form pracy na swoim stanowisku pracy.
15. Przestrzegania ustalonego czasu pracy.

ROZDZIAŁ VII.

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców

§ 19

1. Warunki pobytu w Żłobku zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

2. Dzieci w Żłobku mają prawo wynikające z praw dziecka, a w szczególności do:
 - a) Korzystania ze świadczeń opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych realizowanych zgodnie z wskazaniami aktualnej wiedzy, dostępnymi metodami i środkami, zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością.
 - b) Właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - c) Przebywania na świeżym powietrzu.
 - d) Prawidłowego zaspakajania potrzeb żywieniowych.
 - e) Zaspakajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych.
 - f) Opieki i ochrony.
 - g) Kształtowania postaw prospołecznych, odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego.

3. Rodzice/Opiekunowie prawni mają prawo do:
 - a) Pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji planu zajęć w grupach.
 - b) Pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka
 - c) Wyrażania i przekazywania opiekunom i Dyrektorowi Żłobka wniosków z obserwacji pracy Żłobka
 - d) Kierowania do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka
 - e) Włączania się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku

4. Rodzice/Opiekunowie prawni są zobowiązani do przestrzegania następujących zasad:
 - a) Przestrzeganie Statutu Żłobka oraz niniejszego regulaminu
 - b) Rodzice dziecka zobowiązani są do zapoznawania się na bieżąco z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów Dyrektora placówki
 - c) Ze względów bezpieczeństwa dziecka oraz innych dzieci przebywających w Żłobku, rodzic/opiekun prawny przyprowadza dziecko do Żłobka bez ozdób typu kolczyki, pierścionki, ostre przedmioty itp.
 - d) Rodzice zobowiązani są do zawiadomienia o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania lub numeru telefonu kontaktowego
 - e) Przyjmowanie dzieci na grupy odbywa się od 6:00 do 8:00
 - f) Dziecko należy przyprowadzać do placówki po porannej toalecie, czyste (zmieniona pielucha, czysta głowa, obcięte paznokcie, czysta bielizna i ubranko.
 - g) Dziecko należy odbierać najpóźniej do godziny 16:00
 - h) Rodzic/Opiekun prawny po odebraniu dziecka z grupy od pracownika Żłobka staje się od tej chwili odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo na terenie placówki.
 - i) Zabrania się Rodzicom i dzieciom wchodzenia do pomieszczeń służbowych
 - j) Każdą planowaną nieobecność lub późniejsze przyjscie dziecka należy zgłosić telefonicznie w danym dniu najpóźniej do godziny 8:00. W przeciwnym razie dziecko będzie traktowane jako obecne, a co za tym idzie zostanie policzona dzienna stawka żywieniowa.
 - k) Zabrania się oddawania dzieci na grupę z „przekąskami” w buzi
 - l) Terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Żłobku

§ 20

1. W Żłobku może być powołana Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców/opiekunów prawnych dzieci korzystających z usług Żłobka. Rada Rodziców wybierana jest corocznie na pierwszym zebraniu rodziców, działa na podstawie regulaminu opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez Dyrektora Żłobka.

ROZDZIAŁ VIII.
Postanowienia końcowe

§ 21

1. Następujące załączniki stanowią integralną część niniejszego Regulaminu:
 - a) Arkusz Organizacyjny
2. Z treścią regulaminu zostają zapoznani pracownicy Żłobka co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Niniejszy regulamin jest dostępny dla każdego rodzica w siedzibie Żłobka
4. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Żłobka, przedstawicieli ustawowych dziecka, dzieci uczęszczających do Żłobka oraz wszystkie osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.

§ 22

Z dniem 30 stycznia 2023 r. traci moc dotychczasowy Regulamin Organizacyjny.

§ 23

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Żłobka Samorządowego
„KRAINA MALUSZKA”

Katarzyna Matelska