

Załącznik
do Zarządzenia Nr 14/2018
Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków
we Włocławku z dnia 30 sierpnia 2018 r.

REGULAMIN PORZĄDKOWY MIEJSKIEGO ZESPOŁU ŻŁOBKÓW WE WŁOCŁAWKU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin porządkowy określa organizację i porządek udzielania świadczeń w żłobkach, będących komórkami organizacyjnymi Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku.

§ 2

Żłobek zapewnia opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3 (do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia). W ramach opieki realizowane są funkcje: opiekuńcza, wychowawcza oraz edukacyjna.

§ 3

1. Ze świadczeń żłobków mogą korzystać dzieci rodziców/opiekunów zamieszkałych na terenie miasta Włocławek, jeżeli nie mają zapewnionej opieki domowej w godzinach pracy lub nauki rodziców/opiekunów. W przypadku wolnych miejsc ze żłobków mogą korzystać również dzieci rodziców/opiekunów zamieszkałych poza obszarem miasta Włocławek.
2. Rekrutację dzieci do żłobków prowadzi dyrektorzy żłobków.
3. Podstawą do świadczenia opieki nad dziećmi jest umowa zawarta z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci. Wzór umowy określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu Porządkowego.

§ 4

1. Żłobki funkcjonują w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00 - 17:00 z miesięczną przerwą wakacyjną w miesiącach: lipiec, sierpień.
2. W żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony za dodatkową opłatą.

II. ORGANIZACJA I ZADANIA ŻŁOBKÓW. ZASADY REALIZACJI OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 5

W skład Miejskiego Zespołu Żłobków wchodzi trzy żłobki zlokalizowane na terenie miasta Włocławek:

- 1) Żłobek przy ul. Wienieckiej 34A,
- 2) Żłobek przy ul. Kaliskiej 106,
- 3) Żłobek przy ul. Żytniej 80.

§ 6

1. Rodzice/opiekunowie dzieci dokonują wyboru żłobka, w którym chcą umieścić dziecko.
2. Rekrutacja do żłobków prowadzona jest w sposób ciągły, w zależności od liczby wolnych miejsc.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do żłobka jest złożenie przez rodziców/opiekunów „Wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka”. Wzór wniosku określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu Porządkowego.
4. W przypadku braku wolnych miejsc dziecko nieprzyjęte wpisane jest na listę rezerwową żłobka.
5. W szczególnych przypadkach związanych z wielozietnością rodziny, niesprawnością dziecka, dziecko może zostać przyjęte poza kolejnością, po wcześniejszym zgłoszeniu pisemnego oświadczenia przez rodzica/opiekuna prawnego.
6. Dyrektor żłobka podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka do żłobka zgodnie z kolejnością na liście rezerwowej żłobka – z uwzględnieniem preferencji określonych w § 6 ust. 5.
7. Podstawą odmowy przyjęcia dziecka do żłobka może być w szczególności:
 - 1) brak wolnych miejsc,
 - 2) pozostawanie bez pracy rodziców/opiekunów.
8. W celu weryfikacji miejsca zamieszkania rodzice/opiekunowie dziecka składają na ręce dyrektora żłobka pisemne oświadczenie o miejscu zamieszkania przed zawarciem umowy na pobyt dziecka w żłobku. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
9. Przyjęcie dziecka do żłobka poprzedza:
 - 1) zapoznanie przez dyrektora żłobka rodziców/opiekunów z organizacją i zasadami pracy żłobka,
 - 2) przeprowadzenie przez dyrektora lub pielęgniarkę szczegółowego wywiadu z rodzicami/opiekunami w celu uzyskania rzetelnych informacji o dziecku, jego stanie zdrowia, przyzwyczajeniach i nawykach,
 - 3) przedstawienie przez rodzica/opiekuna aktualnego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do żłobka.
10. W przypadku trwającej nieprzerwanie, dłużej niż 30 dni usprawiedliwionej nieobecności dziecka w żłobku, dyrektor żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka, na czas jego planowanej dalszej nieobecności, inne dziecko na podstawie umowy z jego rodzicami, będącej załącznikiem nr 4 do niniejszego regulaminu.

