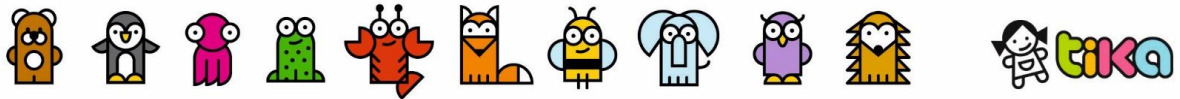


STATUT

ŻŁOBKA NIEPUBLICZNEGO TIKI

Bytom ul. Wrocławska 32





SPIS TRESCI:

Podstawa prawna statutu

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

Rozdział 2 - Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

Rozdział 3- Organizacja pracy Żłobka

Rozdział 4- Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka

Rozdział 5- Zasady zapewniania bezpieczeństwa wychowanków

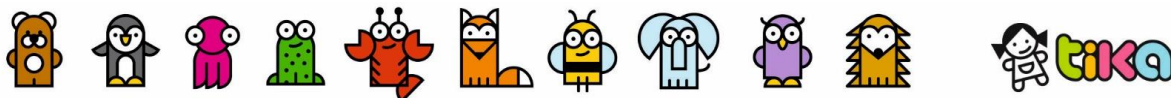
Rozdział 6- Organy Żłobka

Rozdział 7- Odpłatność za Żłobek

Rozdział 8- Wychowankowie Żłobka, obowiązki żłobka, relacje z rodzicami

Rozdział 9- Rodzice/Prawni Opiekunowie

Rozdział 10- Postanowienia końcowe



Podstawa prawna Statutu:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45 poz.235).
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz. U. z 2011 r nr 69 poz.367).
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21 poz.942 z późniejszymi zmianami).

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§1

1. Niniejszy Statut określa zasady funkcjonowania placówki, zwanej w dalszej części Żłobkiem, którego pełna nazwa brzmi: Niepubliczny Żłobek Tika.
2. Żłobek jest placówką niepubliczną.
3. Żłobek znajduje się w Bytomiu przy ul. Wrocławskiej 32
4. Prowadzącym Żłobek jest: Anna Stajno - Dyrektor.
5. Żłobek podlega wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonych przez Prezydenta Miasta Bytom.
6. Żłobek używa pieczęci o następującej treści:

ŻŁOBEK NIEPUBLICZNY TIKA
41-902 Bytom
ul. Wrocławska 32

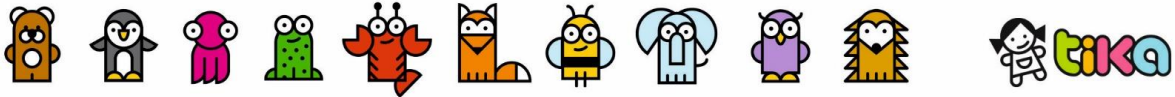
§2

1. Żłobek działa na podstawie:
 - a) Ustaw i Rozporządzeń wraz z ich zmianami, wymienionymi w pkt. Podstawy Prawne,
 - b) Wpisu do rejestru żłobków prowadzonego przez Urząd Miasta Bytom nr 13.
 - c) Niniejszego Statutu opracowanego i nadanego przez organ prowadzący.

Rozdział 2 **Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji**

§3

1. Żłobek pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb.
2. Celem Żłobka jest:
 - a) zapewnienie opieki dzieciom w wieku od 1 roku życia do 3 lat,
 - b) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z rówieśnikami i dorosłymi,
 - c) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu świata, rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - d) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej,
 - e) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
 - f) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki oraz edukacji, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,



