

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

ŻŁOBKA „BAJKOWA KRAINA” W LASKOWICACH

STYCZEŃ 2026 r.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Żłobka „Bajkowa Kraina” w Laskowicach zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację pracy Żłobka.
2. Postanowienia Regulaminu określają w szczególności:
 - 1) organizację pracy Żłobka;
 - 2) zasady funkcjonowania Żłobka;
 - 3) organizację opieki nad dziećmi w Żłobku, w tym: prawa i obowiązki Rodziców/Opiekunów prawnych oraz innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, zwanych dalej „Rodzicami”;
 - 4) zasady współpracy i bieżącej komunikacji z Rodzicami.

§ 2

1. Żłobek „Bajkowa Kraina” w Laskowicach (zwany dalej „Żłobkiem”) obejmuje opieką dzieci w wieku od ukończonego 20. tygodnia życia do 3 lat.
2. Opieka 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 – 4 rok życia.

§ 3

1. Żłobek wpisany jest do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Wójta Gminy Jeżewo.
2. Budynek żłobka wraz z wyposażeniem stanowi mienie Gminy Jeżewo.
3. Żłobek mieści się w miejscowości Laskowice, przy ul. Mickiewicza 3A.
4. Siedziba podmiotu realizującego opiekę nad dziećmi mieści się w Cekcynie, przy ul. Madera 1.
5. Organem prowadzącym Żłobek jest Pani Agnieszka Sierosławska (zwana dalej „Dyrektorem”).

I. Organizacja pracy Żłobka

§ 4

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania sam i przy pomocy koordynatora oraz pracowników żłobka.
3. Przyjęcie do Żłobka dokonuje Dyrektor na podstawie złożonego do żłobka „Wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka w Laskowicach” wraz z „Kluzulą informacyjną – rodziców, opiekunów prawnych dziecka i dzieci ubiegających się o przyjęcie do żłobka i zawarcia umowy w sprawie korzystania z usług żłobka” w zaklejonej kopercie zaadresowanej do Dyrektora Żłobka.
4. Dokumenty rekrutacyjne, o których mowa powyżej, dostępne są do pobrania na stronie internetowej www.bajkowakraina.biz w zakładce „żłobek Laskowice”.
5. Zakres świadczeń udzielanych przez Żłobek określa Umowa o sprawowanie opieki nad dzieckiem w żłobku zawierana pomiędzy rodzicem a dyrektorem żłobka.

§ 5

1. Żłobek jest czynny przez cały rok z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, tzw. długich weekendów” i 2-tygodniowej przerwy urlopowej, której termin podaje się do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty (kalendarz pracy w dzienniku elektronicznym, tablica ogłoszeń w żłobku oraz informacje podane na zebraniu z rodzicami a także w umowie o sprawowanie opieki nad dzieckiem w żłobku). W wyjątkowych

sytuacjach zastrzega się możliwość ustanowienia innych dni wolnych, np. na potrzeby remontu pomieszczeń w żłobku, o czym rodzice będą informowani z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

2. Harmonogram ramowego rytmu dnia dostępny jest w Planie opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnym i obejmuje czas: aktywności dzieci i zabaw swobodnych zarówno w żłobku jak i na świeżym powietrzu, drzemki, posiłków, rozmów z rodzicami, itp.

§ 6

1. Żłobek czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16:30 lub w innych godzinach dostosowanych do aktualnych potrzeb Rodziców po akceptacji obu stron lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. Za szczególnie uzasadniony przypadek uznaje się m.in.:
 - 1) chorobę Rodzica lub delegację rodzica, powodującą dezorganizację życia rodzinnego na podstawie oświadczenia przedłożonego Dyrektorowi Żłobka,
 - 2) nagłą zmianę sytuacji życiowej rodzica mającą bezpośredni wpływ na opiekę nad dzieckiem (na podstawie oświadczenia Rodzica złożonego każdorazowo u Dyrektora Żłobka),
 - 3) nieprzewidziany dłuższy pobyt dziecka w Żłobku zgłoszony w dniu pobytu dziecka telefonicznie, potwierdzony pisemnym wnioskiem w najbliższym możliwym terminie.
3. Ustala się następujące procedury rejestrowania obecności dziennego pobytu dziecka w Żłobku:
 - 1) Pobyt dziecka rejestrują opiekunowie w dzienniku papierowym i elektronicznym.
 - 2) Koordynatorzy żłobka odpowiadają za prawidłowe przechowywanie dziennika papierowego i zgodność ze stanem faktycznym w dzienniku elektronicznym.
 - 3) Dziennik papierowy i elektroniczny stanowi podstawę do naliczania opłaty za wyżywienie dziecka i dodatkowej opłaty za pobyt dziecka w Żłobku w wydłużonym wymiarze.

