



STATUT

Niepublicznego Żłobka „Wesołe Safari”

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki opiekuńczo-wychowawczej o nazwie: „Niepubliczny Żłobek „Wesołe Safari””.
2. Organem prowadzącym Żłobek jest spółka pod firmą Wesołe Safari spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krotoszynie (63-700) przy ul. Zdunowskiej 177, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS0000906811, NIP 6211840266, REGON 389209750.
3. Żłobek prowadzi działalność w miejscowości Krotoszyn (powiat krotoszyński) przy ul. Zdunowska nr 177 (63-700 Krotoszyn). Żłobek jest wpisany do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonych przez Burmistrza Miasta Krotoszyn pod numerem 22763/Z.
4. Nadzór nad żłobkiem sprawuje Burmistrz Miasta Krotoszyn.
5. Żłobek używa pieczęci o treści: >Niepubliczny Żłobek „Wesołe Safari”, ul. Zdunowska 177, 63-700 Krotoszyn<.
6. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze Żłobka – rozumie się przez to dyrektora Żłobka;
 - 2) Dziecku, bądź Dzieciach – rozumie się przez to dziecko, bądź dzieci objęte opieką w żłobku, bądź odpowiednio których została zawarta umowa pomiędzy Rodzicami, a Żłobkiem;
 - 3) Organie Prowadzącym – rozumie się przez to spółkę pod firmą Wesołe Safari sp. z o.o.;
 - 4) Żłobku – rozumie się przez to Niepubliczny Żłobek „Wesołe Safari”;
 - 5) Rodzicu, bądź Rodzicach - rozumie się przez to Rodzica, bądź Rodziców dziecka, a także odpowiednio Opiekuna Prawnego Dziecka, bądź Opiekunów Prawnych Dziecka;
 - 6) Statucie – rozumie się przez to niniejszy statut.



§ 2.

1. Żłobek zapewnia:

- 1) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze obejmujące Dzieci od ukończenia 12 miesiąca życia.
- 2) warunki do wspierania rozwoju osobowości dziecka poprzez zorganizowanie zajęć edukacyjnych oraz artystycznych
- 3) zatrudnienie wysoko wykwalifikowanej kadry
- 4) bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć
- 5) indywidualne podejście do dziecka oraz dóbr programu wspierającego talenty dziecka

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA ŻŁOBKA

§ 3.

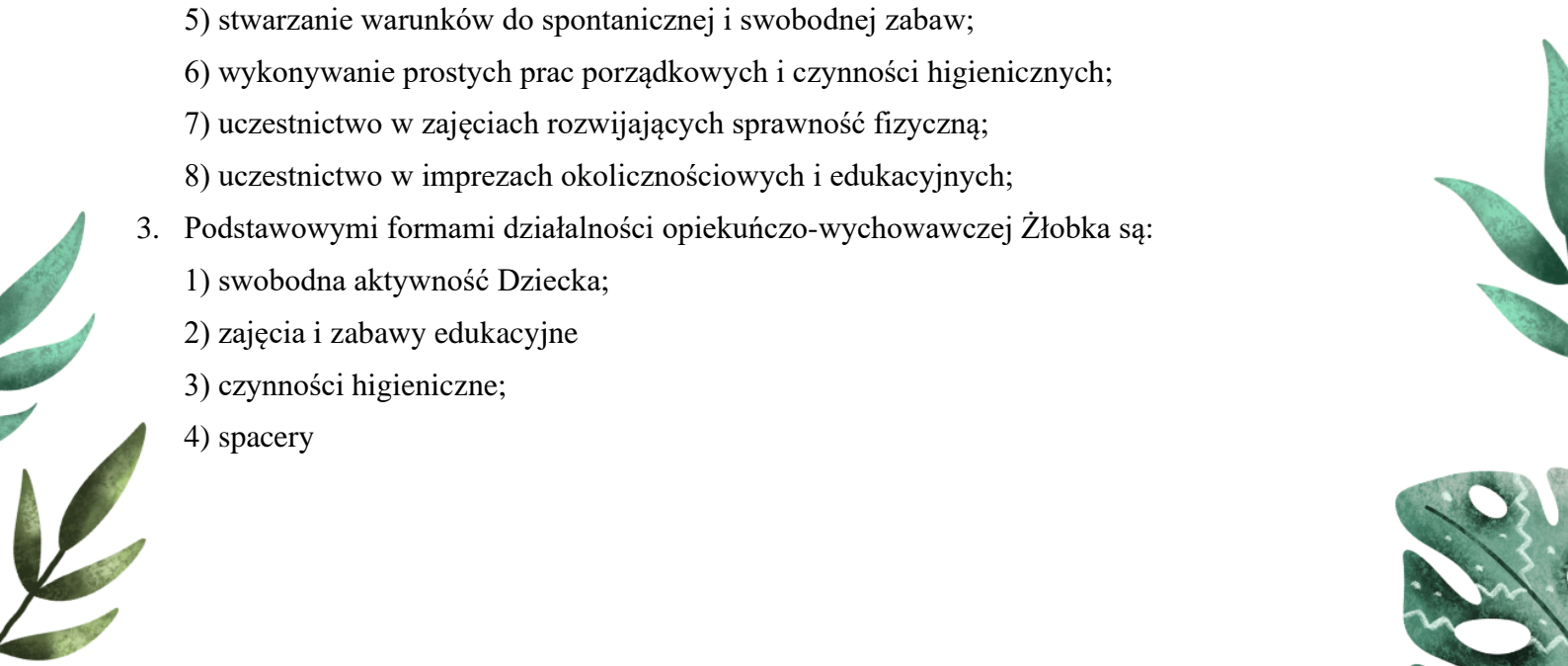
1. Żłobek realizuje cele i zadania, a w szczególności Żłobek:

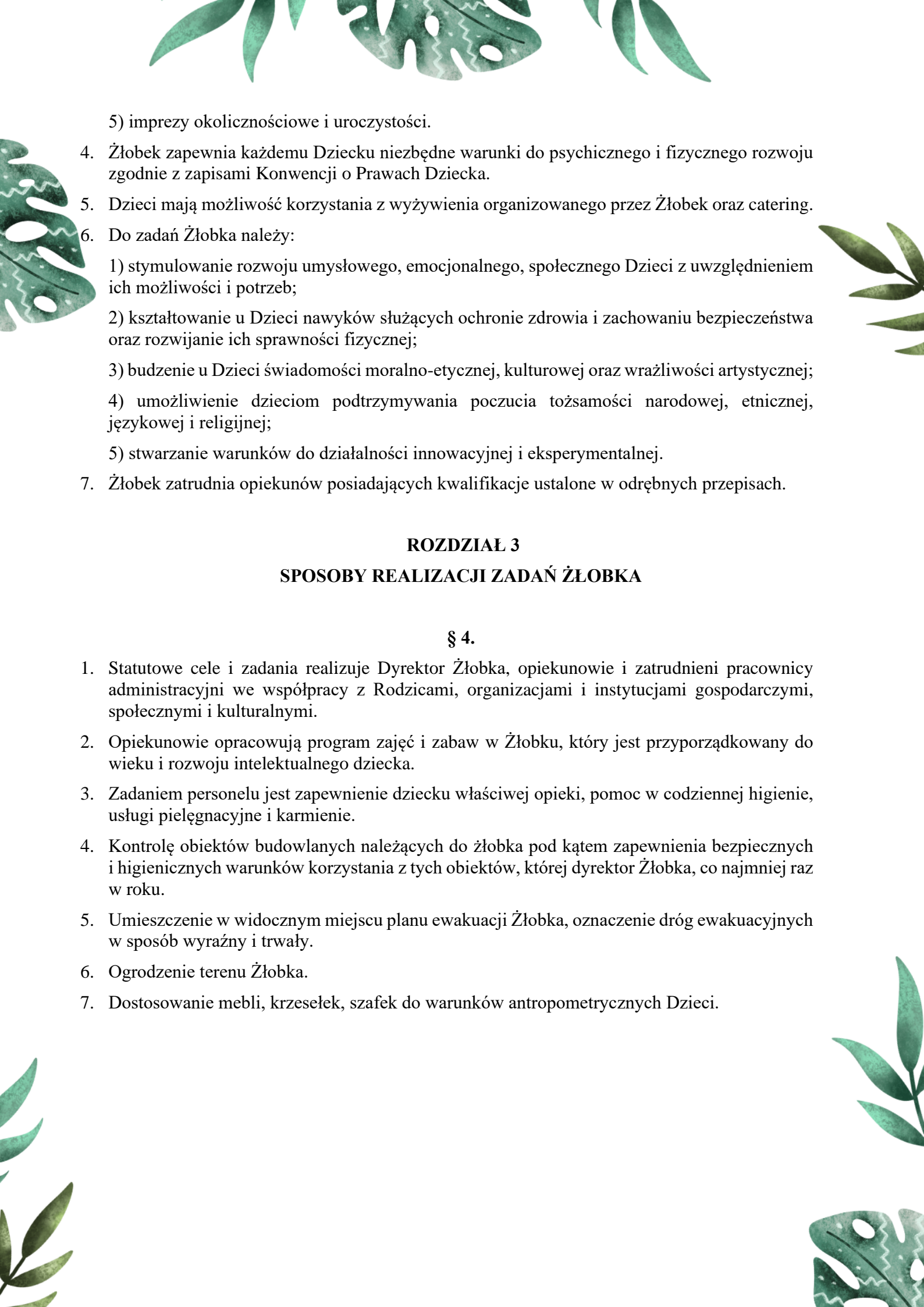
- 1) wspomaga i ukierunkowuje rozwój Dziecka zgodnie z jego indywidualnymi możliwościami;
- 2) sprawuje opiekę nad Dziećmi i zapewnia im bezpieczeństwo;
- 3) zapewnia optymalne warunki dla ich prawidłowego rozwoju;
- 4) współpracuje z Rodzicami w wychowaniu Dzieci;
- 5) przygotowuje Dzieci do podjęcia nauki w przedszkolu;
- 6) wyposaża Dzieci w podstawowe umiejętności muzyczne, plastyczne i taneczne;
- 7) rozwija sprawność fizyczną Dzieci poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
- 8) przygotowuje Dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

2. Żłobek realizuje swoje cele i zadania dając Dzieciom możliwość rozwoju poprzez:

- 1) poznawanie i rozumienie siebie i otaczającego świata;
- 2) budowanie systemu wartości;
- 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej;
- 4) organizowanie zajęć w małych zespołach;
- 5) stwarzanie warunków do spontanicznej i swobodnej zabaw;
- 6) wykonywanie prostych prac porządkowych i czynności higienicznych;
- 7) uczestnictwo w zajęciach rozwijających sprawność fizyczną;
- 8) uczestnictwo w imprezach okolicznościowych i edukacyjnych;

3. Podstawowymi formami działalności opiekuńczo-wychowawczej Żłobka są:

- 1) swobodna aktywność Dziecka;
 - 2) zajęcia i zabawy edukacyjne
 - 3) czynności higieniczne;
 - 4) spacer
- 

- 
- 5) imprezy okolicznościowe i uroczystości.
 4. Żłobek zapewnia każdemu Dziecku niezbędne warunki do psychicznego i fizycznego rozwoju zgodnie z zapisami Konwencji o Prawach Dziecka.
 5. Dzieci mają możliwość korzystania z wyżywienia organizowanego przez Żłobek oraz catering.
 6. Do zadań Żłobka należy:
 - 1) stymulowanie rozwoju umysłowego, emocjonalnego, społecznego Dzieci z uwzględnieniem ich możliwości i potrzeb;
 - 2) kształtowanie u Dzieci nawyków służących ochronie zdrowia i zachowaniu bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności fizycznej;
 - 3) budzenie u Dzieci świadomości moralno-etycznej, kulturowej oraz wrażliwości artystycznej;
 - 4) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 5) stwarzanie warunków do działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
 7. Żłobek zatrudnia opiekunów posiadających kwalifikacje ustalone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 3

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ ŻŁOBKA

§ 4.

1. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Żłobka, opiekunowie i zatrudnieni pracownicy administracyjni we współpracy z Rodzicami, organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi.
2. Opiekunowie opracowują program zajęć i zabaw w Żłobku, który jest przyporządkowany do wieku i rozwoju intelektualnego dziecka.
3. Zadaniem personelu jest zapewnienie dziecku właściwej opieki, pomoc w codziennej higienie, usługi pielęgnacyjne i karmienie.
4. Kontrolę obiektów budowlanych należących do żłobka pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, której dyrektor Żłobka, co najmniej raz w roku.
5. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji Żłobka, oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.
6. Ogrodzenie terenu Żłobka.
7. Dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych Dzieci.

ROZDZIAŁ 4

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA i ODBIERANIA DZIECI ZE ŻŁOBKA

§ 5.