- g) zapewnienie dzieciom prawidłowego żywienia dostosowanego do wieku dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w zakresie diety.
3. W przypadku posiadania przez dziecko opinii o Wczesnym Wspomaganiu Rodziny i Dziecka, Żłobek może zapewnić realizację jeżeli istnieje taka możliwość, stosownie do rodzaju niepełnosprawności, opieki specjalistycznej i psychologiczno-pedagogicznej, w tym logopedycznej, a także umożliwić rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania.
4. Zadaniem Żłobka jest:
- a) zapewnienie dzieciom przebywającym w Żłobku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych w dni robocze w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być na wniosek specjalistów skrócony,
 - b) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
 - c) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwy do wieku dziecka wg opracowanego programu zajęć,
 - d) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w czasie pobytu w Żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami,
 - e) zapewnienie racjonalnego i prawidłowego żywienia oraz możliwości ich higienicznego spożywania,
 - f) przestrzeganie zasad epidemiologicznych,
 - g) kształtowanie postawy społecznej poprzez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdzielenia w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości,
 - h) dbałość o rozwój umysłowy dziecka, rozwijanie myślenia, mowy, wyrabianie orientacji przestrzeni i czasu, zapoznanie z otaczającym środowiskiem.

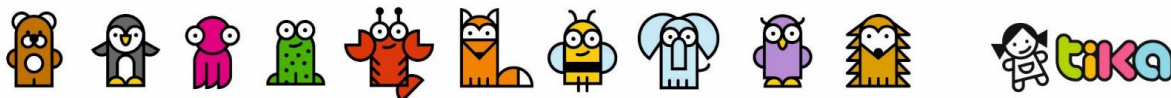
§4

1. W ramach swojej działalności Żłobek współpracuje z rodzicami dzieci, jest otwarty na ich sugestie oraz uwagi, a także organizuje regularne konsultacje z rodzicami.
2. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach za zgodą dyrektora.
3. W żłobku może zostać utworzona Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do żłobka.

Rozdział 3 Organizacja Pracy Żłobka

§5

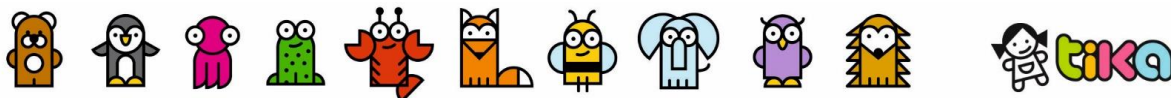
1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz wyznaczonych przez Dyrektora. Rok szkolny w Żłobku trwa od 1 września każdego roku do 31 sierpnia następnego roku.
2. Żłobek czynny jest od poniedziałku do piątku, od godziny 6:30 do godziny 17:30.
3. W Wigilię Bożego Narodzenia Żłobek jest nieczynny. W Sylwestra placówka jest otwarta do godziny 15:00 lub może zostać zamknięta po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Żłobka jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. Sumaryczna liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 15 dzieci.
6. Prowadzący Żłobek powierza opiece jednego lub więcej opiekunów, zależnie od czasu pracy i realizowanych zadań.
7. Żłobek zapewnia nawiązanie umowy określającej standard i jakość świadczonych usług z firmą cateringową, zapewniającą odpłatne wyżywienie (catering) na podstawie odrębnej umowy zawartej z Rodzicami: śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczorek.
 - a) Za wyżywienie dzieci w Żłobku odpowiedzialna jest firma cateringowa, która wykonuje zleczone zadanie dot. wyżywienia dzieci do lat 3 opartego na zasadach zdrowego żywienia, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia i normami Żywnościowymi,
 - b) W wyżywieniu uwzględnia się diety i zalecenia lekarskie,



