

**Zarządzenie Nr 03/2021**  
**Dyrektora Gminnego Żłobka w Kraczkowej**  
**z dnia 1 lutego 2021 r.**

***w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego w Gminnym Żłobku w Kraczkowej***

Działając na podstawie aktów prawnych:

- Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2020r. poz.326 z późn.zm.)
- Uchwały Nr XXI/295/20 Rady Gminy Łańcut z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą „ Gminny Żłobek w Kraczkowej”
- Statutu Gminnego Żłobka w Kraczkowej stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXI/295/20 Rady Gminy Łańcut z dnia 7 sierpnia 2020 r.
- Kodeksu Pracy (t.j.Dz.U z 2020r. poz.1320 z późn.zm.)
- Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego Żłobka, zwanego dalej Regulaminem

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania w Gminnym Żłobku w Kraczkowej Regulamin Organizacyjny Żłobka stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 lutego 2021 r.

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 03/2021**  
Dyrektora Gminnego Żłobka w Kraczkowej z dnia 1 lutego 2021 r. w sprawie  
wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego w Gminnym Żłobku w Kraczkowej

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

## **GMINNEGO ŻŁOBKA W KRACZKOWEJ**

**Spis treści:**

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

Rozdział II. Organizacja, zadania oraz zakres opieki i wychowania realizowane przez żłobek.

Rozdział III. Prawa rodziców i dzieci korzystających z opieki żłobka.

Rozdział IV. Warunki współdziałania z innymi instytucjami i organizacjami.

Rozdział V. Postanowienia końcowe.

## **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Regulamin Organizacyjny Żłobka określa jego strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działań.

### **§ 2**

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 326 z późn. zm.),
2. Uchwały Nr XXI/295/20 Rady Gminy Łańcut z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą „Gminny Żłobek w Kraczkowej”
3. Statutu Gminnego Żłobka w Kraczkowej stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXI/295/20 Rady Gminy Łańcut z dnia 7 sierpnia 2020 r.
4. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.)
5. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.)
6. Niniejszego Regulaminu
7. Innych powszechnie obowiązujących przepisów.

### **§ 3**

Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) – 4 rok życia.

### **§ 4**

1. Siedzibą jednostki jest budynek Gminnego Żłobka w Kraczkowej, Kraczkowa 217, 37-124 Kraczkowa
2. Organem, który utworzył Gminny Żłobek w Kraczkowej jest Gmina Łańcut.
3. Żłobek dysponuje 17 miejscami.
4. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Łańcut, prowadzoną w formie jednostki budżetowej gminy.
5. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Wójt Gminy Łańcut.

### **§ 5**

Żłobek realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną w odniesieniu do dzieci, o których mowa w § 3.

## **Rozdział II. Organizacja, zadania oraz zakres opieki i wychowania realizowane przez żłobek**

### **§ 6**

1. Do działalności żłobka należy:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do domowych,
- 2) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, oraz edukacyjnej poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci,
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dzieci, właściwych do ich wieku, w szczególności poprzez prowadzenie dodatkowych zajęć umożliwiających dzieciom zniwelowanie deficytów, integrację, poszerzenie zainteresowań i nabycie dodatkowych umiejętności,
- 4) prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych, w tym: ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, zajęć tematycznych, manipulacyjno - konstrukcyjnych, stymulujących rozwój psychomotoryczny dzieci i ich indywidualne potrzeby, zdolności i możliwości, w tym dzieci niepełnosprawnych, z uwzględnieniem ich niepełnosprawności,
- 5) dbałość o to, aby treści przekazywane dziewczynkom i chłopcom były jednakowej wartości i wagi, aby obu płciom został zapewniony równy dostęp do zabawek i pomocy dydaktycznych, co ma służyć kształtowaniu poczucia równości, nauczaniu niestereotypowego postrzegania ról kobiecych i męskich w społeczeństwie
- 6) poszanowanie podmiotowości dziecka,
- 7) zaspokajanie potrzeb dziecka w szczególności poprzez kierowanie się :
  - a) dobrem dziecka,
  - b) poszanowaniem praw dziecka,
  - c) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez indywidualne oddziaływania wychowawcze,
- 8) zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa,
- 9) zapewnienie dzieciom w ramach opieki całodziennego wyżywienia dostosowanego do indywidualnych potrzeb dzieci, w tym potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami,
- 10) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku,
- 11) współpraca oraz uzgadnianie istotnych kwestii dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- 12) przestrzeganie standardów świadczonych usług opiekuńczo-wychowawczych,
- 13) współpraca ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną
- 14) udzielanie dzieciom pierwszej pomocy w sytuacjach nagłych.