W trosce o dobro i bezpieczeństwo dzieci, w Żłobku obowiązują następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:

1. Rodzice przyprowadzają dzieci i odbierają je ze Żłobka oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze „do” i „ze” Żłobka.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok. Upoważnienie może być odwołane lub zmienione w każdej chwili. Opiekun ma prawo i obowiązek sprawdzenia tożsamości osoby odbierającej dziecko ze Żłobka. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Osoba odbierająca dziecko nie może być w stanie świadczącym na upojenie alkoholowe. W takiej sytuacji, dziecko musi pozostać pod opieką personelu Żłobka, a Dyrektor zobowiązany jest do zorganizowania odbioru dziecka przez drugiego z rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę, a gdy to jest niemożliwe, powiadamia najbliższy komisariat policji. Procedurę stosuje się odpowiednio w przypadku agresywnego zachowania osoby, zamierzającej odebrać dziecko.
4. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany Dyrektor. W takiej sytuacji Żłobek zobowiązany jest do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
5. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Żłobka, opiekun ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka, a w dalszej kolejności osoby upoważnione do odbioru dziecka oraz Dyrektora.
6. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osób upoważnionych do odbioru dziecka, opiekun oczekuje z dzieckiem w Żłobku przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami oraz osobami upoważnionymi do odbioru dziecka. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę pracy personelu placówki po 16:30 skutkuje uiszczeniem opłaty w wysokości 50 zł.
7. Rodzice są zobowiązani do bezzwłocznego poinformowania opiekuna o każdej zmianie numerów kontaktowych podanych do dyspozycji Żłobka.
8. Ograniczenie kontaktów jednego z rodziców z dzieckiem musi być poparte orzeczeniem sądowym.
9. Osoba przyprowadzająca lub odbierająca dziecko ze Żłobka przekazuje je i odbiera bezpośrednio od opiekuna Żłobka. Przyjmuje się zasadę, że takim momentem jest kontakt wzrokowy z opiekunem. Po odebraniu dziecka rodzic ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka, również w przypadku, jeżeli będzie nadal przebywał na terenie Żłobka.

ROZDZIAŁ 5

SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE POBYTU W ŻŁOBKU I POZA NIM

§ 6.

1. Żłobek sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad Dziećmi w czasie pobytu w Żłobku oraz poza nim, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku Dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Żłobek zapewnia Dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16:30, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w Umowie podpisywanej przez rodziców w momencie zapisu do placówki.
3. Dzieci przebywające w żłobku są pod opieką opiekuna, który organizuje im zabawy, zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
4. Opiekun jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jemu Dzieci, zapewniając Dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
5. Opiekun każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają Dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
6. Opiekun może opuścić Dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby do sprawowania opieki.
7. Żłobek może organizować spacery poza teren placówki, które odbywają się z udziałem odpowiedniej ilości opiekunów i przy użyciu wózków.
8. Obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy Dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Opiekun jest zobowiązany powiadomić Dyrektora Żłobka oraz Rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
9. Pracownicy Żłobka nie podają Dzieciom żadnych leków, nawet na prośbę Rodzica.

ROZDZIAŁ 6

ORGANY ŻŁOBKA

§ 7.

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Zarząd Żłobka,
 - 2) Dyrektor Operacyjny,
 - 3) Dyrektor Żłobka.

§ 8.

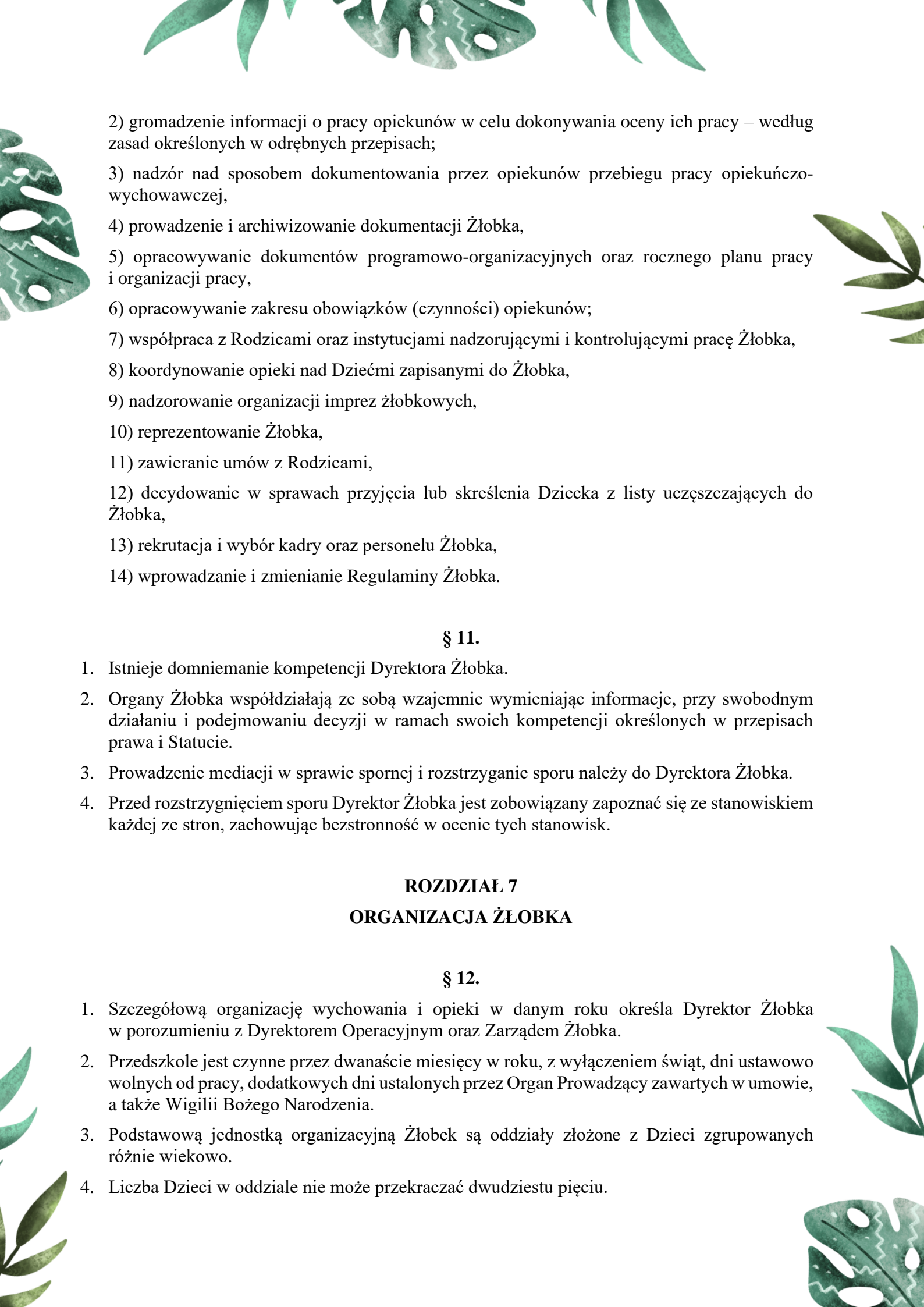
1. Zarząd Żłobka powoływany jest przez Organ prowadzący Żłobek.
2. Do zadań Zarządu Żłobka należy:
 - 1) zapewnienie administracyjnego i finansowego funkcjonowania Żłobka;
 - 2) dysponowanie środkami finansowymi;
 - 3) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz;
 - 4) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) prowadzenie dokumentacji biurowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu Dzieci w Żłobku, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Żłobek;
 - 7) ustalanie wysokości wnoszonych opłat przez Rodziców z tytułu uczęszczania Dziecka do Żłobka (opłata wpisowa, czesne oraz opłata za wyżywienie),
 - 8) zatrudnianie i zwalnianie opiekunów i innych pracowników Żłobka oraz wykonywanie innych czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Żłobka;
 - 9) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Operacyjnego oraz Dyrektora Żłobka.