§ 7

1. Rekrutacji dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor przez cały rok w ramach ilości posiadanych, wolnych miejsc. Podstawą rekrutacji jest spełnienie warunków zapisanych w Statucie Żłobka, złożenie prawidłowo wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 4 pkt. 3 oraz kolejność zgłoszeń.
2. W przypadku, gdy opiekunem prawnym dziecka jest tylko jeden Rodzic, jest on zobowiązany dołączyć do dokumentów rekrutacyjnych orzeczenie z sądu (np. o ograniczeniu bądź pozbawieniu władzy rodzicielskiej drugiemu Rodzicowi).

§ 8

1. Organizacja Żłobka i obsada opiekunów w Żłobku uwarunkowane są:
 - 1) liczbą miejsc organizacyjnych,
 - 2) przyjęciem dziecka wymagającego szczególnej opieki,
 - 3) ilość zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w Żłobku.
2. Po przyjęciu każdego dziecka Dyrektor Żłobka przeprowadza analizę zatrudnienia personelu i dostosowuje jego skład do ilości dzieci przyjętych do Żłobka.
3. W Żłobku mogą być zatrudnione osoby na wymienionych stanowiskach pracy: dyrektor żłobka, koordynator, opiekun dzieci, pielęgniarka, pracownik administracyjny, pomoc opiekuna, osoba sprzątająca.
4. Obowiązki i uprawnienia pracowników Żłobka a także zakres podejmowanych przez nich czynności określają: Regulamin organizacyjny Żłobka wraz z załącznikami, Statut, Plan Opiekuńczo-wychowawczo- edukacyjny (wraz z załącznikami) Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych, Kodeks pracy oraz inne przepisy.

5. Dyrektor Żłobka, nie zmieniając struktury organizacyjnej, ma prawo łączenia poszczególnych stanowisk w sposób odmienny, o ile zapewnia to racjonalniejsze wykorzystanie kadry i nie narusza obowiązujących w tym zakresie przepisów.
6. Czynności w sprawach zakresu prawa pracy wobec zatrudnionych pracowników wykonuje Dyrektor Żłobka.

II. Zasady funkcjonowania Żłobka

§ 9

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) racjonalne 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) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych dla wieku dziecka zgodnie z założeniami Planu opiekuńczo-wychowawczo- edukacyjnego (OWE),
 - 6) działania profilaktyczne, promujące zdrowie,
 - 7) działania na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania,
 - 8) udzielanie doraźnej pomocy medycznej,
 - 9) bieżący kontakt z rodzicami,
 - 10) opiekę i pomoc w zakresie podjęcia decyzji o objęciu dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju.

§ 10

1. W Żłobku funkcjonuje 1 grupa dzieci licząca maksymalnie 24 dzieci.
2. W Żłobku w razie zaistniałej potrzeby jest możliwość podziału dzieci na mniejsze grupy.
3. Rodzice informowani są przez personel Żłobka o wszystkich niepokojących zmianach funkcjonowania dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do wystąpienia objawów chorobowych u dziecka, a także innych dzieci.
4. W Żłobku zatrudniona jest pielęgniarka, do której obowiązków należy: wykonywanie bilansu dzieci, sprawdzanie czystości dziecka, w tym skóry głowy, stanu uzębienia, badanie postawy ciała, sprawdzanie stanu apteczki, współpraca z personelem żłobka i rodzicami.
5. Rodzice przed podjęciem działań przez pielęgniarkę wypełniają zgody na przeprowadzenie badania u dziecka.
6. Na prośbę Rodziców, uprawniony personel Żłobka obowiązany jest udzielić Rodzicom informacji o stanie psychofizycznym dziecka, a także zauważonych u dziecka odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.
7. Jeżeli zachowania dziecka wskazują 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 Żłobka informuje o tym Rodziców dziecka. Ponadto proponuje się Rodzicom weryfikację opinii przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
8. Jeżeli dziecko doświadcza trudności i istnieją przesłanki do zasięgnięcia porady specjalistów żłobek może wdrożyć Indywidualny Program Wsparcia dziecka o specjalnych potrzebach w celu wsparcia i pomocy dziecku z trudnościami. Ramowy Program Wsparcia dziecka – w załączniku.
9. W Żłobku obowiązują Procedury bezpieczeństwa, które stanowią załącznik do niniejszego Regulaminu oraz Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych dostępne w żłobku lub na stronie internetowej www.bajkowa.kraina.biz w zakładce „żłobek Laskowice”.

