

# **Regulamin organizacyjny Żłobka Miejskiego Nr 1 w Kwidzynie**

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

§ 1.1. Regulamin Organizacyjny Żłobka Miejskiego Nr 1 w Kwidzynie zwany dalej Regulaminem, określa zasady funkcjonowania oraz organizację procesu udzielania świadczeń w Żłobku.

2. Żłobek Miejski Nr 1 w Kwidzynie prowadzi działalność na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 4) Statutu Żłobka Miejskiego Nr 1 w Kwidzynie przyjętego Uchwałą Nr XXVII/250/21 Rady Miejskiej w Kwidzynie z dnia 26 kwietnia 2021r;
- 5) Uchwały Nr XXVII/252/21 Rady Miejskiej w Kwidzynie z dnia 26 kwietnia 2021 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka w żłobkach prowadzonych przez Miasto Kwidzyn, maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie oraz warunków częściowego zwolnienia z opłat;
- 6) Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 2. Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 1 w Kwidzynie;
- 2) Żłobku – należy przez to rozumieć Żłobek Miejski Nr 1 w Kwidzynie;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Żłobka Miejskiego Nr 1 w Kwidzynie;
- 4) Rodzicu – należy przez to rozumieć oboje Rodziców lub każde z osobna, prawnych opiekunów oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

## **Rozdział 2 Zasady funkcjonowania Żłobka**

§ 3.1. W Żłobku, w ramach opieki, realizowane są funkcje: opiekuńcza, wychowawcza i edukacyjna.

2. Działalność Żłobka polega na zapewnieniu profesjonalnej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, właściwych do wieku rozwojowego oraz uwzględniających rozwój psychomotoryczny, emocjonalny i społeczny dziecka.

3. Udzielane przez Żłobek świadczenia, zgodnie z normami dla wieku dziecka, obejmują:

- 1) wyżywienie;
- 2) usługi opiekuńczo- pielęgnacyjne;
- 3) higienę snu i wypoczynku;
- 4) organizowanie zajęć edukacyjnych i zabaw dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) działania profilaktyczne, promujące zdrowie;
- 6) działania na rzecz kształtowania zachowań i postaw prospołecznych oraz usamodzielniania się dzieci;
- 7) bieżący kontakt z rodzicami.

§ 4. Opieka w Żłobku jest sprawowana nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko skończy 3 rok życia, lub w przypadku,

gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym-  
do 4 roku życia.

**§ 5.** 1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Żłobek czynny jest od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6:30 do 16:30.
3. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia ograniczeń w pracy Żłobka, w tym w szczególności ograniczeń lub przerwy na czas przeprowadzenia prac remontowych lub porządkowych oraz czasowego ograniczenia działalności placówki z przyczyn niezależnych.

**§ 6.** 1. Organizację dnia pracy placówki (w tym godzin posiłków i czynności opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych) określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekunowie grupy dziecięcej ustalają szczegółowy rozkład dnia, obejmujący prowadzenie zajęć edukacyjno-wychowawczych uwzględniając potrzeby, zainteresowania dzieci mających pod swoją opieką.

**§ 7.** 1. Rodzice przyprowadzają dziecko do Żłobka do godziny 08:00.

2. Do Żłobka przyprowadza się tylko zdrowe dzieci. Dzieci chore (przeziębione, zakatarzone, kaszlące) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Pielęgniarka, opiekun ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
3. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w Żłobku objawów chorobowych Rodzic informowany jest telefonicznie przez pielęgniarkę lub opiekuna o samopoczuciu dziecka i jest zobowiązany do niezwłocznego odbioru dziecka ze Żłobka, celem niedopuszczenia do pogorszenia jego stanu zdrowia oraz minimalizacji ryzyka wystąpienia objawów chorobowych u innych dzieci.

**§ 8.** 1. Po przyjęciu do Żłobka, dziecko pozostaje pod stałą opieką personelu Żłobka, aż do czasu odebrania przez Rodzica lub inną upoważnioną osobę.

