

STATUT NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA



ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy Statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki zwanej w dalszej treści żłobkiem, którego pełna nazwa brzmi: Żłobek „Strączki” Anna Pechta.
2. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Prezydent Miasta Olsztyn.
3. Nadzór sanitarno- epidemiologiczny nad placówką sprawują odpowiednie służby sanitarne w Olsztynie.
4. Placówka o nazwie Żłobek „Strączki” prowadzi działalność pod następującym adresem: ul. Franciszka Barcza 12/2, 10-685 Olsztyn.
5. Żłobek przeznaczony jest dla dzieci w wieku: od 1 roku życia do 3 lat
6. Właścicielem Żłobka jest Anna Pechta, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Żłobek Strączki Anna Pechta z siedzibą w Olsztynie (10-685), przy ul. Franciszka Barcza 12/2, NIP: 7182048771.
7. Dyrektorem Żłobka jest mgr Joanna Ćwikowska.
8. Godziny pracy placówki: 6:30-17:00 od poniedziałku do piątku z wyłączeniem: 24 grudnia i 2 maja. Żłobek zastrzega sobie prawo do ustalenia dodatkowych, pojedynczych dni wolnych (tzw. długie weekendy) w danym roku, w których Żłobek będzie nieczynny.
9. W tzw. długie weekendy Żłobek będzie otwarty pod warunkiem zgłoszenia minimum 7 dzieci.
10. Dokładne daty zostaną podane do wiadomości Rodziców oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń. Termin przerwy wakacyjnej (10 dni) zostanie również wywieszony w placówce na tablicy ogłoszeń najpóźniej w miesiącu marzec bieżącego roku kalendarzowego.
11. Żłobek używa pieczęci o treści:
Żłobek Strączki Anna Pechta
Ul. Franciszka Barcza 12/2, 10-685 Olsztyn
Tel. 538-351-545
NIP 7182048771 REGON 524910216

§ 2 .

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2023.204.t.j.), zwanej dalej Ustawą.

2. Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2023. poz. 2121).
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz.U. 2011 nr 69, poz. 368).
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz.U. 2014 poz.925 oraz z 2017 r. poz.2379).
5. Żłobek również działa w oparciu o Regulamin, który dostępny jest na tablicy ogłoszeń Żłobka oraz na stronie internetowej www.zlobek-straczki.pl (zakładka- REGULAMIN).
6. Niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3.

1. Celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej, wspomagającej wyrównywanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 1 roku życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia.
2. Do zadań Żłobka należy w szczególności:
 - 1) 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;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być na wniosek rodzica dziecka wydłużony za dodatkową opłatą;
 - 3) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem potencjału dziecka;
 - 4) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
 - 5) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w czasie przebywania w Żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami;
 - 6) zapewnienie fachową opiekę, wychowanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 7) zapewnienie prawidłowego wyżywienia;
 - 8) przestrzeganie zasad epidemiologicznych;
 - 9) kształtowanie postawy społecznej poprzez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości;
 - 10) dbałość o rozwój umysłowy dziecka, rozwijanie myślenia, mowy, wyrabianie orientacji przestrzeni i czasu, zapoznanie z otaczającym środowiskiem;
 - 11) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

§ 4.

Żłobek realizuje powyższe cele w ramach następujących obszarów:

1. Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku.
2. Rozwijanie i wspieranie potencjału każdego dziecka.
3. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu.
4. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie.
5. Rozwijanie wrażliwości moralnej.
6. Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym. Nauka rozumienia zjawisk przyczynowo – skutkowych.
7. Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć.
8. Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej.
9. Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 5.

Placówka realizując zaspakajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:

1. Dobrem dziecka.
2. Potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych.
3. Koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

ROZDZIAŁ III

Organizacja pracy żłobka

§6.

