

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**ŻŁOBKA „BAJKOWA KRAINA”**  
**W LNIANIE**

STYCZEŃ 2026 r.

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Regulamin organizacyjny Żłobka „Bajkowa Kraina” w Lnianie 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 Lnianie (zwany dalej „Żłobkiem”) obejmuje opieką dzieci w wieku od ukończenia 1. roku 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 Lniano.
2. Żłobek mieści się w miejscowości Lniano, przy ul. Szkolnej 2.
3. Siedziba Żłobka mieści się w Cekcynie, przy ul. Madera 1.
4. 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, przy pomocy Koordynatora oraz pracowników żłobka.
3. Przyjęć do Żłobka dokonuje Dyrektor na podstawie złożonej do żłobka „Karty zgłoszenia dziecka do żłobka” w zaklejonej kopercie zaadresowanej do Dyrektora Żłobka wraz z klauzulą informacyjną.
4. 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 (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 7:00 do 16:00 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 tradycyjnym i elektronicznym.
  - 2) Koordynatorzy żłobka odpowiadają za prawidłowe przechowywanie dziennika papierowego i zgodność ze stanem faktycznym w dzienniku elektronicznym.
  - 3) Dziennik 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, dostarczenie prawidłowo wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 4 pkt 3 regulaminu oraz kolejność zgłoszeń.
2. W przypadku, gdy opiekunem prawnym dziecka jest tylko jeden Rodzic, jest on zobowiązany dołączyć do dokumentów rekrutacyjnych orzeczenie z sądu o ograniczeniu bądź pozbawieniu władzy rodzicielskiej.

## § 8

1. Organizacja Żłobka i obsada opiekunów w Żłobku uwarunkowane są:
  - 1) liczbą miejsc organizacyjnych,
  - 2) przyjęciem dziecka wymagającego szczególnej opieki,
  - 3) ilości 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 niżej wymienionych stanowiskach pracy:
  - 1) dyrektor żłobka,
  - 2) opiekun dzieci,
  - 3) pielęgniarka,
  - 4) pracownik administracyjny,
  - 5) pomoc opiekuna.
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.
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 pracowników zatrudnionych w żłobku 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 świeżym 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 12 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. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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](http://www.bajkowa.kraina.biz) w zakładce „żłobek Lniano”.
8. Wprowadzenie Procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Żłobku znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.
9. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka, cały personel Żłobka jest zobowiązany postępować zgodnie z przyjętymi Procedurami.
10. Personel żłobka oraz Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać zasad obowiązujących Procedur.
11. W celu zachowania bezpieczeństwa na zewnątrz budynku żłobka i przedszkola prowadzony jest monitoring a administratorem jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Lnianie.

## § 11

1. Wysokość, formę płatności 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 dziecka.
2. Opłata za pobyt dziecka w placówce obejmuje:
  - pobyt dziecka w Żłobku;
  - wyżywienie;
  - pobyt dziecka w Żłobku w wymiarze wydłużonym;
  - zajęcia dodatkowe.

## § 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 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.), poczynwszy od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia w Żłobku do odwołania, z zastrzeżeniem pkt 4,
  - 4) dieta eliminacyjna może być realizowana w okresie 1 miesiąca od daty przedłożenia w Żłobku zaświadczenia lekarskiego, wydanego na podstawie zaleceń lekarza specjalisty.
4. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, 4, 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, nie może nosić żadnej biżuterii, spinek, gumek z aplikacjami, małych elementów służących do zabawy.
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 bezpieczeństwa,
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka lub przez pisemnie upoważnioną przez Rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo i posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych,
  - 5) terminowe uiszczanie opłat za:
    - pobyt dziecka w Żłobku;
    - wyżywienie;
    - pobyt dziecka w Żłobku w wymiarze wydłużonym,
    - zajęcia dodatkowe;
  - 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 wchodzi 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 usnąć 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