§ 9.

1. Do zadań Dyrektora Operacyjnego należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie administracyjnego funkcjonowania Żłobka,
 - 2) ustalanie wysokości wnoszonych opłat przez Rodziców z tytułu uczęszczania Dziecka do Żłobka (opłata wpisowa, czesne oraz opłata za wyżywienie),
 - 3) sprawowanie nadzoru w stosunku do zatrudnionych pracowników;
 - 4) zatrudnianie i zwalnianie opiekunów i innych pracowników Żłobka oraz wykonywanie innych czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Żłobka;
 - 5) nadzór nad sposobem dokumentowania przez opiekunów przebiegu pracy,
 - 6) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Żłobka,
 - 7) współpraca z Rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Żłobka,
 - 8) reprezentowanie Żłobka,
 - 9) zawieranie umów z Rodzicami,
 - 10) decydowanie w sprawach przyjęcia lub skreślenia Dziecka z listy uczęszczających do Żłobka,
 - 11) rekrutacja i wybór kadry oraz personelu Żłobka,
 - 12) wprowadzanie i zmienianie Regulaminy Żłobka,

§ 10.

2. Do zadań Dyrektora Żłobka należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru w stosunku do zatrudnionych pracowników;

- 
- 2) gromadzenie informacji o pracy opiekunów w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) nadzór nad sposobem dokumentowania przez opiekunów przebiegu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - 4) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Żłobka,
 - 5) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych oraz rocznego planu pracy i organizacji pracy,
 - 6) opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) opiekunów;
 - 7) współpraca z Rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Żłobka,
 - 8) koordynowanie opieki nad Dziećmi zapisanymi do Żłobka,
 - 9) nadzorowanie organizacji imprez żłobkowych,
 - 10) reprezentowanie Żłobka,
 - 11) zawieranie umów z Rodzicami,
 - 12) decydowanie w sprawach przyjęcia lub skreślenia Dziecka z listy uczęszczających do Żłobka,
 - 13) rekrutacja i wybór kadry oraz personelu Żłobka,
 - 14) wprowadzanie i zmienianie Regulaminu Żłobka.



§ 11.

1. Istnieje domniemanie kompetencji Dyrektora Żłobka.
2. Organy Żłobka współdziałają ze sobą wzajemnie wymieniając informacje, przy swobodnym działaniu i podejmowaniu decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i Statucie.
3. Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i rozstrzygnięcie sporu należy do Dyrektora Żłobka.
4. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Żłobka jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA ŻŁOBKA

§ 12.


1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku określa Dyrektor Żłobka w porozumieniu z Dyrektorem Operacyjnym oraz Zarządem Żłobka.
2. Przedszkole jest czynne przez dwanaście miesięcy w roku, z wyłączeniem świąt, dni ustawowo wolnych od pracy, dodatkowych dni ustalonych przez Organ Prowadzący zawartych w umowie, a także Wigilii Bożego Narodzenia.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Żłobek są oddziały złożone z Dzieci zgrupowanych różnie wiekowo.
4. Liczba Dzieci w oddziale nie może przekraczać dwudziestu pięciu.

- 
- 
5. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za bezpieczeństwo Dzieci podczas pobytu w Żłobku oraz podczas spacerów jest opiekun.
 6. W przypadku nieodebrania Dziecka ze Żłobka, opiekun ma obowiązek powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Żłobka oraz zapewnienia opieki Dziecku, do chwili bezpośredniego kontaktu z osobami upoważnionymi do odbioru Dziecka ze Żłobka.
 7. W razie nieszczęśliwego wypadku Dziecka, personel Żłobka zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy z jednoczesnym powiadomieniem Rodziców.

§ 13.

1. Program zabaw i zajęć dopuszczony do użytku przez Dyrektora Żłobka, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) plan pracy z Dziećmi, opiekun planuje miesięcznie;
 - 2) zaplanowane tematy opiekun wprowadza w dowolnym czasie w ciągu dnia, kilku dni, tygodnia, miesiąca, prowadząc zajęcia z całą grupą, z małymi zespołami Dzieci.
 - 3) plan dnia może mieć charakter otwarty.
2. Dopuszcza się łączenie grup w przypadku dużej absencji Opiekunów i Dzieci.
3. Organizację pracy Żłobka określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora Żłobka.
4. Ramowy rozkład dnia określa: czas przeprowadzania oraz odbierania Dzieci, godziny posiłków, czas zabaw i zajęć edukacyjnych.
5. Szczegółowy rozkład dnia zapisany jest w dzienniku poszczególnych grup.

§ 14.