- c) Nad jakością żywienia czuwa Inspekcja Sanitarna.
8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz możliwości dzieci.
 9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel/opiekun, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 10. Średni czas zajęć dla dzieci organizowanych w Żłobku trwa 20 minut.
 12. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania Żłobka lub zawieszenia zajęć dla bezpieczeństwa zdrowia wychowanków i pracowników, organizacja pracy Żłobka zostanie dostosowana do formuły pracy zdalnej, kontakt w relacji Żłobek- rodzic, jak i Żłobek - dziecko zostanie utrzymane. Żłobek zobowiązuje się, w szczególności udzielać pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz zajęć w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 13. W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni, dyrektor żłobka organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 14. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele żłobka informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem: poczty elektronicznej, aplikacji INSO, komunikatorów Whatsapp, Messenger .
 15. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
 16. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
 - a) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań,
 - b) zalogowanie się w aplikacji INSO,
 - c) odbieranie wiadomości,
 - d) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
 17. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.
 18. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela;
 19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość opiekunowie i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie, w aplikacji Inso lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
 20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z opiekunami w formie:
 - a) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie,
 - b) rozmów telefonicznych,
 - c) rozmów za pośrednictwem aplikacji INSO,
 - d) komunikatorów Whatsap i Messenger,
 21. Specjaliści prowadzący zajęcia w ramach realizacji opinii WWR, przekazują materiały przez aplikację NSO i/lub w miarę możliwości prowadzą zajęcia online w czasie rzeczywistym lub poprzez nagranie.

56

1. Rekrutacja i skreślenie z listy wychowanków Żłobka:
 - a) Informacja o zapisach do Żłobka umieszczona jest w formie oferty informacyjnej w widocznym miejscu w Żłobku lub na stronie internetowej Żłobka,
 - b) Podstawą zgłoszenia dziecka do Żłobka jest wypełnienie i złożenie „Karty zgłoszenia dziecka podpisanej przez co najmniej jednego rodzica/opiekuna prawnego lub formularza rekrutacyjnego na stronie Żłobka, podpisanie umowy cywilno-prawnej i uiszczenie opłaty rekrutacyjnej,
 - c) O przyjęciu do Żłobka decyduje kolejność składania podań w danym roku (o przyjęciu dziecka decyduje Dyrektor Żłobka).



- d) Rodzice dzieci przyjętych zobowiązani są do bezzwłocznego zgłoszenia o ewentualnej rezygnacji z miejsca w Żłobku,
 - e) Dzieci, które kontynuują pobyt na kolejne lata nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice pisemnie potwierdzają wolę kontynuacji, która przedłuża umowę na kolejny rok.
2. Dyrektor Żłobka może skreślić z listy wychowanków dziecko uczęszczające do Żłobka w przypadku:
- a) zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie żłobkowej,
 - b) Nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Żłobku trwającej jeden miesiąc,
 - c) Systematycznego opóźniania przez Rodziców płacenia czesnego,
 - d) Nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego Statutu,
 - e) Gdy dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci a Rodzice nie podejmują działań wskazanych przez Dyrekcję,
 - f) Nagminnego przyprowadzania do Żłobka dziecka chorego pomimo upomnień.

§7

1. Dzieci za dodatkową opłatą mają prawo korzystać z zajęć dodatkowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe odpowiada nauczyciel/trener prowadzący te zajęcia.
3. Nauczyciel/trener zajęć dodatkowych zobowiązany jest odebrać całą grupę, bądź jej część od wychowawcy grupy i po zakończeniu zajęć przekazać dzieci ponownie pod opiekę opiekunów.
4. Niedopuszczalne jest, aby na zajęcia lub po zajęciach dzieci poruszały się bez opieki.

§8

1. Żłobek zapewnia dzieciom stałą opiekę w czasie zajęć w Żłobku.
2. Opiekun odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§9

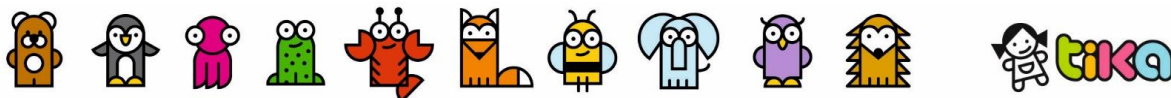
1. Do realizacji celów statutowych Żłobek posiada:
 - a) 2 sale żłobkowe dziennego pobytu dzieci,
 - b) Kuchnię cateringową,
 - c) Zmywalnię,
 - d) Pomieszczenia administracyjno –gospodarcze,
 - e) Szatnie dla dzieci z wózkownią,
 - f) Sekretariat,
 - g) Łazienkę dla dzieci przy salach zajęć,
 - h) Szatnię oraz toaletę dla personelu.
 - i) Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
 - j) Żłobek może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