2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Żłobku jest następujący:

- 1) dzieci przebywające w Żłobku są pod opieką opiekunów, którzy organizują im zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze;
  - 2) opiekun jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci;
  - 3) każdorazowo opiekun kontroluje miejsce przebywania dzieci oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 4) opiekun opuszczający grupę w momencie przyjścia drugiego opiekuna, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
  - 5) obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
  - 6) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Żłobka, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
3. Zaobserwowane u dziecka sińce, inne urazy, poddaje się ocenie pielęgniarskiej. Jeżeli pielęgniarka uzna, po konsultacji z Dyrektorem, że urazy te mogą wskazywać na to, że są one skutkiem stosowania wobec dziecka przemocy fizycznej, sporządza stosowną dokumentację opatrzoną datą i podpisami: własnymi i Dyrektora. O sporządzeniu notatki służbowej informuje się odbierającego dziecko Rodzica. Jeżeli urazy zostaną zaobserwowane u dziecka ponownie, bądź jeżeli urazy stwierdzone
-

po raz pierwszy i nie budzą wątpliwości w ocenie personelu żłobka, że są one przejawem przemocy, Dyrektor obowiązany jest skierować do najbliższej jednostki policji zawiadomienie o podejrzeniu popełnionego przestępstwa znęcania się nad dzieckiem.

**§ 9.1.** Dzieci mogą być odbierane ze Żłobka tylko przez Rodzica.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez Rodzica. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
3. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
4. Osoba upoważniona, o której mowa w ust. 2, odbiera dziecko ze Żłobka po okazaniu dowodu tożsamości wskazanym w upoważnieniu.
5. Rodzic ponosi wszelką odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez niego osobę.
6. Personel Żłobka nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie Żłobka i placu zabaw pod opieką Rodzica lub innych osób uprawnionych do sprawowania opieki nad dzieckiem.
7. Pracownicy Żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że Rodzic lub upoważniona osoba nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (np. z uwagi na stan emocjonalny, odurzenie). W takim przypadku dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby. Jeżeli jest to niemożliwe, personel Żłobka ma prawo wezwać funkcjonariuszy policji.
8. W przypadku nieodebrania dziecka ze Żłobka przez Rodzica lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia pracy Żłobka, a także w sytuacji nieprzybycia zawiadomionej osoby lub brakiem możliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobą upoważnioną do odbioru, pracownik Żłobka zawiadamia najbliższą jednostkę policji.

**§ 10.** Jeżeli dziecko:

- 1) korzysta z urządzeń lub aparatów, które winno nosić także w czasie przebywania w Żłobku, Rodzic może przekazać je personelowi wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi;
- 2) ma inne niż rówieśnicy potrzeby, min. dieta, higiena snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, Rodzic powinien informować na bieżąco personel o takich potrzebach, po to, by w granicach możliwości zapewnić dziecku optymalne warunki.

**§ 11.1.** W Żłobku realizowane jest żywienie zbiorowe w oparciu o zasady wynikające z aktualnych norm żywienia i możliwe do realizacji w Żłobku.

2. Przygotowanie posiłków odbywa się zgodnie z wymaganiami dla danej grupy wiekowej z zastrzeżeniem ustępu 5.
  3. W Żłobku podawane są posiłki: śniadanie i drugie śniadanie, obiad, podwieczorek.
  4. Jadłospis dzieci na dietach eliminacyjnych ustalany jest indywidualnie.
  5. Jeżeli dziecko ma zaleconą dietę eliminacyjną - może być ona realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
-

6. Zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w ust. 5 powinno zawierać wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w żłobku**