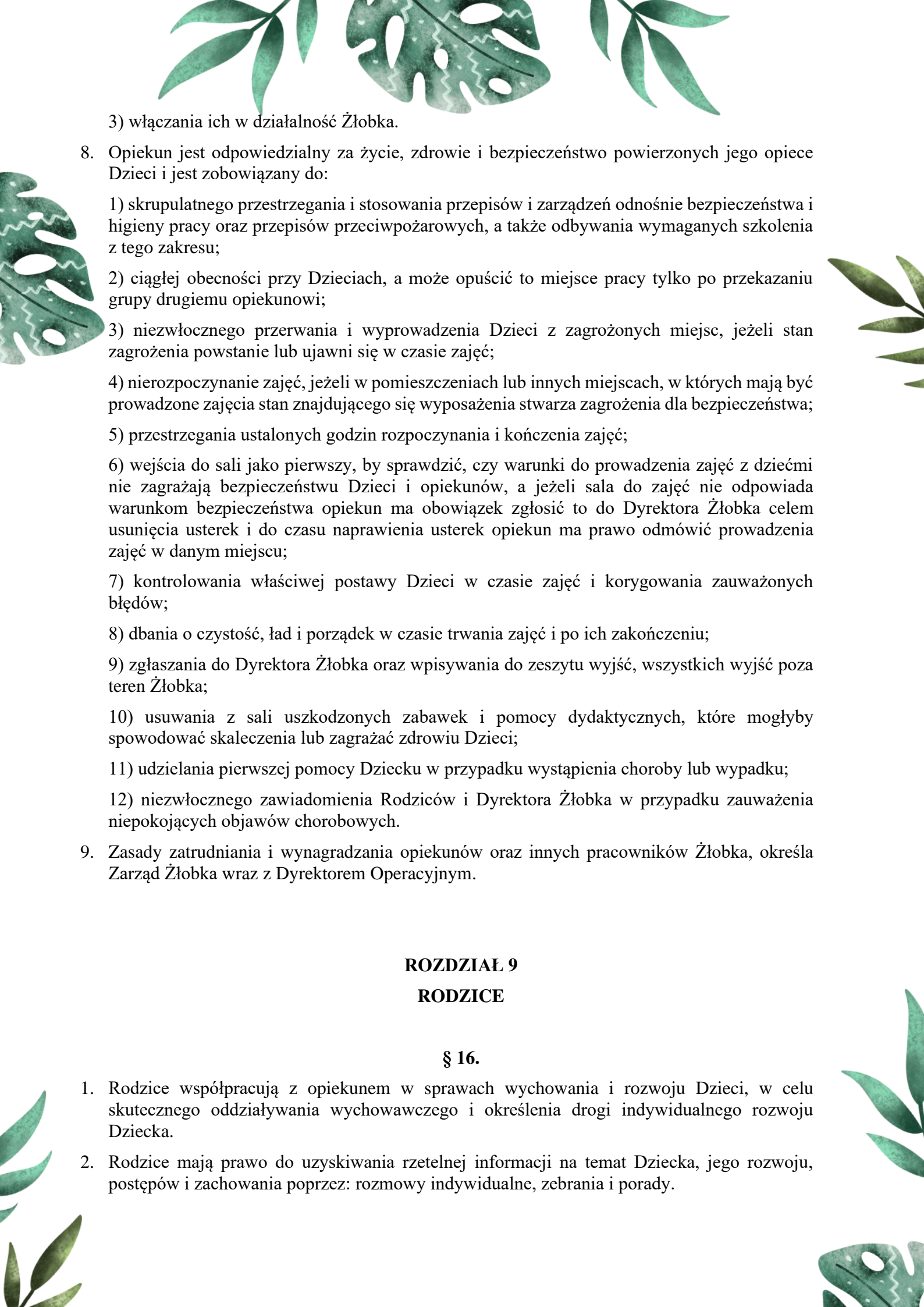
1. Do realizacji celów statutowych, Żłobek posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - a) sale zajęć i zabaw z odpowiednim wyposażeniem;
 - b) łazienki dziecięce;
 - c) gabinet specjalisty;
 - d) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - e) kuchnię;
 - f) szatnie dla Dzieci i personelu
 2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania ze żłobkowego placu zabaw, z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku Dzieci.
 3. Żłobek zapewnia Dzieciom wyżywienie zgodnie z normami żywieniowymi przewidzianymi dla danej grupy wiekowej.
- 

ROZDZIAŁ 8

OPIEKUNOWIE I INNI PRACOWNICY ŻŁOBKA

§ 15.

1. Opiekunowie i personel Żłobka pozostają w zatrudnieniu w Żłobku na podstawie dozwolonych form zatrudnienia.
2. Dyrektor Żłobka powierza poszczególne oddziały trzem opiekunom, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji Rodziców.
3. Dla zapewnienia skuteczności pracy opiekuńczo-wychowawczej przewiduje się że opiekun będzie opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania Dzieci do żłobka. Jednak Dyrektor Żłobka zastrzega sobie przeniesienie opiekuna do innej grupy, gdy sytuacja będzie tego wymagać.
4. W Żłobku zatrudnieni są opiekunowie z odpowiednimi kwalifikacjami, którzy mogą sprawować opiekę nad dziećmi do lat trzech.
5. Opiekun szanuje godność Dziecka.
6. Do zakresu zadań opiekuna należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Dzieci;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, z ponoszeniem odpowiedzialności za jej jakość;
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój Dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) prowadzenie obserwacji mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych Dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 6) systematyczne dążenie do osiągnięcia coraz lepszych wyników pracy, planowanie własnego rozwoju zawodowego, aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego; dbanie o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz estetyczny wygląd sali;
 - 7) ścisła współpraca z Rodzicami;
 - 8) indywidualizowanie pracy z Dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych Dziecka;
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami, realizowanie poleceń Dyrektora Żłobka oraz Dyrektora Operacyjnego i osób kontrolujących;
 - 10) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Żłobka lub Dyrektora Operacyjnego, a wynikających z bieżącej działalności Żłobka, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
7. Opiekun otacza indywidualną opieką każdego z Dzieci wychowanków i utrzymuje kontakt z ich Rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych Dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec Dzieci;