11. Przyjęcie dziecka na zastępstwo dziecka nieobecnego, następuje zgodnie z kolejnością na liście oczekujących, z uwzględnieniem preferencji określonych w § 6 ust. 5. Przyjęcie musi być poprzedzone pisemnym oświadczeniem rodzica/opiekuna prawnego dziecka nieobecnego o planowanym czasie trwania nieobecności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

§ 7

1. Dziecko przyprawdzone do żłobka powinno być zdrowe, czyste (czysta głowa, skóra, obcięte paznokcie, czysta bielizna i ubranie). Niedopuszczalne jest zabieranie bielizny, odzieży lub środków higieny osobistej (np. pampersy) stanowiących własność innych dzieci.
2. Zabronione jest ze względów bezpieczeństwa zakładanie dzieciom kolczyków, pierścionków, koralików, łańcuszków i innych ozdób oraz przynoszenie do żłobka prywatnych zabawek, szczególnie małych, ostrych zagrażających bezpieczeństwu dzieci. Dozwolone są jedynie miękkie maskotki. Zabrania się również przynoszenie do żłobka jedzenia dla dzieci np.: cukierków, ciastek, innych słodyczy itp.
3. Do żłobka nie są przyjmowane dzieci chore (z podwyższoną temperaturą ciała, z objawami infekcji dróg oddechowych, z wysypką, z biegunką itp.).
4. W razie stwierdzenia zachorowania dziecka w trakcie pobytu w żłobku, personel żłobka powiadamia niezwłocznie rodziców/opiekunów, którzy zobowiązani są do szybkiego zabrania dziecka ze żłobka.
5. W przypadku, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej pomocy lekarskiej, pielęgniarka lub inny pracownik zobowiązany jest do wezwania pogotowia ratunkowego i powiadomienia rodziców/opiekunów dziecka.
6. W przypadku stwierdzenia choroby zakaźnej u dziecka rodzice/opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym żłobka.

§ 8

1. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są informować dyrektora żłobka o każdym zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności dziecka. O każdej planowanej nieobecności dziecka należy poinformować z wyprzedzeniem, najpóźniej dzień przed dniem nieobecności, a w przypadku choroby dziecka – w pierwszym dniu do godz. 8:00. Późniejsze powiadomienie wyklucza możliwość zwrotu opłaty za wyżywienie za dany dzień.
2. Powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności dziecka powyżej 7 dni lub długotrwała nieobecność wskazująca na zapewnienie dziecku opieki poza żłobkiem – może spowodować skreślenie dziecka z rejestru.
3. Rodzice dzieci nieuczęszczających do żłobka z powodu choroby muszą przed ponownym przyjęciem okazać zaświadczenie lekarskie o zadowalającym stanie zdrowia po przebytej chorobie lub złożyć pisemne oświadczenie, będące załącznikiem nr 6 do niniejszego regulaminu.

§ 9

1. Dziecko przychodzące do żłobka, przekazywane jest przez rodzica/opiekuna pracownikowi żłobka na grupie dziecięcej. Bez względu na zabranie się wpuszczania dziecka samego.
2. Po przyjęciu dziecka, pozostaje ono pod opieką fachowego personelu żłobka.
3. Rodzic/opiekun po odebraniu dziecka z grupy od pracownika żłobka podejmuje tym samym pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo na terenie żłobka.
4. Wskazanym jest przyprowadzanie dziecka do żłobka do godz. 8:00. W indywidualnych i uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość ustalenia z dyrektorem żłobka – późniejszych godzin przyjęcia dziecka do żłobka.
5. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców/opiekunów, za ich pisemną zgodą dziecko może być odebrane przez inną osobę dorosłą imiennie upoważnioną.
6. W przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun lub inna upoważniona osoba, co do której zachodzi obawa, że nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, stan nietrzeźwości, stan odurzenia itp.) dziecko pozostawia się w placówce do momentu przybycia zawiadomionej przez żłobek innej uprawnionej do odebrania dziecka osoby.
7. W przypadku nie odebrania dziecka ze żłobka przez rodziców/opiekunów lub inne upoważnione osoby do chwili zakończenia pracy żłobka, pracownicy podejmują działania zmierzające do skontaktowania się telefonicznego z wyżej wymienionymi. W sytuacji niemożności skontaktowania się z nimi – pracownik żłobka powiadamia policję oraz dyrektora żłobka.