- § 12.1.** Korzystanie z usług Żłobka ma charakter odpłatny. Opłat Rodzic dokonuje na podstawie miesięcznego rozliczenia wystawianego przez Żłobek.
2. Wysokość opłat za pobyt dziecka w Żłobku, maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie i warunki częściowego zwolnienia z opłat oraz wysokość opłaty dodatkowej za przekroczenie wymiaru 10 godzin dziennie ustala w drodze odrębnej uchwały Rada Miejska w Kwidzynie.
  3. Opłaty pobierane w Żłobku mogą ulec zmianie w czasie roku szkolnego w związku ze zmianą Uchwał Rady Miejskiej w Kwidzynie. Informacja o zmianach stawek zostanie podana poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Żłobka oraz umieszczenie takiej informacji na stronie internetowej placówki.
  4. Opłaty za pobyt dziecka nie pobiera się w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku trwającej nieprzerwanie dłużej niż miesiąc kalendarzowy.
  5. Opłaty za wyżywienie dziecka nie pobiera się za każdy dzień nieobecności dziecka. Warunkiem jest zgłoszenie pracownikowi Żłobka nieobecności dziecka telefonicznie lub osobiście nie później niż w pierwszym dniu nieobecności do godz. 8:00.
  6. Brak informacji o nieobecności dziecka na zasadach określonych w pkt. 5 skutkować będzie naliczeniem opłaty dziennej za wyżywienie, w pełnej wysokości.

### **Rozdział 4**

#### **Struktura organizacyjna Żłobka**

- § 13.1.** Odpowiedzialność za zarządzanie Żłobkiem ponosi Dyrektor.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy pracowników administracji i obsługi:
    - 1) opiekun dziecięcy;
    - 2) pielęgniarka/ położna;
    - 3) sekretarka;
    - 4) kucharz;
    - 5) pomoc kuchenna;
    - 6) konserwator.
  3. W razie potrzeby wynikającej z indywidualnego rozwoju dziecka w Żłobku może być zatrudniony także psycholog, fizjoterapeuta, logopeda, terapeuta.
- § 14.** Do zadań dyrektora należy:
- 1) kierowanie bieżącą działalnością żłobka i reprezentowanie placówki na zewnątrz;
  - 2) organizowanie pracy żłobka;
  - 3) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego żłobka oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i personelu;
  - 4) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników żłobka;
  - 5) opracowanie rocznych planów finansowych żłobka;
  - 6) gospodarowanie środkami finansowymi żłobka;
  - 7) administrowanie i zarządzanie majątkiem żłobka;
  - 8) współpraca z Rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę żłobka;
-

- 9) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 15.** Do zadań opiekunów należy w szczególności:

- 1) zaspakajanie potrzeb dzieci, a w szczególności potrzeby bezpieczeństwa, akceptacji i aprobaty, aktywności poznawczej oraz potrzeby kontaktu społecznego;
- 2) zapewnienie dziecku profesjonalnej opieki w warunkach zbliżonych do domowych;
- 3) prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 4) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dzieci, właściwych do wieku dzieci;
- 5) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci, zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju;
- 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci ich zdolności i zainteresowania poprzez obserwację i kontakt indywidualny;
- 7) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 8) nadzór nad przestrzeganiem ustalonego porządku dnia;
- 9) prowadzenie ewidencji obecności dzieci oraz dokumentacji;
- 10) bieżące utrzymywanie porządku i czystości w sali pobytu dzieci;
- 11) Wykonywanie innych poleceń służbowych zleconych przez Dyrektora lub osobę pełniącą zastępstwo.

**§ 16.** Do zadań pielęgniarki/ położnej należy w szczególności:

- 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych, pielęgnacyjnych, zapobiegawczych i diagnostycznych z zakresu promocji zdrowia;
- 2) opieka wychowawcza i edukacyjna dzieci;
- 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci ich zdolności i zainteresowania poprzez obserwację i kontakt indywidualny;
- 4) obserwowanie stanu zdrowia dzieci i zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości dyrektorowi żłobka i rodzicom;
- 5) wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych;
- 6) prowadzenie indywidualnej dokumentacji dzieci;
- 7) współpraca z rodzicami / opiekunami prawnymi;
- 8) dbanie o bezpieczeństwo dzieci;
- 9) nadzór nad przestrzeganiem ustalonego porządku dnia;
- 10) obowiązek przyjmowania i wydawania dzieci;
- 11) wykonywanie innych poleceń służbowych zleconych przez Dyrektora Żłobka lub osobę pełniącą zastępstwo.