Rozdział 4

Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci

§10

1. W Żłobku obowiązują następujące, szczegółowe procedury przeprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców/opiekunów prawnych:
 - a) Pracownik Żłobka przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez rodzica/opiekuna prawnego i ponosi ją do momentu wydania dziecka rodzicowi/opiekunowi prawnemu. W momencie odebrania dziecka z sali odpowiedzialność za nie przejmuje osoba



- odbierająca – dotyczy to także pobytu dziecka w szatni i na terenie placówki wraz z przynależnym do Żłobka terenem.
- b) Dziecko może być odebrane ze Żłobka wyłącznie przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną przez rodzica/opiekuna prawnego. Do odebrania dziecka ze Żłobka są upoważnione jedynie osoby wskazane na specjalnym druku wypełnionym i podpisanym przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka po okazaniu dowodu tożsamości. Upoważnionymi do odbioru dziecka mogą być wyłącznie osoby pełnoletnie. W wyjątkowych sytuacjach na wniosek Rodzica, Dyrektor może wyrazić zgodę na odebranie dziecka przez osobę niepełnoletnią, jednak w przypadku wątpliwości co do bezpiecznego powrotu dziecka do domu z osobą niepełnoletnią Dyrektor może odmówić wydania dziecka.
 - c) Upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych do nauczyciela z grupy i pozostać w dokumentacji - nie ma możliwości telefonicznego wskazania opiekuna odbierającego dziecko ze Żłobka.
 - d) Upoważnienie może w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
 - e) Nie wydaje się dziecka rodzicowi/opiekunowi prawnemu (osobie upoważnionej), którego stan wyraźnie wskazuje, że jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. W takiej sytuacji pracownik zobowiązany jest skontaktować się z (drugim) rodzicem dziecka, jeśli nie jest to możliwe – powiadomić policję. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor Żłobka, w takiej sytuacji Żłobek zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi.
 - f) Opiekunowie lub osoby upoważnione będą odbierać dziecko najpóźniej do godziny 17:30, w przypadku nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na opóźnienie w odbiorze dziecka personel Żłobka powinien zostać o tym fakcie poinformowany.
 - g) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Żłobka, opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym fakcie.
 - h) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych, opiekun oczekuje z dzieckiem w Żłobku 1 godzinę, po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym.
 - i) Prośba Rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczona przez orzeczenie sądowe.

Rozdział 5

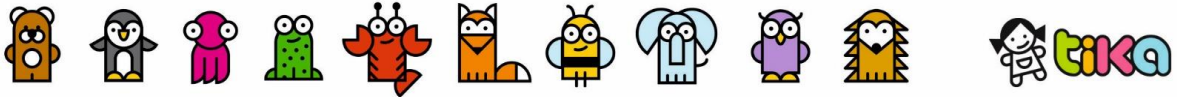
Zasady zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków

§11

1. Za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest opiekun bądź opiekuni, którym Dyrektor Żłobka powierzył prowadzenie oddziału.
2. Dzieci w Żłobku mogą nosić okulary pod warunkiem, że są dobrze osadzone (za uszkodzenia okularów Żłobek nie ponosi odpowiedzialności).
3. Ze względu na bezpieczeństwo, dzieci w Żłobku nie mogą nosić kolczyków, pierścionków, koralików itp..
4. Ubrania dzieci należy zostawiać w wydzielonych szafkach usytuowanych w szatni. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za ubrania i inne rzeczy pozostawione w szafkach.
5. W przypadku widocznych i nagłych objawów chorobowych tj. gorączka, kaszel, itp. personel Żłobka może odmówić przyjęcia dziecka.