### **§ 7**

**Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi:**

- przez cały rok od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 17.00 za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy

### **§ 8**

**Ramowy rozkład dnia:**

6:30 – 8:30 Powitanie dzieci, zabawy poranne

8:30 – 9:00 Śniadanie

- czynności higieniczne

- posiłek

9:00 – 10:00 Zajęcia edukacyjne

- zajęcia grupowe i indywidualne
- zabawy dydaktyczne
- zabawy tematyczne
- zabawy konstrukcyjne
- zabawy plastyczne

10.00-10.30 II śniadanie (owoce)

- czynności higieniczne
- posiłek

10:30 – 11.15 Zajęcia edukacyjne c.d.

- zabawy ruchowe, także na świeżym powietrzu

11.15 - 12.15 Obiad (II danie)

- czynności higieniczne
- posiłek

12:15 – 14:00 Odpoczynek

- czytanie i opowiadanie bajek
- śpiewanie kołysanek
- usypianie przy muzyce relaksacyjnej

14:00 – 15:00 Zupa + podwieczorek

- czynności higieniczne
- posiłek

15:00 – 17:00 Zabawy swobodne, oczekiwanie na rodziców.

## § 9

Nabór dzieci do żłobka odbywa się zgodnie z Regulaminem rekrutacji.

## § 10

### **1. Przyprawianie i odbieranie dziecka ze żłobka.**

- 1) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do żłobka oraz do domu odpowiadają rodzice/prawni, opiekunowie.
- 2) Osoba przyprawiająca, po zgłoszeniu swojego przyścia do placówki przez domofon przekazuje dziecko pracownikowi żłobka.
- 3) Pracownik żłobka, podczas rozbierania dziecka w szatni odpowiada za jego bezpieczeństwo i przekazuje je opiekunowi. Pracownicy żłobka nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
- 4) Opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
- 5) Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprawiać do żłobka dziecko zdrowe, bez żadnych objawów chorobowych, czyste, ubrane w odzież adekwatną do pogody. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać opiekunkom i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także pozostawać do dyspozycji pod wskazanym numerem telefonu w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia.

- 6) Dziecko po wejściu do żłobka ma mierzoną temperaturę. Jeśli temperatura ciała przekracza 37 stopni pracownik żłobka nie przyjmuje dziecka na teren placówki. Jeśli rodzic nie wyraża zgody na pomiar temperatury, pracownik żłobka może odmówić przyjęcia dziecka na teren placówki.
- 7) Opiekun ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do Żłobka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
- 8) Opiekun ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka podczas pobytu dziecka w żłobku, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, opiekun niezwłocznie powiadamia rodzica.
- 9) Dziecko należy przyprowadzić do żłobka w czasie określonym w statucie i ramowym rozkładzie dnia lub w innym czasie, po uprzednim poinformowaniu żłobka o późniejszym przybyciu dziecka.
- 10) Dzieci ze względów bezpieczeństwa nie mogą przynosić swoich zabawek z domu.
- 11) Podczas odbierania dziecka do domu, pracownik żłobka w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z dokumentem tożsamości.
- 12) Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, pracownik żłobka powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki. Pracownik żłobka nie może wydać dziecka przed wyjaśnieniem sprawy.
- 13) Przy odbieraniu dziecka z ogrodu wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
- 14) Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio nauczycielowi lub dyrektorowi w formie ustnej lub pisemnej.
- 15) Pracownik żłobka ma prawo odmówić wydania dziecka rodzicowi/ opiekunowi prawnemu lub osobie upoważnionej, jeśli istnieje podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. Pracownik żłobka niezwłocznie zawiadamia drugiego z rodziców oraz dyrektora placówki.