**§ 17.** Do zadań sekretarki należy w szczególności:

- 1) prowadzenie i obsługa sekretariatu;
  - 2) obsługa kancelaryjna i archiwalna;
  - 3) przygotowywanie i prowadzenie bieżącej korespondencji;
  - 4) udzielanie informacji interesantom;
  - 5) przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych i przedkładanie dyrektorowi żłobka do akceptacji;
  - 6) prowadzenie ewidencji analitycznej odpłatności za pobyt dziecka w żłobku;
  - 7) naliczanie płatności za żłobek;
-

- 8) wykonywanie innych poleceń służbowych zleconych przez Dyrektora Żłobka lub osobę pełniącą zastępstwo.

**§ 18.** Pomoc kuchenna odpowiada w szczególności za:

- 1) punktualne wydawanie posiłków;
- 2) kontrola jakości dostarczanych posiłków i artykułów żywnościowych;
- 3) właściwe porcjowanie posiłków i wydawanie ich wg obowiązujących norm;
- 4) znajomość i przestrzeganie wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni (zgodnie z Dobrą Praktyką Higieniczną, Dobrą Praktyką Produkcyjną oraz księgą HACCAP);
- 5) dbanie o stan higieniczny naczyń, sprzętów i urządzeń w rozdzielni posiłków;
- 6) utrzymywanie czystości i porządku w rozdzielni posiłków;
- 7) prowadzenie właściwej gospodarki powierzonymi środkami oraz materiałami;
- 8) przegląd i wskazywanie ewentualnych uszkodzeń na terenie żłobka, zgłaszanie ich Dyrektorowi Żłobka;
- 9) wykonywanie innych poleceń służbowych zleconych przez Dyrektora Żłobka lub osobę pełniącą zastępstwo.

**§ 19.** Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) kontrola budynku żłobka i przyległego terenu;
- 2) przegląd i wskazywanie ewentualnych uszkodzeń na terenie Żłobka, zgłaszanie ich Dyrektorowi Żłobka;
- 3) utrzymanie ogólnej czystości i porządku w obrębie należącym do Żłobka;
- 4) dokonywanie konserwacji i wykonywanie drobnych napraw;
- 5) utrzymywanie w odpowiednim stanie chodników w obrębie należącym do żłobka w okresie zimowym (odśnieżanie, posypywanie piaskiem, solą);
- 6) prowadzenie właściwej gospodarki powierzonymi środkami oraz materiałami;
- 7) utrzymanie w należytym stanie narzędzi i urządzeń;
- 8) wykonywanie innych poleceń służbowych zleconych przez Dyrektora Żłobka lub osobę pełniącą zastępstwo.

**§ 20.** Pracownicy Żłobka mają obowiązek:

- 1) przestrzegania zarządzeń wewnętrznych, Regulaminów wydawanych przez Dyrektora, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów p.poż.;
- 2) przestrzegania ustalonego porządku i czasu pracy;
- 3) zastępowania współpracowników podczas urlopu i choroby;
- 4) współpracy z innymi pracownikami żłobka i instytucjami zewnętrznymi w zakresie realizacji zadań statutowych żłobka.

**§ 21. 1.** Pracownicy Żłobka są zobowiązani do:

- 1) wykonywania pracy starannie i sumiennie;
  - 2) wykonywania poleceń służbowych;
  - 3) przestrzegania kodeksu etyki zawodowej;
  - 4) przestrzegania tajemnicy służbowej;
  - 5) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Pracownicy Żłobka są pouczeni o zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony danych osobowych oraz udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
-

**§ 22.** Szczegółowe zadania realizowane przez poszczególnych pracowników są określone w zakresach obowiązków, które każdy pracownik otrzymuje indywidualnie z kopią zamieszczoną w aktach osobowych.