10. Wprowadzenie Procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Żłobku znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.
11. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka, cały personel Żłobka jest zobowiązany postępować zgodnie z przyjętymi Procedurami.
12. Personel żłobka oraz Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać zasad obowiązujących Procedur.
13. W celu zachowania bezpieczeństwa dzieci, Rodziców, osób odwiedzających żłobek oraz personelu żłobka, w żłobku prowadzony jest monitoring wizyjny, a administratorem jest Dyrektor żłobka.

§ 11

1. Wysokość, formę i termin wnoszenia opłat za pobyt dziecka w Żłobku (z uwzględnieniem przysługujących ulg, zniżek i dofinansowań) określa umowa o sprawowanie opieki nad dzieckiem zawarta pomiędzy Dyrektorem żłobka a Rodzicami/ Opiekunami prawnymi dziecka.
2. Opłata za pobyt dziecka w placówce obejmuje:
 - pobyt dziecka w Żłobku;
 - wyżywienie;
 - zajęcia dodatkowe;
 - pobyt dziecka w Żłobku w wymiarze wydłużonym.

§ 12

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez Rodziców w:
 - 1) domowe obuwie / skarpety antypoślizgowe, z wyjątkiem dzieci w wieku niemowlęcym;
 - 2) pampersy i chusteczki nawilżane;
 - 3) kubek niekapek/butelkę do picia,
 - 4) bieliznę osobistą i odzież na zmianę – 3 zestawy;
 - 5) zapasowy smoczek,
 - 6) inne niezbędne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, ustalone przez Dyrektora Żłobka i Koordynatora.
2. Rodzice są zobowiązani do prania i dostarczania czystej, żłobkowej pościeli, w której skład wchodzi: poduszka, kołderka i prześcieradło nie rzadziej niż jeden raz na 2 tygodnie - lub w miarę potrzeb, częściej.
3. Jeżeli dziecko:
 - 1) korzysta z urządzeń, okularów lub aparatów (i innych), które winno nosić także w czasie przebywania w Żłobku, rodzice mogą przekazać je personelowi Żłobka wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi; za szkody/ zepsucie wyżej wymienionych powstałe w wyniku pobytu i naturalnego funkcjonowania dziecka w grupie żłobek nie ponosi odpowiedzialności,
 - 2) ma inne, niż rówieśnicy, potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, rodzice winni informować na bieżąco personel Żłobka o takich potrzebach, bądź zachowaniu dziecka, po to, by w granicach możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki pobytu w placówce,
 - 3) ma zaleconą dietę eliminacyjną – może być ona realizowana w Żłobku tylko i wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa itp.), w okresie nie dłuższym niż 1 miesiąc od daty przedłożenia przez Rodziców stosownego zaświadczenia w Żłobku do odwołania, z zastrzeżeniem pkt 4.,
 - 4) dieta eliminacyjna może być realizowana w okresie nie dłuższym niż 1 miesiąc od daty przedłożenia w Żłobku zaświadczenia lekarskiego, wydanego na podstawie zaleceń lekarza pediatry.
4. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, powinny zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.
5. Żłobek zastrzega prawo do odmowy realizacji diety eliminacyjnej z uwagi na brak możliwości współpracy w tym zakresie z firmą cateringową, która może mieć ograniczone zasoby. W takim przypadku dopuszcza się rozwiązanie umowy o sprawowanie opieki nad dzieckiem za porozumieniem stron.

6. Dziecko uczęszczające do Żłobka, ze względu na bezpieczeństwo swoje i pozostałych dzieci w grupie, nie może nosić żadnej biżuterii, spinek, gumek z aplikacjami, małych elementów służących do zabawy, itp.
7. Dzieci nie można pod żadnym pozorem przymuszać do jedzenia. Posiłki należy zorganizować i podawać dzieciom w Żłobku w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia i samodzielności.
8. Dzieci w każdym czasie pobytu w Żłobku mają zapewniony dostęp do wody, napojów (np. herbaty, soków).