## **2. Zasady odpłatności za żłobek**

- 1) Korzystanie ze żłobka ma charakter odpłatny.
- 2) Na pełny koszt utrzymania dziecka w żłobku składają się opłata za pobyt dziecka w żłobku i opłata za wyżywienie w formie dziennej stawki żywieniowej.
- 3) Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez żłobek określa Rada Gminy Łańcut w formie uchwały.
- 4) Opłatę za pobyt dziecka w żłobku i za wyżywienie wnosi się z dołu do 10-go dnia każdego miesiąca.
- 5) 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.
- 6) Opłatę za pobyt dziecka w żłobku pobiera się także w przypadku czasowej nieobecności dziecka w żłobku w danym miesiącu, z zastrzeżeniem sytuacji określonej w § 8 ust. 4 Statutu Gminnego Żłobka w Kraczkowej.
- 7) W przypadku, gdy żłobek nie może świadczyć swoich usług z przyczyn losowych, opłaty za pobyt dziecka w żłobku oraz opłatę za wyżywienie zmniejsza się proporcjonalnie za każdy dzień, w którym żłobek był zamknięty z przyczyn losowych.

8) Opłata za wyżywienie nie będzie naliczana, jeśli rodzic/ opiekun prawny jest zgłosi każdą planowaną nieobecność z wyprzedzeniem, najpóźniej na jeden dzień przed nieobecnością, a w przypadku choroby w pierwszym dniu nieobecności dziecka do godz. 7.00.

## § 11

**Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze żłobka może nastąpić w przypadku:**

- 1) nie uregulowania przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, wymaganych opłat za korzystanie ze żłobka, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt.2 dotyczących dwumiesięcznej zaległości,
- 2) nie zgłoszenia się dziecka do 5 dni od daty zapisania dziecka, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie powiadomią dyrektora żłobka o przyczynie jego nieobecności,
- 3) nie uczęszczania dziecka do żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca, bez podania przyczyny,
- 4) na wniosek rodziców lub opiekunów z różnych przyczyn z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, a w przypadku częstych chorób dziecka, zgłoszenie zamiaru wypisania przed pierwszym dniem następnego miesiąca.
- 5) w sytuacji, gdy w sposób szczególnie narażone jest dobro i bezpieczeństwo innych dzieci,
- 6) notorycznego pozostawiania dziecka w żłobku poza godzinami jego otwarcia,
- 7) utajenia przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie,
- 8) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień Statutu żłobka
- 9) rozwiązania umowy w sprawie korzystania ze żłobka z przyczyn innych niż wyżej opisane w drodze porozumienia stron.

## § 12

Wszyscy pracownicy żłobka są pouczeni o zasadach bezpieczeństwa i higieny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 13

Dyrektor żłobka określa obsadę etatową.

## § 14

Działania żłobka mogą być uzupełniane wykonywaniem przez wolontariuszy świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy.

## § 15

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor żłobka, zwany dalej Dyrektorem.
2. Dyrektor zarządza żłobkiem jednoosobowo, ustala jego organizację, zapewnia prawidłowe wykonywanie jego zadań oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz.
3. Dyrektora żłobka zatrudnia Wójt Gminy Łącut.
4. Wobec pracowników żłobka, Dyrektor dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.
5. W czasie nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni pisemnie upoważniony przez niego pracownik żłobka.