## **Rozdział 5**

### **Prawa dzieci oraz prawa i obowiązki rodziców**

**§ 23.** Dziecko ma prawo w szczególności do:

- 1) równego traktowania;
- 2) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 3) poszanowania godności osobistej, intymności i własności;
- 4) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń;
- 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz psychicznej;
- 6) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów;
- 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 8) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych;
- 9) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego;
- 10) odwiedzin Rodziców w czasie pobytu w Żłobku podczas zajęć otwartych.

**§ 24.** Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania na bieżąco pełnej i rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów oraz pielęgniarki w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielaniu dziecku pomocy;
- 3) pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć;
- 4) włączania się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku;
- 5) uczestnictwa w zorganizowanych zajęciach otwartych, zajęciach adaptacyjnych;
- 6) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka przekazywanych Dyrektorowi placówki.

**§ 25.** Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie statutu Żłobka;
  - 2) przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
  - 3) przestrzeganie uchwały w sprawie ustalenia opłat w Żłobkach prowadzonych przez Miasto Kwidzyn;
  - 4) przyprowadzanie do Żłobka dzieci czystych, których stan zdrowia pozwala na uczestnictwo w zajęciach żłobkowych;
  - 5) niezwłoczne odbieranie dziecka ze Żłobka w przypadku stwierdzenia u niego niepokojących objawów dotyczących stanu zdrowia;
  - 6) niezwłoczne informowanie Dyrektora lub personel opiekuńczy o stwierdzeniu u dziecka choroby zakaźnej lub pasożytniczej, niedyspozycji dziecka zarówno fizycznej jak i psychicznej oraz urazach i wypadkach;
  - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku;
  - 8) informowanie na bieżąco o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
  - 9) ścisła współpraca z opiekunem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i ustalenia drogi indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 10) zapewnienie dziecku ubrania oraz obuwia, adekwatnego do warunków pogodowych, które ułatwia samodzielne rozbieranie się i ubieranie, nie krępuje ruchów, oraz takiego, którego dziecko nie będzie obawiało się ubrudzić podczas zabawy, posiłku, spacerów i zabaw w ogrodzie;
-

- 11) zapewnienie bezpieczeństwa dziecku przed przekazaniem opiekunowi i po odebraniu go ze Żłobka;
- 12) informowanie o ustanowionym pełnomocnictwie notarialnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie;
- 13) zapoznanie się z treścią wszystkich procedur wprowadzonych w placówce i stosowanie się do nich.

**§ 26.** Bezwzględnie zabrania się:

- 1) zakładania dzieciom kolczyków, pierścionków, koralików jak również przynoszenia do Żłobka małych lub ostrych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 2) pozostawiania dziecka bez nadzoru do momentu przekazania personelowi opiekuńczemu i po odebraniu dziecka do chwili opuszczenia Żłobka.

**§ 27.1.** W Żłobku może działać Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców/opiekunów dzieci uczęszczających do Żłobka.

2. Radę Rodziców tworzą Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka.
3. Głównym zadaniem Rady Rodziców jest harmonijna współpraca z pracownikami Żłobka w celu stworzenia jak najlepszych warunków dla dzieci przebywających w placówce.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z Regulaminem organizacyjnym Żłobka.
6. W Żłobku może działać tylko jedna Rada Rodziców.
7. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok. Członkowie Rady Rodziców pełnią funkcję społecznie.
8. Dyrektor może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Rodziców z głosem doradczym.

## **Rozdział 6**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 28.** Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie przewidzianym do jego nadania.

**§ 29.** Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie, a dotyczące organizacji procesu udzielanych świadczeń, o ile nie naruszają postanowień prawa, w tym Statutu, Dyrektor ustala osobnym zarządzeniem.

**§ 30.** Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.08.2021r.

---