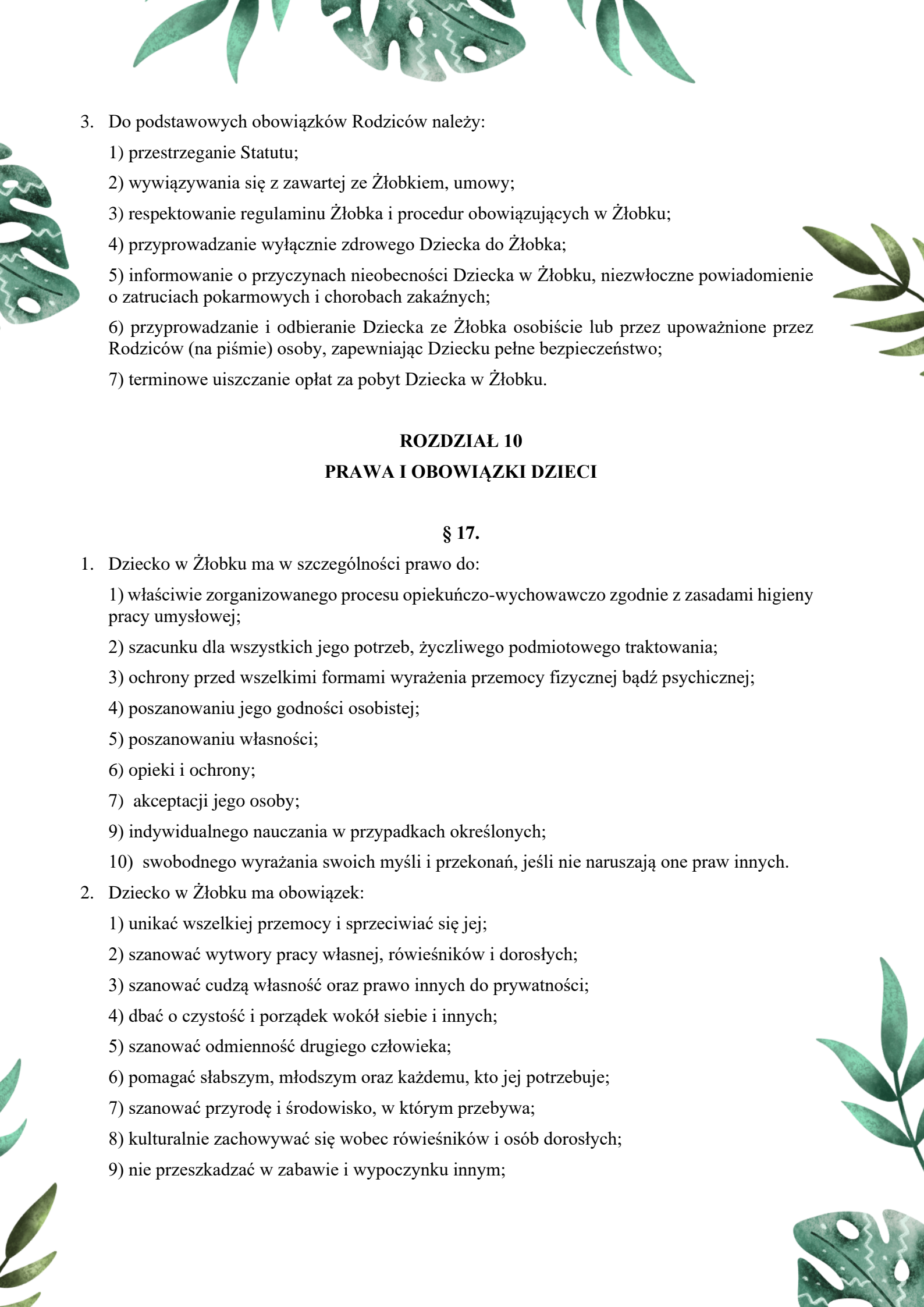
- 
- 3) włączania ich w działalność Żłobka.
8. Opiekun jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Dzieci i jest zobowiązany do:
- 1) skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także odbywania wymaganych szkolenia z tego zakresu;
 - 2) ciągłej obecności przy Dzieciach, a może opuścić to miejsce pracy tylko po przekazaniu grupy drugiemu opiekunowi;
 - 3) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia Dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 - 5) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 6) wejścia do sali jako pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu Dzieci i opiekunów, a jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa opiekun ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Żłobka celem usunięcia usterek i do czasu naprawienia usterek opiekun ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 7) kontrolowania właściwej postawy Dzieci w czasie zajęć i korygowania zauważonych błędów;
 - 8) dbania o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - 9) zgłaszania do Dyrektora Żłobka oraz wpisywania do zeszytu wyjść, wszystkich wyjść poza teren Żłobka;
 - 10) usuwania z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu Dzieci;
 - 11) udzielania pierwszej pomocy Dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
 - 12) niezwłocznego zawiadomienia Rodziców i Dyrektora Żłobka w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.
9. Zasady zatrudniania i wynagradzania opiekunów oraz innych pracowników Żłobka, określa Zarząd Żłobka wraz z Dyrektorem Operacyjnym.

ROZDZIAŁ 9

RODZICE

§ 16.

1. Rodzice współpracują z opiekunem w sprawach wychowania i rozwoju Dzieci, w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego i określenia drogi indywidualnego rozwoju Dziecka.
2. Rodzice mają prawo do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat Dziecka, jego rozwoju, postępów i zachowania poprzez: rozmowy indywidualne, zebrania i porady.


- 
3. Do podstawowych obowiązków Rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie Statutu;
 - 2) wywiązywania się z zawartej ze Żłobkiem, umowy;
 - 3) respektowanie regulaminu Żłobka i procedur obowiązujących w Żłobku;
 - 4) przyprowadzanie wyłącznie zdrowego Dziecka do Żłobka;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności Dziecka w Żłobku, niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 6) przyprowadzanie i odbieranie Dziecka ze Żłobka osobiście lub przez upoważnione przez Rodziców (na piśmie) osoby, zapewniając Dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 7) terminowe uiszczanie opłat za pobyt Dziecka w Żłobku.

ROZDZIAŁ 10

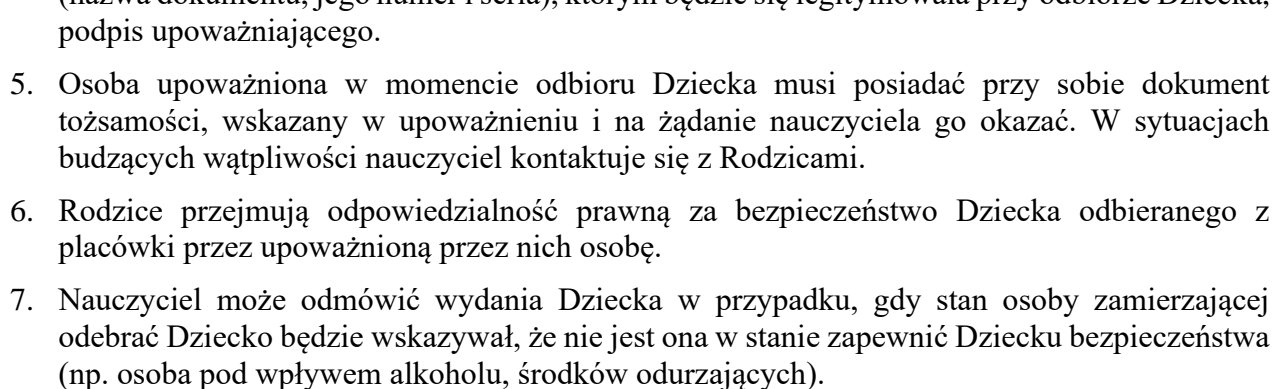
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 17.