§12

1. W Żłobku nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów medycznych ani podawania farmaceutyków.
2. Rodzic ma obowiązek w ciągu 2 godzin odebrać chore dziecko. Jeśli nie odbierze dziecka w wyznaczonym czasie, a stan jego zdrowia będzie wymagał pomocy lekarskiej, opiekun wezwie pomoc lekarską.



3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców/opiekunów prawnych.

§13

1. Nieobecność dziecka należy zgłaszać osobiście/telefonicznie dzień wcześniej lub do godziny 8:30 rano w dniu nieobecności dziecka, należy również poinformować o przyczynach (choroba/inna przyczyna) i przewidywanym czasie nieobecności dziecka.
2. Na wypadek wątpliwości pracownika Żłobka dotyczących stanu zdrowia dziecka, które zostaną zauważone przed wejściem dziecka do Żłobka rodzic jest zobowiązany do konsultacji lekarskiej u lekarza pediatry, który wydaje zaświadczenie dla dziecka.
3. Osoby upoważnione będą odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania Żłobka. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na opóźnienie w odbiorze dziecka personel Żłobka powinien zostać o tym fakcie poinformowany.

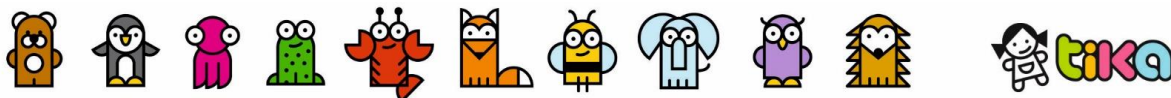
Rozdział 6 Organy Żłobka

§14

1. Organami Żłobka są:
 - a) Dyrektor Żłobka,
 - b) Dyrektor ds. administracyjnych,
 - c) Kierownik Żłobka,
 - d) Pracownicy: wychowawcy, opiekunowie, pomoc opiekuna, położna oraz inni pracownicy.

§15

1. Dyrektor, dyrektor ds. administracyjnych oraz Kierownik Żłobka kieruje:
 - a) Bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjną Żłobka.
 - b) Reprezentuje Żłobek na zewnątrz.
 - c) Opracowuje statut Żłobka oraz inną dokumentację.
 - d) Zapewnienia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Żłobku.
 - e) Ustala zakres obowiązków służbowych pracowników.
 - f) Współpracuje z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Żłobka.
 - g) Prowadzi i archiwizuje dokumentację Żłobka.
 - h) Przyjmuje oraz skreśla dzieci z listy uczęszczających do Żłobka zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami.
 - i) Podejmuje decyzje o utworzeniu bądź likwidacji oddziału żłobkowego.
 - j) Wprowadza zmiany i uchwała nowy statut.
 - k) Zarządza Żłobkiem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmuje decyzje we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom Żłobka.
2. Pracownicy: wychowawcy, opiekunowie, pomoc opiekuna, położna oraz inni pracownicy
 - a) Skład personelu zatrudnionego w Żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do Żłobka.
 - b) Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie 8 dzieci w wieku od 1 roku życia.
 - c) Opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci i organizację zadań opiekuńczo – wychowawczych.
 - d) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności opiekun w miarę możliwości prowadzi swoją grupę przez cały okres pobytu dziecka w Żłobku.
 - e) W trakcie prowadzenia zajęć dodatkowych prowadzonych przez opiekunów –specjalistów, opiekunowie ci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
 - f) Personel zatrudniony w Żłobku musi posiadać odpowiednie kwalifikacje do pełnienia opieki nad dziećmi oraz umiejętności, wiedzę i kompetencje do zajmowania się dziećmi.
 - g) W zapewnieniu opieki nad dziećmi Żłobek może korzystać z pomocy wolontariuszy.