1. Organami Niepublicznego Żłobka „Strączki” jest:
 - 1) Właściciel
 - 2) Dyrektor
 - 3) Pracownicy: pedagodzy, opiekunki dziecięce, pielęgniarka.
2. Do kompetencji zadań Właściciela należy:
 - 1) organizowanie obsługi administracyjnej i gospodarczej Żłobka;
 - 2) uchwalenie statutu Żłobka;
 - 3) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Żłobka;
 - 4) ustalanie wysokości opłat za usługi świadczone przez Żłobek, o których mowa w Statucie.
 - 5) ustalenie warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z Kodeksem Pracy)
3. Dyrektor Żłobka:
 - 1) kieruje działalnością Żłobka i reprezentuje go na zewnątrz;

- 2) czuwa nad sprawowaniem opieki nad wychowankami Żłobka oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) zatrudnienie pracowników oraz określenie ich zadań, warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z Kodeksem Pracy) z porozumieniem z Właścicielem Żłobka;
 - 4) prowadzenie dokumentacji dotyczącej administracji i finansów oraz dokumentacji pracowniczej Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) zapewnienie właściwych warunków BHP w placówce;
 - 6) zapewnienie szkoleń z pierwszej pomocy dla pracowników Żłobka;
 - 7) podejmuje decyzje w sprawie skreślenia dziecka z listy uczęszczających określonych w niniejszym Statucie;
 - 8) zawiera i rozwiązuje umowy o sprawowaniu opieki z prawnymi opiekunami dzieci uczęszczających do Żłobka;
 - 9) czuwa nad właściwą realizacją celów i zadań statutowych;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) zatwierdza roczny plan opiekuńczo-edukacyjny Żłobka;
 - 12) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą kadry;
 - 13) dysponuje środkami finansowymi Żłobka w ramach ustalonych przez Właściciela limitów i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
4. Właściciel firmy prowadzącej Żłobek jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy, a Dyrektor jest przełożonym pracowników Żłobka.
5. Skład personelu zatrudnionego w Żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do Żłobka:
- 1) Opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci i organizację zadań opiekuńczo-wychowawczych. Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci w wieku powyżej 1 roku życia oraz pięciorgiem dzieci w przypadku dzieci poniżej 1 roku życia lub dzieci z niepełnosprawnością.
 - 2) Opiekunowie mają za zadanie stosowanie wewnętrznych regulaminów.
 - 3) W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez opiekunów – specjalistów, opiekunowie ci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
 - 4) Personel zatrudniony w Żłobku musi posiadać umiejętności, wiedzę oraz odpowiednie kwalifikacje do sprawowania opieki nad dziećmi .
 - 5) Obowiązkiem opiekunów w Żłobku jest współpraca z Rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
 - 6) Za żywienie dzieci w Żłobku odpowiada firma cateringowa, która przestrzega normy żywieniowe, spełnia zalecenia Ministerstwa Zdrowia oraz jest pod stałym nadzorem Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
 - 7) W żywieniu uwzględnia się dietę, alergię oraz zalecenia lekarskie.
6. Szczegółową organizację pracy Żłobka określa Regulamin, zamieszczony na tablicy ogłoszeń dla rodziców w holu placówki i na stronie internetowej Żłobka www.zlobek-straczki.pl oraz jest do wglądu u Dyrektora Żłobka.

§7.

Do zadań pracowników żłobka należy przede wszystkim:

1. Realizacja celów i zadań wymienionych w statucie żłobka,
2. Współpraca z właścicielem i dyrektorem żłobka,
3. Sugerowanie zmian w sposobie organizacji zajęć,
4. Zgłaszanie bieżących potrzeb dzieci i pracowników.

§8.

1. Żłobek jest czynny 12 miesięcy w roku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni ustalonych przez właściciela i dyrektora Żłobka.
2. Coroczny termin przerw w pracy placówki ustala właściciel z dyrektorem i podaje go do wiadomości rodziców.
3. Rok szkolny w żłobku rozpoczyna się pierwszego roboczego dnia września.
4. Żłobek sprawuje opiekę dzienną od poniedziałku do piątku w godz. od 6:30 do 17.00.