1. Dziecko w Żłobku ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowaniu jego godności osobistej;
 - 5) poszanowaniu własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) akceptacji jego osoby;
 - 9) indywidualnego nauczania w przypadkach określonych;
 - 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.
2. Dziecko w Żłobku ma obowiązek:
 - 1) unikać wszelkiej przemocy i sprzeciwiać się jej;
 - 2) szanować wytwory pracy własnej, rówieśników i dorosłych;
 - 3) szanować cudzą własność oraz prawo innych do prywatności;
 - 4) dbać o czystość i porządek wokół siebie i innych;
 - 5) szanować odmienność drugiego człowieka;
 - 6) pomagać słabszym, młodszym oraz każdemu, kto jej potrzebuje;
 - 7) szanować przyrodę i środowisko, w którym przebywa;
 - 8) kulturalnie zachowywać się wobec rówieśników i osób dorosłych;
 - 9) nie przeszkadzać w zabawie i wypoczynku innym;

- 
- 10) przestrzegać zasad czynności higienicznych
 - 11) szanować prawa innych Dzieci, ich godność i własność prywatną;
 - 12) nie przynosić do Żłobka przedmiotów drogiej i wartościowych oraz niebezpiecznych dla siebie i otoczenia;
 - 13) respektować polecenia Dyrektora Żłobka i opiekunów.
3. W Żłobku nie mogą być stosowane wobec Dzieci żadne zabiegi lekarskie, ani nie mogą mu być podawane żadne farmaceutyki, bądź parafarmaceutyki.
 4. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą opiekuna;
 - 2) pochwałą do Rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową;
 - 4) pochwałą Dyrektora Żłobka;
 5. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w Żłobku poprzez:
 - 1) rozmowę z Dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) odebranie Dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy oraz przedstawienie zagrożeń jakie stwarza;
 - 3) odsunięcie i pozostawienie Dziecka na krótką chwilę w neutralne, spokojne miejsce, bądź odsunięcie od zabawy połączone z rozmową diagnozującą problem.
 6. W Żłobku wykluczone jest stosowanie jakichkolwiek form kar fizycznych.

§ 18.

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania Dziecka ze Żłobka każdorazowo osobiście komunikuje opiekunowi chęć odebrania Dziecka ze Żłobka.
 2. Rodzice odbierają Dzieci ze Żłobka do godziny 16:30.
 3. Dopuszcza się możliwość odbierania Dzieci przez inne osoby aniżeli Rodzice, upoważnione na piśmie przez Rodziców zapewniające Dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
 4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden Rodzic na piśmie z własnoręcznym podpisem. 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.
 5. Osoba upoważniona w momencie odbioru Dziecka musi posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwość nauczyciel kontaktuje się z Rodzicami.
 6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo Dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
 7. Nauczyciel może odmówić wydania Dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać Dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić Dziecku bezpieczeństwa (np. osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
- 

8. O wypadku każdej odmowy wydania Dziecka opiekun niezwłocznie informuje Dyrektora Żłobka, który podejmuje działania przewidziane prawem.
9. Żądanie Rodzica wykluczające odbieranie Dziecka przez drugiego z Rodziców musi wynikać z prawomocnego orzeczenia sądowego.

ROZDZIAŁ 11

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU W ŻŁOBKU

§ 19.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie Żłobka, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Żłobka sprawuje pracownik obsługi Żłobka.
2. Na czas przebywania Dzieci w budynku Żłobka, wejście do Żłobka jest zamykane, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.
3. Rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń pracowników obsługi Żłobka podczas wchodzenia do budynku Żłobka.
4. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.
5. W Żłobku obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
6. Żłobek na stałe współpracuje z policją i strażą gminną.
7. W Żłobku obowiązują procedury dotyczące bezpieczeństwa Dzieci.

ROZDZIAŁ 12

POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE

§ 20.

1. Rekrutacja do grup Żłobkowych trwa cały rok kalendarzowy.
2. Do Żłobka przyjmowane są Dzieci bez względu na płeć, kolor skóry czy wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwia prawidłowy proces wychowania i opieki w grupie żłobkowej. Żłobek umożliwia Dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Podstawowym kryterium przyjęcia Dziecka do Żłobka jest:
 - 1) kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem pierwszeństwa dla Dzieci już uczęszczających oraz ich rodzeństwa,
 - 2) rozmowa z Dzieckiem i jego Rodzicami,
 - 3) złożenie w Żłobku podpisanej umowy i karty zgłoszenia,
 - 4) dokonanie opłaty wpisowego,

- 5) zaakceptowanie przez Rodziców - Statutu i regulaminu Żłobka.
4. W sytuacji większej ilości chętnych Dyrektor Żłobka tworzy listę rezerwową Dzieci oczekujących na miejsce w Żłobku. W przypadku, gdy z listy głównej zrezygnuje jakieś Dziecko na jego miejsce przychodzi pierwsze w kolejności Dziecko z listy rezerwowej.
5. Rodzice zostaną powiadomieni w formie pisemnej o wpisaniu jego Dziecka na listę oczekujących na wpis na listę uczęszczających do Żłobka.

§ 21.