III. Prawa i obowiązki rodziców

§ 13

1. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie Statutu Żłobka,
 - 2) przestrzeganie niniejszego Regulaminu organizacyjnego,
 - 3) przestrzeganie Procedur,
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka lub przez pisemnie upoważnioną przez Rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, posiadającej pełną zdolność do czynności prawnych,
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za:
 - pobyt dziecka w Żłobku;
 - wyżywienie;
 - zajęcia dodatkowe;
 - pobyt dziecka w Żłobku w wymiarze wydłużonym,
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku, w szczególności o chorobach dziecka;
 - 7) aktualizowania na bieżąco swoich danych kontaktowych i osób upoważnionych do odbioru dziecka ze żłobka;
 - 8) śledzenie na bieżąco informacji, ogłoszeń udostępnianych przez personel żłobka lub dyrektora w dzienniku elektronicznym a także przekazywania swoich informacji i zaznaczania nieobecności dziecka w dzienniku elektronicznym.
2. Rodzice mają obowiązek poinformowania na piśmie Dyrektora Żłobka o swojej czasowej nieobecności i ustanowionym pełnomocnictwie notarialnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.
3. Rodzice dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych Dyrektora Żłobka i stosować się do nich.
4. Rodzice dziecka zobowiązani są do uczestniczenia w zebraniach Rodziców organizowanych w Żłobku minimum 2 razy w roku szkolnym.
5. Rodzice dziecka zobowiązani są do uczestnictwa w spotkaniach grupowych organizowanych przez personel żłobka minimum raz w roku.
6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 3) wyrażania i przekazywania Opiekunom, Dyrektorowi Żłobka wniosków z obserwacji pracy Żłobka,
 - 4) kierowania do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Żłobka organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór, a o przekazywanych sprawach powinien być każdorazowo poinformowany Dyrektor Żłobka.

IV. Zasady współpracy i bieżącej komunikacji z Rodzicami

§ 14

1. Do fundamentalnych zasad komunikacji Personel – Rodzice należą:
 - 1) Wzajemny szacunek i życzliwość – zrozumienie potrzeb i obaw, punktualne odbieranie dzieci.
 - 2) Budowanie wzajemnego zaufania – dbanie o poufność informacji i szczerze intencje.
 - 3) Otwartość i regularność komunikacji – utrzymywanie stałej i klarownej relacji.
 - 4) Wspólne rozwiązywanie problemów – współpraca z uwzględnieniem doświadczenia i wiedzy.
 - 5) Dostosowanie do potrzeb – dopasowanie form współpracy do indywidualnych potrzeb i możliwości.
 - 6) Pozytywne nastawienie – dobre słowo o żłobku, opiekunach i rodzicach w obecności dziecka.
2. Dyrektor Żłobka jest dostępny dla Rodziców na bieżąco w godzinach pracy Żłobka pod nr tel. 516 082 168 lub bezpośrednio w Żłobku w miarę możliwości (Dyrektor może ustalić dyżury, podczas których jest dostępny w żłobku).
3. W Żłobku, w widocznym i przystępnym dla Rodziców miejscu, znajduje się zeszyt skarg i wniosków.
4. Dyrektor Żłobka przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków po wcześniejszym, telefonicznym ustaleniu terminu i godziny spotkania zapewniając poufność.
5. Za przyjmowanie (w formie ustnej, pisemnej lub telefonicznej) i rozpatrywanie skarg, wniosków odpowiedzialny jest koordynator żłobka, który informuje dyrektora o zaistniałej sprawie.
Etapy: przyjęcie skargi – zbadanie sprawy – udzielenie odpowiedzi – podjęcie działań naprawczych.
6. Plan OWE podlega konsultacji z Rodzicami, w kilku aspektach:
 - 1) doboru formy spotkań integracyjnych,
 - 2) działań opiekuńczo- wychowawczych podejmowanych w żłobku,
 - 3) tematyki warsztatów rozwojowych dla Rodziców,
 - 4) modyfikacji planu adaptacji w konkretnym przypadku,
 - 5) obserwacji i ocenie jakości pracy personelu żłobka.
7. O realizacji Planu OWE Rodzice będą informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w którym personel żłobka zamieszcza na bieżąco tematykę z codziennych aktywności wraz z osiąganymi rezultatami (celami), zajęciami dodatkowymi, np. j. angielski, sensoplastyka, zajęcia umuzykalniające oraz fotogalerię z tygodniowym podsumowaniem. Żłobek prowadzi także swój profil na Facebooku, gdzie zamieszczane jest podsumowanie aktywności z całego miesiąca pobytu dzieci w żłobku oraz spotkania i szkolenia personelu żłobka poza godzinami pracy placówki.
8. Żłobek informuje Rodziców o planowanych zebraniach, szkoleniach i spotkaniach (indywidualnych lub grupowych) dla Rodziców z 2-tygodniowym wyprzedzeniem.
9. Zebranie Rodziców organizowane są przez Dyrektora żłobka minimum 2 razy w roku, gdzie omawiane są sprawy organizacyjne i bieżące żłobka oraz prowadzone są rozmowy indywidualne z Rodzicami.
10. Podczas pierwszego zebrania rodziców (na przełomie września i października) Rodzice decydują w formie głosowania, czy tworzą Radę Rodziców. Wynik głosowania odnotowany jest w protokole.
Brak utworzenia Rady Rodziców powoduje, że w przypadku podejmowania decyzji, decyduje większość głosów.
11. Spotkania grupowe/ warsztaty dla Rodziców prowadzone przez osoby z personelu żłobka odbywają się minimum raz w roku.
12. Rodzice dziecka powinni w miarę możliwości włączać się w pomoc w realizacji imprez okolicznościowych, plenerowych, wydarzeń i aktywności organizowanych dla dzieci w Żłobku oraz stosować się do ogłoszeń w dzienniku elektronicznym.
13. Procedury inne niż te, które aktualnie obowiązują w żłobku (Procedury bezpieczeństwa i ochrony dzieci), wchodzi w życie w formie Zarządzenia Dyrektora oraz w chwili przekazania do wiadomości Rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.
14. Co najmniej raz w roku przeprowadzane jest anonimowe badanie (w formie ankiety) satysfakcji rodziców z jakości usług opieki nad dziećmi, w tym panującej atmosfery i relacji rodziców z personelem żłobka w celu modyfikacji pracy instytucji, jeśli zajdzie taka potrzeba.
15. Rodzice uczestniczą w życiu instytucji w formach: zebrań Rodziców, organizacji Pikniku Rodzinnego, warsztatów rozwojowych dla Rodziców, regularnych rozmów z personelem żłobka i innych działaniach okazjonalnie inicjowanych przez personel, np. czytanie książeczek dzieciom w żłobku.
16. Rodzice mają wyznaczone miejsce do wzajemnego przekazywania informacji innym Rodzicom w żłobkowej szatni wkładając informacje bezpośrednio do półeczki dziecka.