§ 10

1. Dyrektor żłobka oraz opiekun prowadzący zajęcia w żłobku współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom/opiekunom w zakresie pracy z dziećmi.
2. Rodzice/opiekunowie informowani są przez pracowników żłobka o wszelkich niepokojących objawach w zachowaniu dziecka podczas pobytu w żłobku, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do rozwoju objawów chorobowych u dziecka, a także innych dzieci.
3. Na wniosek rodziców/opiekunów, personel jest zobowiązany udzielić im informacji o stanie psychofizycznym, a także zauważonych odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.
4. 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/opiekunów dziecka. Czynnici te dokumentowane są w karcie zdrowia dziecka i są podstawą do wnioskowania o zaprzestanie świadczenia usług przez żłobek. Jeżeli rodzic/opiekun kwestionuje konieczność zaprzestania korzystania z tego powodu z usług żłobka, proszony jest o osobistą obserwację zachowania dziecka w grupie w sposób zalecany przez dyrektora żłobka. A ponadto dyrektor żłobka informuje rodzica/opiekuna dziecka o możliwości weryfikacji opinii żłobka przez poradnię psychologiczną – pedagogiczną.
5. Zaobserwowane u dziecka urazy, sińce lub inne obrażenia poddaje się ocenie pielęgniarskiej. Jeżeli pielęgniarka, po konsultacji z dyrektorem żłobka uzna, że urazy mogą być skutkiem stosowania

przemocy fizycznej (np.: bicia) wobec dziecka, lub molestowania, lub sporządza stosowną dokumentację opatrzoną datą i podpisami – własnym i dyrektora żłobka.

6. O sporządzeniu notatki informuje się rodziców/opiekunów dziecka.
7. Jeżeli urazy zostaną zaobserwowane ponownie, bądź jeżeli urazy stwierdzone są po raz pierwszy, ale nie budzą żadnych wątpliwości w ocenie pielęgniarskiej, że są one przejawem przemocy, dyrektor żłobka kieruje do najbliższej jednostki Policji i Prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa znęcania się nad dzieckiem.
8. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 7 dołącza się uwierzytelnione kserokopie dokumentacji sporządzonej przez pielęgniarkę.
9. Jeżeli uraz wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, pielęgniarka zobowiązana jest wezwać pogotowie ratunkowe, zawiadamiając jednocześnie Policję i Prokuratorę, a także o ile to możliwe rodziców/opiekunów dziecka.
10. Rodzice dzieci uczęszczających do żłobka mogą brać udział w zajęciach prowadzonych w żłobku poprzez uczestnictwo w zajęciach otwartych.
11. Zajęcia otwarte organizowane są co najmniej raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora żłobka.
12. Zajęcia otwarte mogą mieć charakter uroczystości okolicznościowych.

§ 11

1. Organizację dnia pracy z dzieckiem określa „Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w żłobku” ustalony przez dyrektora żłobka w porozumieniu z pracownikami grup dziecięcych.
2. Rozkład dnia, o którym mowa w ust. 1 dyrektor żłobka podaje do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń w żłobku.

§ 12

1. Rodzice/opiekunowie dzieci zobowiązani są do systematycznego zaopatrywania dzieci w:
 - 1) miękkie obuwie (zapiwane na rzepy lub zatrzask),
 - 2) 2 śliniaki,
 - 3) pampersy (podpisane),
 - 4) bieliznę osobistą i odzież na zmianę,
 - 5) środki higieny osobistej (np.: chusteczki higieniczne i nawilżające, kremy do pielęgnacji skóry),
 - 6) grzebień lub szczotka do włosów.
2. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do prania i dostarczenia czystych (oznakowanych) pidżamek – 1 raz w tygodniu.
3. Za rzeczy pozostawione w szatniach oraz za wózki dziecięce pozostawione bez zabezpieczenia i w innym miejscu niż wskazane – kierownictwo żłobka nie ponosi odpowiedzialności.

§ 13

1. Usługi świadczone przez żłobek są odpłatne i obejmują:
 - 1) opłatę za pobyt dziecka w żłobku,
 - 2) opłatę za wyżywienie,
 - 3) opłatę dodatkową za wydłużenie dziennego wymiaru opieki nad dzieckiem.
2. Wysokość opłat określają uchwały Rady Miasta Włocławek oraz Zarządzenia Wewnętrzne Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków.
3. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do terminowego wnoszenia opłat za pobyt dzieci w żłobku.
4. Opłaty wnosi się z góry, w terminie do 15 dnia miesiąca za dany miesiąc.
5. Opłaty wnosi się u dyrektora żłobka za pokwitowaniem.
6. Rodzice/opiekunowie dzieci są informowani przez dyrektora żłobka o aktualnej wysokości opłaty za pobyt dziecka w żłobku w danym miesiącu.
7. Za czas nieobecności dziecka w żłobku przysługuje rodzicom zwrot kosztów wyżywienia w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności.
8. W przypadku miesięcznej przerwy wakacyjnej w żłobku – rodzice dzieci nie ponoszą opłat za pobyt i wyżywienie dziecka.
9. Nieobecność dziecka w żłobku nie zmniejsza opłaty za pobyt.