§9.

1. Czas trwania poszczególnych zajęć z dziećmi, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 10 – 15 minut.
2. Organizację pracy Żłobka w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez właściciela i dyrektora żłobka, który może w tej sprawie zasięgnąć opinii pracowników Żłobka.
3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas i godziny posiłków, zajęć i zabaw w Żłobku oraz na świeżym powietrzu, odpoczynku, czynności higienicznych.

§10.

Czas pracy żłobka ustala rokrocznie właściciel placówki .

§11.

1. Zajęcia opiekuńczo - wychowawczo – edukacyjne odbywają się według założonego programu placówki.
2. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
3. Żłobek może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno – kulturalnych, zgodnych z oczekiwaniami rodziców i możliwościami rozwojowymi dzieci.

§12.

1. Wszystkie dzieci zapisane do żłobka mogą korzystać z czterech posiłków dziennie: śniadanie, zupa, II danie, podwieczorku.
2. Posiłki dostarczane są przez firmę cateringową. Jadłospis tworzony jest przez dietetyka.

§13.

1. Codzienną organizację pracy żłobka określa ramowy rozkład dnia ustalony przez właściciela i dyrektora placówki, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekun, któremu powierzono opiekę nad dziećmi, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań wychowanków.

3. W szczególnych przypadkach właściciel może zmienić organizację dnia (np. organizacja uroczystości).

§14.

Do realizacji celów statutowych żłobka placówka posiada:

1. 2 sale do zajęć opiekuńczo – wychowawczych,
2. biuro,
3. toalety dla dzieci i personelu,
4. toaletę ogólnodostępną,
5. szatnię dla dzieci,
6. pomieszczenie socjalne,
7. pomieszczenie gospodarcze,
8. zaplecze kuchenne,
9. miejsce na wózki.

Rozdział IV

Monitoring

§ 15 .

1. W Żłobku jest zainstalowany stale działający monitoring, pozwalający na podgląd pomieszczeń Żłobka do użytku wewnętrznego.
2. Monitoring dostępny jest tylko dla Właściciela i Dyrektora żłobka.
3. Właściciel placówki dba o zgodne z prawem przechowywanie danych osobowych.

Rozdział V

Zasady rekrutacji dzieci i skreślenia dzieci z listy wychowanków

§ 16.

1. Kwalifikacji do żłobka podlegają dzieci, które mają od 1 do 3 lat (w wyjątkowych przypadkach dzieci starsze – do 4 roku życia)
2. Rekrutacja do żłobka ma charakter ciągły, co oznacza możliwość złożenia karty zgłoszeniowej przez cały rok. W przypadku braku wolnych miejsc, dziecko wpisuje się na listę rezerwową.
3. Podstawą zapisania dziecka do żłobka jest wypełnienie Karty zgłoszenia dziecka przesłanie w formie elektronicznej na adres mailowy żłobka, lub wysłanie przez Aplikację Kidsview a następnie zawarcie umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług.
4. Proces rekrutacji uwzględnia zasadę równości szans, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność wpłynięcia Karty zgłoszenia dziecka.
5. Pierwszeństwo w przyjęciu ma dziecko, którego rodzeństwo jest już zapisane do żłobka.
6. Warunkiem przyjęcie dziecka do żłobka jest:
 - 1) podpisanie umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług, zawartej pomiędzy stronami, tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (opiekunem prawnym) a Dyrektorem Żłobka,
 - 2) wpłata wpisowego o ustalonej wysokości i terminie.