## § 16

1. Obsługę administracyjną, organizacyjną i finansowo – księgową żłobka zapewnia Centrum Oświaty Gminy Łącut.



## § 17

### **Pracownicy żłobka:**

#### **Opiekunki dziecięce, zobowiązane są do:**

1. Sumiennego i starannego wykonywania pracy, stosowania się do poleceń przełożonego dotyczących pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Przestrzegania obowiązującego regulaminu pracy oraz ustalonego w zakładzie porządku i czasu pracy.
3. Przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych.
4. Przejawiania dbałości o dobro zakładu, ochrony jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
5. Przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach oraz zasad współżycia społecznego w zakładzie pracy.
6. Przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych.
7. Należytego zabezpieczenia po zakończeniu pracy pomieszczeń, dokumentów, pieczęci, wyposażenia, urządzeń elektrycznych, okien, utrzymanie czystości i porządku w miejscu pracy.
8. Czuwania nad zdrowiem, bezpieczeństwem, dobrym samopoczuciem a także nad rozwojem powierzonych dzieci.
9. Stworzenia bezpiecznej, serdecznej atmosfery w kontaktach z dziećmi i we współpracy z rodzicami.
10. Organizowania pracy zgodnie z rozkładem dnia dziecka przebywającego w placówce.
11. Tworzenia warunków dających dzieciom sposobność do zabaw inspirowanych i swobodnych.
12. Systematycznego obserwowania rozwoju dzieci i notowania spostrzeżeń mających znaczenie dla ukierunkowania pracy z dzieckiem.
13. Prowadzenia indywidualnej pracy z dzieckiem, gdy wymaga tego jego rozwój.
14. Czuwania nad rozwojem fizycznym dzieci, udzielania pomocy dzieciom, które zachorowały lub są podejrzane o chorobę.
15. Wspierania rodziców w wychowywaniu dziecka poprzez informowanie o rozwoju psychofizycznym dziecka (konsultacje, udzielanie porad) i ustalania z rodzicami sposobu postępowania z dzieckiem.
16. Opracowania planu pracy.
17. Organizowania i prowadzenia zabaw o różnym charakterze wynikających z potrzeb dzieci oraz dostosowanych do ich indywidualnych możliwości.
18. Wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych.
19. Odpowiedniego przygotowania dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza (dzieci codziennie biorą udział w spacerach lub zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu o ile pozwalają na to warunki pogodowe. Ostateczną decyzję o wyjściu, długości trwania pobytu na świeżym powietrzu i rodzaju aktywności podejmują opiekunowie uwzględniając wiek dzieci, ich kondycję w danym dniu, ubrania jakimi dysponują, wiatr i

jego prędkość, wilgotność i odczuwalną temperaturę powietrza, nasłonecznienie terenu).

20. Stałej troski o bezpieczeństwo dzieci i ich podmiotowe traktowanie.
21. Kształtowania u dzieci postaw pro społecznych i ich usamodzielniania.
22. Codziennego notowania zgłaszanych (do godz. 7 rano) nieobecności dzieci i przekazywania ustalonej liczby do placówki zapewniającej dzieciom wyżywienie.
23. Donoszenia posiłków z placówki przygotowującej wyżywienie dla dzieci.
24. Rozdzielania posiłków i karmienia dzieci.
25. Nadzoru nad posiłkami dostarczonymi w ramach cateringu (pomiar wagi, temperatury potraw zabezpieczanie próbek posiłków wynikających z wymogów SANEPID-u) i ewentualnego zgłaszanie uwag do Dyrektora placówki.
26. Utrzymania higieny i porządku w pomieszczeniach żłobka, na placu zabaw oraz wykonywania prac porządkowych w przypadku nieobecności osoby sprzątającej.
27. Dbania o wystrój i dekoracje sal żłobkowych.
28. Udzielania pierwszej pomocy.
29. Pomocy w utrzymaniu czystości pomieszczeń przydzielonych do pracy, zmywania naczyń po posiłkach, ślania łóżek i leżaków, zmiany pościeli.
30. Dbania o zabezpieczenie grupy w zabawki i sprzęt niezbędny do prowadzenia zabaw.
31. Przygotowywania pomocy dydaktycznych.
32. Informowania Dyrektora żłobka o wszelkich wydarzeniach zakłócających tok pracy lub mogących mieć znaczenie dla bezpieczeństwa dzieci i działalności żłobka.
33. Współpracy w grupie z pozostałym personelem w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy i maksymalnie dobrych warunków pobytu dzieci.
34. Sprawdzania przed zakończeniem pracy w godzinach popołudniowych właściwego zabezpieczenia drzwi wejściowych, okien, zablożenia alarmu
35. Prowadzenia samokontroli prawidłowości wykonywanej pracy.
36. Prowadzenia spraw zgodnie z obowiązującym przepisami.
37. Ponadto do wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora a wynikających z potrzeb Gminnego Żłobka w Kraczkowej.