§ 14

1. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do żłobka może nastąpić w przypadku:
 - 1) nie zgłoszenia się dziecka w terminie do 10 dni od ustalonej daty przyjęcia dziecka do żłobka, gdy rodzice/opiekunowie nie powiadomią dyrektora żłobka o przyczynie nieobecności,
 - 2) nie uregulowania przez rodziców/opiekunów dziecka obowiązujących opłat za korzystanie ze żłobka, o których mowa w § 13, w terminie 30 dni od ustalonego terminu wpłaty – czyli do 15 dnia następującego po nim miesiąca – wypowiedzenia umowy o której mowa w § 3 ust. 3 ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego,
 - 3) rozwiązania umowy o której mowa w § 3 ust. 3 za zgodą obu stron.
2. O skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do żłobka informuje się niezwłocznie rodziców/opiekunów na piśmie z podaniem przyczyny.

§ 15

1. Skargi i wnioski można składać w formie ustnej i pisemnej bezpośrednio u dyrektora żłobka i dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków.
2. Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w każdy wtorek, w godz. 10:00 – 14:00 w siedzibie Zespołu ul. Wieniecka 34A po uprzednim zgłoszeniu tel. 54 236 65 53.
3. Informacje dotyczące możliwości składania skarg i wniosków dyrektor żłobka zamieszcza na tablicy ogłoszeń.

4. Dyrektor żłobka obowiązany jest wyznaczyć godziny stałego dyżuru nie rzadziej niż raz w tygodniu przeznaczony na kontakty z rodzicami/opiekunami dzieci, bezpośrednio w siedzibie żłobka lub w formie telefonicznej.

III. PRAWA DZIECKA, PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO ŻŁOBKA

§ 16

1. Dziecko korzystające ze żłobka ma prawo w szczególności do:

- 1) świadczeń opiekuńczo-pielęgnacyjnych, wychowawczych i edukacyjnych,
- 2) wyżywienia zgodnego z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. Prof. dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie,
- 3) higieny snu i wypoczynku,
- 4) poszanowania godności i intymności,
- 5) równego traktowania,
- 6) nietykalności fizycznej,
- 7) poszanowania indywidualnych przyzwyczajzeń i zaspokojenia indywidualnych potrzeb,
- 8) zapewnienia bezpieczeństwa.

§ 17

1. Rodzice/opiekunowie dziecka uczęszczającego do żłobka mają prawo do:

- 1) zapoznania się z rozkładem i wyposażeniem grupy, do której uczęszcza dziecko,
- 2) pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji planów pracy w grupach,
- 3) pełnej i rzetelnej informacji o zachowaniu i samopoczuciu dziecka oraz jego rozwoju psychofizycznego,
- 4) uzyskania informacji dotyczącej żywienia dziecka,
- 5) zapoznania się z jadłospisem,
- 6) współpracy w organizowaniu uroczystości żłobkowych,
- 7) uczestnictwa w uroczystościach żłobkowych,
- 8) udziału w zajęciach prowadzonych w żłobku poprzez uczestnictwo w zajęciach otwartych, organizowanych co najmniej raz w roku w terminie ustalonym przez dyrektora żłobka - mogą mieć one charakter uroczystości okolicznościowych,
- 9) uzyskania porad pielęgniarstkich, wychowawczych,
- 10) uzyskania rzetelnej informacji na temat naliczania odpłatności za świadczenia udzielane przez żłobek,
- 11) korzystania, w uzasadnionych przypadkach, z opieki nad dzieckiem w żłobku zastępczym w czasie przerwy wakacyjnej,