7. Dzieci uczęszczające do żłobka w danym roku szkolnym są kwalifikowane na kolejny rok, pod warunkiem zgłoszenia chęci kontynuowania umowy na co najmniej miesiąc przed jej wygaśnięciem oraz pod warunkiem zawarcia umowy na kolejny rok szkolny.
8. Przyjęcie dziecka do Żłobka może nastąpić z listy rezerwowej w trakcie całego roku, w przypadku zwolnienia miejsc.
9. W przypadku przyjęcia do żłobka dziecka z alergią, rodzice zapisują informację o alergii w karcie zapisu do żłobka, dodatkowo rodzice przedstawiają zaświadczenie lekarskie z wyszczególnieniem produktów alergizujących, które należy wykluczyć z diety dziecka. Zgodnie z istniejącą w danym czasie alergią pokarmową dzieci, firma cateringowa po codziennym zgłoszeniu przez żłobek zapotrzebowania na posiłek uwzględniający alergię, dostarczać będzie ten posiłek przygotowany bez składników alergizujących (składniki alergizujące zastępowane są innymi składnikami). Cena za takie wyżywienie ustalana jest indywidualnie.
10. Nieobecność dziecka w żłobku rodzice zgłaszają w Aplikacji Kidsview. Jeżeli takie zgłoszenie nieobecności jest do godziny 05:00 danego dnia rodzic nie ponosi kosztów posiłku w tym dniu nieobecności. Natomiast jeżeli rodzic zgłosił nieobecności dziecka po godz. 05:00 danego dnia, ponosi koszt posiłku w tym dniu.

ROZDZIAŁ VI

Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

§17.

Działalność żłobka finansowana jest z następujących źródeł:

1. Opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do żłobka,
2. Z Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej (dofinansowań do pobyków w żłobku)
3. I inne źródła finansowania.

§ 18.

1. Usługi świadczone w żłobku są odpłatne. Płatności w każdym roku regulowane są cennikiem usług dostępnym na stronie internetowej Żłobka www.zlobek-straczki.pl i obowiązuje przez cały rok kalendarzowy.
2. Umowa na świadczenie usług opiekuńczych pomiędzy Żłobkiem „Strączki”, a Rodzicem/opiekunem prawnym dziecka jest zawierana na okres 12 m-cy z zachowaniem jednomiesięcznego, ze skutkiem na koniec miesiąca, okresu wypowiedzenia złożonego w siedzibie placówki na piśmie.
3. Odpłatność za pobyt dziecka w żłobku składa się z:
 - 1) opłaty stałej (czesnego) – nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w placówce;
 - 2) wyżywienia- za nieobecność dziecka nie jest liczona opłata, jeśli została zgłoszona do godz. 05:00;
 - 3) opłaty jednorazowej (wpisowego) – bezzwrotnej, przeznaczonej na potrzeby funkcjonowania grupy dzieci – pomoce dydaktyczne, wyposażenie, środki higieniczne, śliniaki itp. ;
 - 4) przy zapisie rodzeństwa 10% zniżki na chesne;
 - 5) za ewentualne zajęcia dodatkowe lub przebywanie dziecka poza godzinami pracy żłobka.

4. Żłobek nie zapewnia środków higienicznych takich jak: pieluchy, kremy, szczoteczka do zębów i pasta do mycia zębów, które Rodzic zobowiązany jest zapewnić we własnym zakresie.
5. Rodzic dostarcza dla dziecka komplet pościeli z prześcieradłem.
6. Opłata za pobyt dziecka jest płatna do 5-go dnia każdego miesiąca przelewem na konto:
Banku BNP Paribas o numerze 31 1600 1462 1733 8797 4000 0001
Możliwość płatności w Aplikacji Kidsview.
7. Przy dokonaniu płatności przelewem bankowym za datę zapłaty uważa się datę uznania wpłaty przez Bank prowadzący rachunek właściciela.
8. Rozwiązanie umowy zgodnie z ust. 1 może nastąpić po uprzednim wezwaniu Rodzica/opiekuna prawnego do zapłaty zaległości z płatnościami lub usunięcia innych przeszkód uniemożliwiających kontynuację umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia Rodzicowi/Opiekunowi prawnemu przedmiotowego wezwania.
9. O zmianie wysokości opłat Rodzice będą powiadamiani z co najmniej dwumiesięcznym wyprzedzeniem na tablicy ogłoszeń znajdującej się w żłobku.
10. Zmiana wysokości opłat będzie wprowadzana pisemnym aneksem do umowy.
11. W przypadku nie wyrażenia zgody przez Rodzica na proponowaną zmianę, umowa na żądanie Rodzica może ulec rozwiązaniu z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia, w którym to okresie obowiązywać będzie dotychczasowa stawka.