3. Do zadań Dyrektora/Prowadzącego Żłobek należy:
 - a) Właściwe utrzymanie obiektu Żłobka oraz zapewnienie warunków działania Żłobka, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - b) Wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji i wykonywania zadań statutowych Żłobka.
 - c) Nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez Żłobek celów z założeniami Statutu Żłobka.
 - d) Zapoznanie się z dokumentacją okresowych kontroli budynków i urządzeń Żłobka.
 - e) Zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz określanie ich zadań, warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z kodeksem pracy).
 - f) Zawieranie umów z rodzicami o świadczenie usług Żłobka.

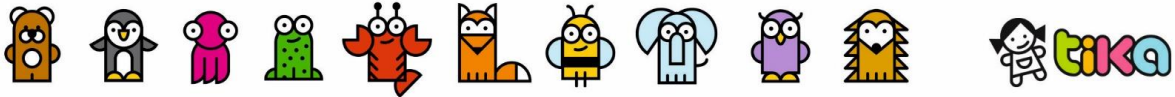
Rozdział 7 Odpłatność za Żłobek

§16

1. Koszty działalności Żłobka pokrywane mogą być:
 - a) Z opłat czesnego przez rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.
 - b) Ze środków przekazywanych przez prywatnych sponsorów
 - c) Ze środków pozyskanych z gminy.
2. Usługi świadczone przez Żłobek są odpłatne na podstawie umowy zawartej pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami a Dyrektorem Żłobka.
3. Wysokość czesnego ustala Dyrektor Żłobka.
4. Opłaty związane z pobytem dziecka w Żłobku wnoszą rodzice z góry w terminie nie później niż do 10-go każdego miesiąca.
5. Opłaty za pobyt dziecka w Żłobku, w przypadku jego nieobecności, nie podlegają zwrotowi.
6. W razie niedotrzymania terminu płatności po bezskutecznym pisemnym wezwaniu do zapłaty, Dyrektor Żłobka jest uprawniony do dochodzenia wynikających stąd roszczeń na drodze postępowania sądowego.
7. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców/prawnych opiekunów.
8. Faktury za czesne są wygenerowane i dostępne w aplikacji INSO w zakładce „Rozliczenia”. Płatność za czesne powinna wpłynąć na rachunek odbiorcy do wskazanego powyżej dnia (dzień uznania wpłaty na rachunku odbiorcy). Na pisemną prośbę Rodzica, istnieje możliwość wystawienia rachunku w wersji papierowej.
9. W przypadku opóźnienia w płatności, Rodzic zobowiązany jest zapłacić odsetki ustawowe.
10. Oprócz czesnego i opłat dodatkowych Żłobek uprawniony jest do pobierania opłaty wpisowej w wymiarze wskazanym w umowie (załącznik nr 1). Jednocześnie w przypadku, gdy rodzic złoży oświadczenie o rezygnacji po zadeklarowaniu pobytu dziecka w placówce na kolejny rok, zobowiązany jest do uiszczenia opłaty w wysokości zadeklarowanej w umowie (załącznik nr 10).

§ 17

1. Wysokość czesnego lub innych opłat dodatkowych może być zmieniona w okresie trwania umowy w przypadku wzrostu kosztów utrzymania Żłobka **raz na 6 miesięcy**, z ważnych powodów wynikających, ze wzrostu wynagrodzenia minimalnego w trakcie trwania umowy, zmniejszenie dotacji otrzymanej z urzędu miasta, konieczności nawiązania umów z dostawcami mediów lub dostawcami usług w ciągu roku na nowych mniej korzystnych warunkach, podwyższenia stawki czynszu, **raz w roku** z powodu inflacji. Zmiana wysokości czynszu lub opłat dodatkowych, następuje w przypadkach wskazanych w zdaniu poprzednim, stosownie do publikowanych w Monitorze Polskim komunikatów Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych, wydawanych na podstawie art. 94 ust. 1 pkt. 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 153, poz. 1227).
2. O konieczności zmiany/waloryzacji wysokości czesnego lub innych opłat dodatkowych Rodzice powiadamiani są za pośrednictwem wiadomości zamieszczonej w aplikacji INSO, na stronie internetowej



placówki oraz wiadomości umieszczonej na tablicy informacyjnej. Informacja taka zostanie przekazana nie później niż **3 miesiące przed planowaną podwyżką czesnego**.