- 12) życzliwego traktowania przez pracowników żłobka,
 - 13) wnoszenia skarg i wniosków w zakresie wykonywania zadań przez żłobek.
2. Rodzice/opiekunowie dziecka uczęszczającego do żłobka mają obowiązek:
- 1) złożenia pełnej dokumentacji przy ubieganiu się o miejsce w żłobku (wniosek o przyjęcie dziecka do żłobka, zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do uczęszczania do żłobka, zalecenia lekarskie w przypadku konieczności zastosowania diety eliminacyjnej),
 - 2) udzielania pracownikom żłobka rzetelnej informacji o dziecku, jego przyzwyczajeniach, nawykach żywieniowych,
 - 3) przyprowadzania do żłobka dziecka zdrowego,
 - 4) odebrania dziecka ze żłobka niezwłocznie po uzyskaniu informacji o chorobie dziecka,
 - 5) informowania pracowników żłobka o przewidywanej nieobecności dziecka i przyczynie, z wyprzedzeniem najpóźniej dzień przed dniem nieobecności lub do godziny 8:00 pierwszego dnia nieobecności, a w przypadku choroby – w pierwszym dniu nieobecności dziecka,
 - 6) zgłaszania zmian miejsca zamieszkania, zmiany miejsca pracy, numerów telefonów kontaktowych,
 - 7) złożenia pisemnego upoważnienia do odbierania dziecka ze żłobka przez osoby inne niż rodzice/opiekunowie,
 - 8) terminowego regulowania opłat za pobyt dziecka w żłobku,
 - 9) zapoznawania się na bieżąco z treścią ogłoszeń i komunikatów dyrektora żłobka i dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków,
 - 10) aktywnego uczestnictwa w zebraniach rodziców,
 - 11) przestrzegania postanowień Regulaminu Porządkowego oraz doraźnych ustaleń organizacyjnych dyrektora żłobka i dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków,
 - 12) zachowania spokoju na terenie żłobka oraz przestrzegania bezwzględnej czystości i porządku.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. W żłobku może zostać utworzona rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do żłobka.
2. Radę rodziców mogą utworzyć rodzice dzieci uczęszczających do żłobka.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora żłobka i podmiotu prowadzącego żłobek z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących żłobka, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych,
 - 2) opiniowanie spraw organizacyjnych żłobka w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego,
 - 3) wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli rady rodziców, do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia, o których mowa w art. 22 ustawy o piece nad dziećmi do lat 3,

- 4) wizytacja przez przedstawicieli rady rodziców pomieszczeń żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do dyrektora żłobka, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości – do Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku,
5. W celu wspierania działalności statutowej żłobka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
7. W żłobku może działać tylko jedna rada rodziców.
8. Rada rodziców zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o wyborze lub zmianie swoich przedstawicieli dyrektora żłobka. Dyrektor żłobka umożliwi wszystkim rodzicom dzieci uczęszczających do żłobka zapoznanie się ze składem rady rodziców.
9. Dyrektor żłobka umożliwi rodzicom dzieci uczęszczających do żłobka zorganizowania zebrania mającego na celu wybranie składu rady rodziców oraz uchwalenie regulaminu rady rodziców, w szczególności przez udostępnienie miejsca na zebranie oraz poinformowanie rodziców o jego terminie. Zebranie rodziców odbywa się co najmniej raz w roku.

§ 19

1. Na cele statutowe Zespołu mogą być wnoszone darowizny w formie rzeczowej.
2. Darowizny rzeczowe np.: zabawki, książeczki, wyposażenie i inne wnosi się bezpośrednio w siedzibie wybranego żłobka lub biura Zespołu.
3. Darczyńca może wskazać przeznaczenie darowizny np.: dla konkretnego żłobka lub grupy dziecięcej.
4. Przyjęcie darów rzeczowych przez Zespół potwierdza dyrektor żłobka lub pracownik biura Zespołu i niezwłocznie wprowadza do odpowiedniej ewidencji.
5. Za zagospodarowanie darów rzeczowych zgodnie z wolą darczyńcy odpowiada dyrektor żłobka lub właściwy pracownik biura Zespołu.
6. Na każde żądanie darczyńcy dyrektor żłobka lub pracownik biura Zespołu obowiązany jest udzielić wyczerpujących informacji a także okazać stosowne dokumenty potwierdzające wykonanie celu zgodnego z życzeniem darczyńcy.
7. Przyjęcie jakichkolwiek darów na cele statutowe Zespołu w sposób nieudokumentowany jest niedopuszczalne.

§ 20

Dyrektor żłobka zapoznaje rodziców/opiekunów dzieci uczęszczających do żłobka oraz pracowników żłobka z postanowieniami niniejszego Regulaminu Porządkowego w sposób przyjęty w Zespole.