§ 18.

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez właściciela żłobka w szczególności, gdy:
 - 1) rodzice nie przestrzegają postanowień obowiązującego w Żłobku statutu i obowiązujących w placówce regulaminów,
 - 2) rodzice zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci;
 - 3) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci; - umowa o świadczenie usług opieki uległa rozwiązaniu lub wygasła;
 - 4) Rodzice nie uiszczają opłat za czesne i wyżywienie ustalonych w zawartej umowie cywilno-prawnej.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Żłobka doręcza się rodzicom w formie pisemnej.
3. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków.

ROZDZIAŁ VII

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŻŁOBKU

§19.

PROCEDURY PRZYPROWADZANIA I ODEBRANIA DZIECI

1. W Żłobku „Strączki” obowiązują następujące, szczegółowe procedury przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców/prawnych opiekunów:

- 1) pracownik Żłobka przyjmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez rodzica/opiekuna prawnego i ponosi ją do momentu odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego; w momencie odebrania dziecka z sali odpowiedzialność za nie przechodzi na osobę odbierającą – dotyczy to także pobytu dziecka w szatni i na terenie placówki wraz z terenem wokół Żłobka;
- 2) do odebrania dziecka ze Żłobka są upoważnieni jedynie rodzice/prawni opiekunowie lub osoby wskazane w formularzu zgłoszeniowym wypełnionym i podpisanym przez Rodziców/opiekunów dziecka po okazaniu dowodów tożsamości. Upoważnionymi do odbioru dziecka mogą być wyłącznie osoby pełnoletnie;
- 3) nie wydaje się dziecka rodzicowi/opiekunowi prawnemu, 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 Właściciel/Dyrektor Żłobka. W takiej sytuacji Żłobek zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami/opiekunami dziecka;
- 4) w przypadku powtarzających się sytuacji odbierania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego, który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających Żłobek zobowiązany jest powiadomić sąd rodzinny i dla nieletnich, właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka, o zaniedbywaniu obowiązków rodzicielskich;
- 5) nie ma możliwości telefonicznego wskazania Opiekuna odbierającego dziecko ze Żłobka;
- 6) opiekunowie lub osoby upoważnione będą odbierać najpóźniej do godziny 17.00. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na opóźnienie w odbiorze dziecka personel Żłobka powinien zostać o tym fakcie poinformowany. W przypadku odbioru po godz. 17:00 będzie naliczona dodatkowa opłata, która jest określona w cenniku (40zł).
- 7) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Żłobka, opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów, opiekun oczekuje z dzieckiem w Żłobku 1 godzinę, po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem.
- 8) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów, opiekun oczekuje z dzieckiem w Żłobku 1 godzinę, po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem;
- 9) życzenie Rodziców dotyczące nieodebrania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

§ 20.

1. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać dziecko zdrowe. Dziecko chore nie będzie przyjmowane do Żłobka.
2. W przypadku, gdy dziecko zachoruje na terenie placówki, rodzic zostanie natychmiast poinformowany telefonicznie przez personel i ma obowiązek odebrać dziecko w ciągu 1 godz.

3. Jeśli nie odbierze dziecka w wyznaczonym czasie, a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej opiekun wezwie pomoc lekarską. Personel Żłobka nie podaje dzieciom lekarstw.

§21.