3. Żłobek może podwyższyć wysokość czesnego albo wysokość innych opłat dodatkowych, wypowiadając jego dotychczasową wysokość, najpóźniej na **koniec miesiąca kalendarzowego**, z zachowaniem 1 – miesięcznego okresu wypowiedzenia.
4. Wypowiedzenie wysokości czesnego albo innych opłat dodatkowych powinno być pod rygorem nieważności dokonane na piśmie.
5. W ciągu 2 tygodni od dnia wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 3 Rodzic może odmówić na piśmie przyjęcia podwyżki ze skutkiem rozwiązania stosunku prawnego, na podstawie którego Żłobek świadczy usługi opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczne, bez okresu wypowiedzenia (w trybie natychmiastowym) lub z upływem okresu wypowiedzenia, o którym mowa w ust 3.
6. Rodzic jest obowiązany uiszczać czesne w dotychczasowej wysokości do dnia rozwiązania stosunku prawnego, łączącego go ze Żłobkiem

§ 18

1. Rodzic chcąc zrezygnować z uczęszczania dziecka do placówki informuje Dyrektora pisemnie o zamiarze rezygnacji z wyprzedzeniem miesięcznym na koniec danego miesiąca, co jest rozumiane jako rozwiązanie umowy, w trybie § 8 Umowy.
2. W okresie miesięcznym od złożenia informacji o rezygnacji Żłobka jak i Rodzic będą respektować postanowienia niniejszego statutu, dotyczy to zapewnienia przez Żłobek opieki dydaktyczno-wychowawczej dla dziecka jak i należnych opłat uiszczanych przez Rodzica.
3. W przypadku braku akceptacji informacji ogłoszonej przez Organ prowadzący o zmianie opłat czesnego lub opłat dodatkowych, Rodzic może pisemnie poinformować Dyrektora o chęci skreślenia dziecka z listy placówki, , bez okresu wypowiedzenia (w trybie natychmiastowym) lub z upływem okresu wypowiedzenia, o którym mowa w §17 ust 3.

Rozdział 8

Wychowankowie Żłobka, obowiązki żłobka, relacje z rodzicami

§19

1. Wychowankowie Żłobka mają prawo do:
 - a) Przestrzegania ich praw opartych na wzajemnym szacunku, otwartości i wrażliwości.
 - b) Codziennych, bezpiecznych i stymulujących zabaw na świeżym powietrzu (po okresie adaptacji).
 - c) Wspierania ich rozwoju osobowości poprzez zorganizowanie zajęć edukacyjnych i artystycznych oraz swobodnej zabawy.
 - d) Zagwarantowanego poczucia bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć.
 - e) Respektowania indywidualnego tempa ich rozwoju, doboru programu wspierającego ich talenty, stymulującego potrzebę eksperymentowania i ciekawości świata.
 - f) Rozwijania zdrowych nawyków żywieniowych.
 - g) Różnych form odpoczynku, zgodnych z ich aktualnymi potrzebami.
 - h) Zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych.

§20

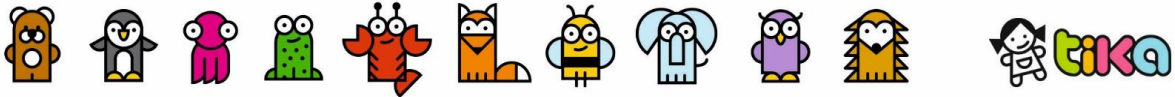
Obowiązkiem wychowanków Żłobka jest poszanowanie godności rówieśników i dorosłych.

§21

W Żłobku wyklucza się stosowanie wobec dzieci przemocy fizycznej oraz psychicznej.