## **II. Osoba sprzątająca – jest odpowiedzialna za:**

1. Sumienne i staranne wykonywanie pracy, stosowanie się do poleceń przełożonego dotyczących pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Przestrzeganie obowiązującego regulaminu pracy oraz ustalonego w zakładzie porządku i czasu pracy.
3. Przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych.
4. Przejawianie dbałości o dobro zakładu, ochrona jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
5. Przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach oraz zasad współżycia społecznego w zakładzie pracy.
6. Przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych.
7. Należyte zabezpieczenie po zakończeniu pracy pomieszczeń, wyposażenia, urządzeń elektrycznych, okien, utrzymanie czystości i porządku w miejscu pracy.
8. Utrzymywanie należytej czystości i dezynfekcji przydzielonych do sprząkania pomieszczeń Żłobka oraz terenu należącego do żłobka, wejścia do budynku oraz pomieszczenia do przechowywania urządzeń i środków przeznaczonych do sprząkania w oparciu przepisy sanitarno-epidemiologiczne.

9. Pomoc opiekunom i wychowawcom w prowadzeniu zajęć z dziećmi,
10. Pomoc przy karmieniu dzieci i wykonywaniu zabiegów pielęgnacyjnych,
11. Pomoc przy odbieraniu i oddawaniu dzieci rodzicom/ opiekunom prawnym i osobom upoważnionym,
12. Pomoc przy obsłudze cateringu,
13. Sprzątanie po posiłkach, w tym obsługa urządzeń zaplecza kuchennego,
14. Kontrola, dezynfekcja urządzeń znajdujących się na placu zabaw.
15. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

### **Rozdział III. Prawa rodziców i dzieci korzystających z opieki żłobka.**

#### **§ 18**

##### **1. Dziecko korzystające z opieki żłobka ma prawo do:**

- 1) korzystania z usług żłobka w zakresie zapewniającym prawidłowy rozwój dziecka, oparty na standardach opieki i wychowania,
- 2) poszanowania godności.

##### **2. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, korzystającego z opieki żłobka mają prawo do:**

- 1) pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć w grupie,
- 2) pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka,
- 3) wnoszenia skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez żłobek,
- 4) utworzenia Rady Rodziców działającej zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3,
- 5) udziału w zajęciach prowadzonych w żłobku obejmujących w szczególności:
  - zajęcia integracyjne
  - spotkania okolicznościowe
- 6) uczestniczenia w zajęciach adaptacyjnych prowadzonych w żłobku, w terminach wyznaczonych przez Dyrektora i podanych do wiadomości rodziców,

Warunkiem udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w żłobku jest zgoda Dyrektora oraz stosowanie się do zaleceń opiekunów sprawujących opiekę nad dziećmi w trakcie zajęć oraz przestrzeganie przepisów sanitarno-epidemiologicznych.

##### **3. Skargi i wnioski oraz zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3 pkt 3, można składać w formie ustnej i pisemnej bezpośrednio do Dyrektora Żłobka .**

##### **4. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, korzystającego z opieki żłobka są zobowiązani do przestrzegania Statutu i Regulaminu Żłobka:**

### **Rozdział IV. Warunki współdziałania z innymi instytucjami i organizacjami.**

#### **§ 19**

1. Współpraca z organizacjami i instytucjami w zakresie realizacji zadań statutowych , w szczególności z:
  - 1) innymi żłobkami,
  - 2) Radą Gminy,

- 3) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- 4) innymi organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci .

## **Rozdział V. Postanowienia końcowe.**

### **§ 20**

1. Dyrektor żłobka jest odpowiedzialny za egzekwowanie przestrzegania przez pracowników postanowień niniejszego regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy oraz Statut Żłobka i Prawo Pracy.
3. Wprowadzanie zmian do regulaminu może nastąpić w trybie właściwym dla jego ustalenia.

### **§ 21**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2021 r