1. **Standardy dotyczące bezpieczeństwa dzieci obejmują:**
 - a) **procedury zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w instytucjach opieki, a także rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci, personelu zatrudnionego w żłobku lub klubie dziecięcym i dziennych opiekunów;**
 - b) **procedury postępowania w razie wypadku dziecka;**
 - c) **procedury określające zasady pobytu i zasady przyprawdzania i odbioru dzieci ze żłobka**
 - d) **procedury postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w instytucji opieki, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów.**
2. **Procedury są ujęte w Zarządzeniu nr 1/ŻS/2023, które są dostępne do wglądu u dyrektora żłobka.**

§22.

Obowiązujące procedury sanitarno-higieniczne dostępne są do wglądu u dyrektora żłobka.

§23.

1. Niepubliczny Żłobek „Strączki” zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
 - 1) nieuregulowanej płatności za kolejny miesiąc świadczonych przez Żłobek usług;
 - 2) gdy zachowania dziecka uniemożliwia pracę opiekunom lub gdy przejawia zachowania agresywne wobec reszty wychowanków;
 - 3) gdy Rodzice nie są skłonni współpracować ze Żłobkiem w celu rozwiązywania ewentualnych problemów wychowawczych ich dziecka.
2. Rozwiązanie umowy:
 - 1) Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z co najmniej miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca
 - 2) W przypadku rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do dokonania opłaty podanej w regulaminie najpóźniej w dniu jej rozwiązania.

Rozdział VIII

Nauczyciele, opiekunowie i inni pracownicy żłobka

§ 24.

1. W czasie pobytu dziecka w Żłobku oraz w trakcie zajęć poza obiektem, opiekę nad dzieckiem sprawuje właściwy personel Żłobka, który spełnia wymagania określone w Ustawie:
 - 1) jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku opiekuna jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji zawodowych zgodnie wymogami przepisów ustawy.

3. Obowiązki opiekuna:

- 1) Planuje i prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczą w oparciu o plan pracy opiekuńczo- wychowawczej zatwierdzony przez zespół opiekunów, a dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci. Jest on odpowiedzialny za jej wysoką jakość.
 - 2) Zobowiązany jest do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
 - 3) Opowiada za bezpieczeństwo (życie i zdrowie) powierzonych jego opiece dzieci, kształtując czynną postawę dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa.
 - 4) Opowiada za tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez: poznawanie indywidualnych możliwości dziecka i jego potrzeb, dostarczania bodźców wyzwalających aktywność dziecka i jego naturalne zdolności.
 - 5) Zobowiązany jest otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywać ścisły kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 6) Dbą o swój warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń żłobka.
 - 7) Jest zobowiązany do rzetelnego wykonywania wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy żłobka.
4. Pracownicy żłobka nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.
5. Pracownicy nie podają dziecku żadnych leków, jedynie za zgodą pisemną złożoną przez opiekuna oraz rodzica.
6. Opiekun ma prawo do:
- 1) doksztalcania i doskonalenia zawodowego,
 - 2) ochrony zdrowia, pracy w warunkach spełniających wymogi BHP,
 - 3) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce,
 - 4) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, wyspecjalizowanych poradni i instytucji,
 - 5) tworzenia i realizacji własnych programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 25

Podstawowymi zadaniami pracowników jest:

1. Dbłość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu,
2. Dbłość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków żłobka;
3. Współpraca z innymi opiekunami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
4. Rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki, którego odpis przechowywany jest

w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez właściciela lub dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy żłobka.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 26.

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobka.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
 - 1) udostępniony przez Dyrektora żłobka na tablicy ogłoszeń,
 - 2) zamieszczony na stronie internetowej www.zlobek-straczki.pl.
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Statut nadaje organ prowadzący – Właściciel Żłobka.
5. Zmian w statucie dokonuje organ prowadzący żłobek.
6. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Prowadzenie żłobka ma charakter działalności edukacyjno- opiekuńczo -wychowawczej.
8. Żłobek może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
9. Żłobek zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Statucie bez wcześniejszego informowania stron. Jeśli owe zmiany wymuszą konieczność wprowadzenia zmian w dotychczas podpisanych umowach, strony zostaną o tym fakcie poinformowane odpowiednio wcześniej.