17. Podczas posiłków i drzemki oraz innych zaplanowanych w żłobku działań Rodzice wchodzą tylko do szatni. Dziecko zostanie przyprowadzone do Rodzica przez opiekunkę.
18. Poza porami drzemki i posiłków Rodzic może przebywać w żłobku tylko i wyłącznie za zgodą Koordynatora/ opiekuna lub dyrektora żłobka.
19. W trakcie zabaw i aktywności dzieci na placu zabaw nie zaleca się obecności Rodzica, ponieważ może to dezorganizować pracę opiekuna i uspić jego czujność w trakcie opieki nad dziećmi. Wyjątek stanowią imprezy plenerowe z udziałem Rodziców.
20. Rodzice dziecka uczęszczającego do Żłobka mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w Żłobku, i wchodzić do sal pobytu dzieci, za zgodą dyrektora bądź opiekuna, tak aby nie narażać pozostałych dzieci i nie dezorganizować pracy przestrzegając higieny i zasad panujących w Żłobku.
21. Ramowy Plan Adaptacji określa zasady wsparcia i uwzględnia towarzyszenie dziecku w tym procesie, np. rodzica lub osoby z bliskiego otoczenia.
22. Poruszanie się w obuwii zewnętrznym możliwe jest tylko i wyłącznie w szatni.
23. Za rzeczy niezwiązane z pobytem dziecka w Żłobku - pozostawione na terenie żłobka przez Rodziców oraz innych osób odwiedzających żłobek placówka nie ponosi odpowiedzialności.
24. W pierwszych dniach uczęszczania dziecka do żłobka Rodzic zobowiązany jest dostarczyć fotografię rodzinną z wyraźnym i aktualnym wizerunkiem najbliższych członków rodziny dziecka – jest to niezbędne i potrzebne działanie w procesie adaptacji dziecka do nowego środowiska.

V. Postanowienia końcowe

§ 15

1. Na cele Żłobka mogą być wnoszone darowizny w formie rzeczowej.
2. Przyjęcie darów rzeczowych potwierdza Dyrektor Żłobka lub Koordynator.
3. Za zagospodarowanie darów rzeczowych odpowiada Dyrektor Żłobka lub Koordynator.

§ 16

Dyrektor Żłobka obowiązany jest udostępnić Statut żłobka, Regulamin organizacyjny wraz z załącznikami, Plan opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjny oraz Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych w formie zwyczajowo przyjętej.

§ 17

Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.

Załączniki do Regulaminu Organizacyjnego żłobka „Bajkowa Kraina”:

1. Procedury bezpieczeństwa
2. Ramowy Program Adaptacji
3. Indywidualny Program Wsparcia dziecka o specjalnych potrzebach
4. Ankieta satysfakcji Rodziców z usług świadczonych przez Żłobek
5. Oświadczenia personelu o zapoznaniu się z Procedurami bezpieczeństwa

Žlobek LASKOWICE