§ 22

1. W ramach czesnego Żłobek zobowiązuje się zapewnić:



- a) Fachową opiekę wychowawczo-opiekunczą nad Dzieckiem,
- b) Opiekę nad Dzieckiem w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach od 6:30 do 17:30,
- c) Opiekę nad Dzieckiem podczas wakacji letnich oraz ferii zimowych od 6:30 do 16:30 (w nagłych przypadkach funkcjonuje grupa dyżurna w pełnym wymiarze godzin),
- d) Wyposażenie Żłobka w artykuły sanitarne, artykuły plastyczne, zabawki, pomoce dydaktyczne,
- e) Okresowe spotkania Rodziców z opiekunami,
- f) Konsultacje z psychologiem i logopedą
- g) Bezpieczeństwo Dzieci podczas pobytu w Żłobku, w tym wezwanie karetki pogotowia w przypadku sytuacji zagrożenia zdrowia i życia Dziecka.

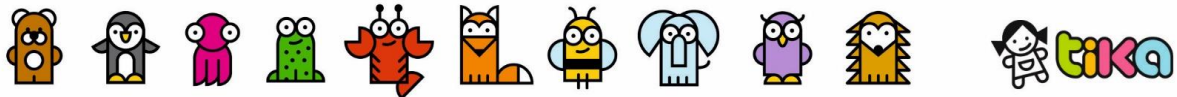
Rozdział 9 **Rodzice/Opiekunowie Prawni**

§23

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) Bezpośredniego kontaktu z personelem Żłobka.
 - b) Rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz funkcjonowaniu.
 - c) Pomocy ze strony Żłobka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
 - d) Uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną na temat wychowania i opieki.
 - e) Pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, pielęgniarką.
 - f) Konsultacji indywidualnych prowadzonych z inicjatywy opiekunów lub rodziców.
 - g) Uczestniczenia w zebraniach ogólnych, grupowych, uroczystościach i imprezach okolicznościowych z udziałem dzieci oraz najbliższych członków rodziny.
 - h) Zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Żłobka.
 - i) Codziennego wsparcia, szacunku i partnerstwa ze strony personelu Żłobka, Kierownika oraz Dyrektora Żłobka.

§24

1. Obowiązkiem Rodziców jest:
 - a) Udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, o niepokojącym zachowaniu dziecka w domu mogące mieć wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, regularnego kontaktowania się z opiekunem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
 - b) Poinformować kierownika Żłobka lub personel Żłobka w sytuacjach budzących niepokój lub zaobserwowaniu u dziecka urazów, otarć, stłuczeń itp. powstałych w warunkach domowych i na tę okoliczność sporządzić wspólnie stosowną notatkę.
 - c) Informować kierownika Żłobka lub personel o wszystkich swoich zmianach teleadresowych, wypisując kwestionariusz dostępny w Żłobku.
 - d) Informować na bieżąco personel o potrzebach dotyczących diety, higieny snu, rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, po to by w granicach możliwości Żłobka zapewnić optymalne warunki pobytu dziecka w naszym Żłobku.
 - e) Punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka.
 - f) Terminowe uiszczania opłat.
 - g) Niezwłocznego informowania Żłobka o nieobecności dziecka.
 - h) Natychmiastowe zawiadomienie Żłobka w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na inne dzieci chodzące do Żłobka.
 - i) Po przebytej zakaźnej chorobie dziecka przedstawić zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie potwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka.
2. W przypadku woli kontynuacji pobytu dziecka w placówce na kolejne lata, Rodzic zobowiązany jest do złożenia deklaracji pobytu, zgodnie ze wzorem umieszczonym w aplikacji INSO, dostępnym w placówce i na stronie internetowej Żłobka.



Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§25

1. Żłobek zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym statucie.
2. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobkowej: opiekunów, pomoc opiekuna, pracowników obsługi, rodziców/prawnych opiekunów.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń i/lub na stronie internetowej Żłobka oraz zapoznanie rodziców/prawnych opiekunów dzieci nowo przyjętych z treścią statutu podczas spotkań informacyjnych.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 31-01-2023 r.