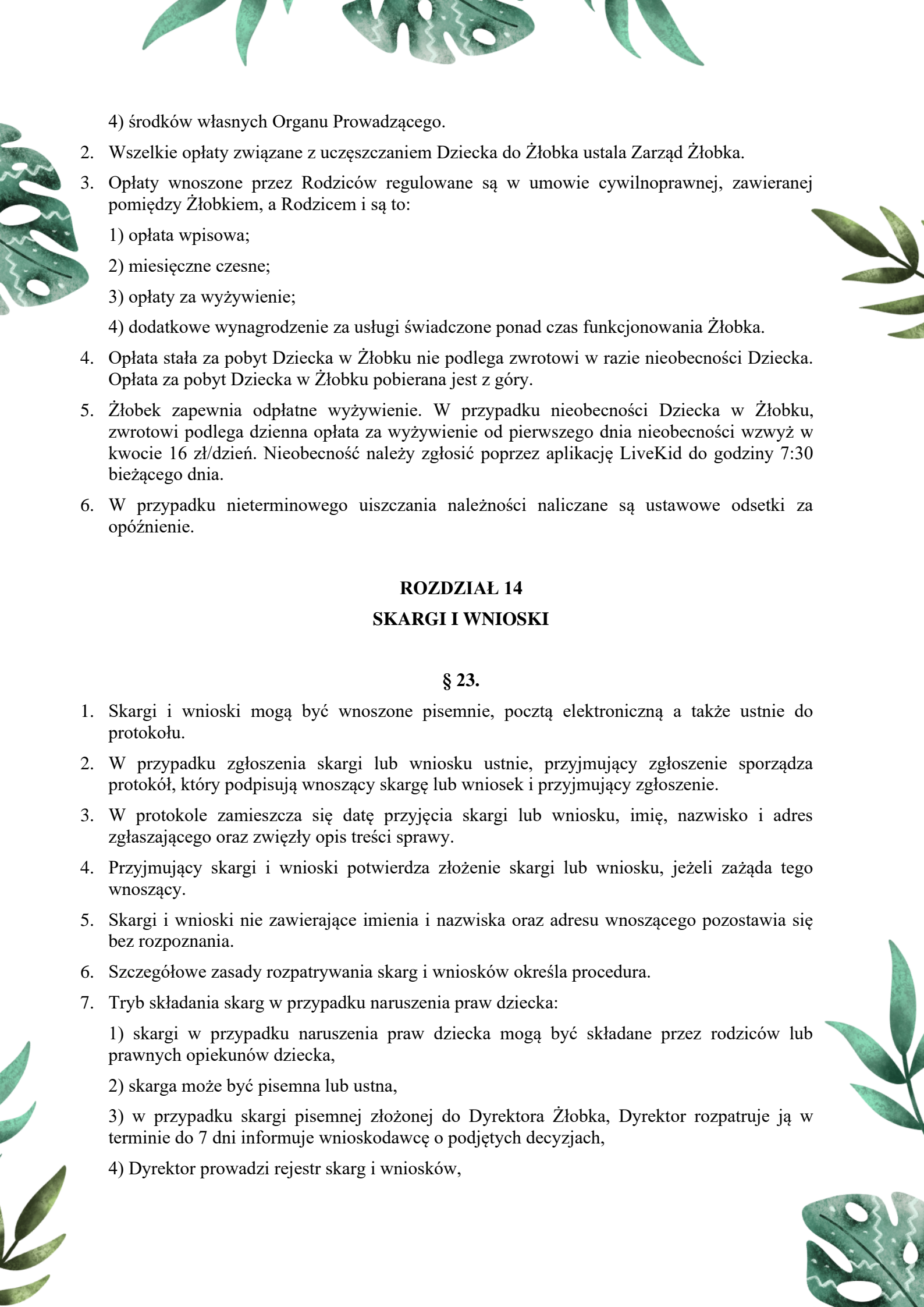
1. Dyrektor Żłobka może podjąć decyzję o skreśleniu Dziecka z listy Dzieci uczęszczających do Żłobka w następujących przypadkach:
 - 1) nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień Statutu;
 - 2) stałych, agresywnych zachowań Dziecka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcia przez Rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji);
 - 3) powtarzających się, agresywnych zachowań Rodziców, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania;
 - 4) ukrytych ciężkich chorób oraz zaburzeń Dziecka, nie zgłoszonych przez Rodziców, których istnienie zagraża życiu i bezpieczeństwu Dziecka oraz innych Dzieci;
 - 5) zalegania z odpłatnością za Żłobek dłużej niż jeden miesiąc bez uzasadnionej przyczyny;
 - 6) nieobecności Dziecka ponad jeden miesiąc i niezgłoszenia tego faktu do Żłobka.
2. Decyzja o skreśleniu Dziecka z listy Dzieci uczęszczających do Żłobka jest równoznaczna z rozwiązaniem umowy zawartej z Rodzicami bez zachowania okresu wypowiedzenia.
3. W przypadku zamiaru skreślenia Dziecka z listy Dzieci uczęszczających do Żłobka w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt 2, Dyrektor Żłobka zobowiązany jest podjąć następujące działania:
 - 1) zawiadomić Rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy ze Żłobkiem w zakresie zmiany zachowań Dziecka;
 - 2) zaproponować Rodzicom i Dziecku pomoc, odpowiednią do możliwości Żłobka;
 - 3) zawiadomić Rodziców na piśmie o podjętej decyzji.

ROZDZIAŁ 13

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PRZEDSZKOLA ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 22.

1. Środki finansowe przeznaczone na działalność Żłobka pochodzą z:
 - 1) dotacji z budżetu gminy;
 - 2) wpłat Rodziców;
 - 3) darowizn;

- 
- 4) środków własnych Organu Prowadzącego.
 2. Wszelkie opłaty związane z uczęszczaniem Dziecka do Żłobka ustala Zarząd Żłobka.
 3. Opłaty wnoszone przez Rodziców regulowane są w umowie cywilnoprawnej, zawieranej pomiędzy Żłobkiem, a Rodzicem i są to:
 - 1) opłata wpisowa;
 - 2) miesięczne chesne;
 - 3) opłaty za wyżywienie;
 - 4) dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad czas funkcjonowania Żłobka.
 4. Opłata stała za pobyt Dziecka w Żłobku nie podlega zwrotowi w razie nieobecności Dziecka. Opłata za pobyt Dziecka w Żłobku pobierana jest z góry.
 5. Żłobek zapewnia odpłatne wyżywienie. W przypadku nieobecności Dziecka w Żłobku, zwrotowi podlega dzienna opłata za wyżywienie od pierwszego dnia nieobecności wzwyż w kwocie 16 zł/dzień. Nieobecność należy zgłosić poprzez aplikację LiveKid do godziny 7:30 bieżącego dnia.
 6. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane są ustawowe odsetki za opóźnienie.

ROZDZIAŁ 14

SKARGI I WNIOSKI

§ 23.

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, pocztą elektroniczną a także ustnie do protokołu.
2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
4. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
6. Szczegółowe zasady rozpatrywania skarg i wniosków określa procedura.
7. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:
 - 1) skargi w przypadku naruszenia praw dziecka mogą być składane przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka,
 - 2) skarga może być pisemna lub ustna,
 - 3) w przypadku skargi pisemnej złożonej do Dyrektora Żłobka, Dyrektor rozpatruje ją w terminie do 7 dni informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach,
 - 4) Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków,

5) Żłobek informuje rodziców dziecka /prawnych opiekunów/ o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka (Rzecznik Praw Dziecka).

ROZDZIAŁ 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24.

1. Statut zostaje podany do wiadomości zainteresowanych poprzez:
 - 1) udostępnienie jego tekstu każdemu zainteresowanemu, w tym w szczególności obligatoryjnie przy zawarciu umowy ze Żłobkiem;
 - 2) udostępnienie go na stronie internetowej Żłobka;
2. Wszelkie zmiany Statutu są dokonywane przez Organ Prowadzący.
3. Regulaminy działalności działające w Żłobku nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Statut uchwalony został uchwałą Zarządu Organu Prowadzącego z dnia 1 września 2024 roku.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 październik 2024 rok.