



STATUT

Żłobek Niepubliczny Mali Artyści
ul. Szamotulska 12D 62-090 Rokietnica

Tekst jednolity z dn. 1 października 2024 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	- 2 -
INFORMACJE WSTĘPNE.....	- 2 -
DZIAŁANIE ŻŁOBKA – REGULACJE PRAWNE	- 2 -
WYJAŚNIENIE POJĘĆ	- 2 -
ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA ŻŁOBKA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI	- 3 -
CELE I ZADANIA ŻŁOBKA	- 3 -
SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ ŻŁOBKA.....	- 3 -
WARUNKI LOKALOWE, BAZA.....	- 4 -
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH.....	- 4 -
SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI.....	- 4 -
SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI ZE ŻŁOBKA	- 6 -
ROZDZIAŁ III - ORGANIZACJA PRACY ŻŁOBKA.....	- 7 -
ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO.....	- 7 -
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW ŻŁOBKOWYCH.....	- 8 -
UREGULOWANIA DOTYCZĄCE WYŻYWIENIA	- 9 -
ROZDZIAŁ IV – OPŁATY	- 10 -
ZASADY PŁATNOŚCI ZA ŻŁOBEK.....	- 10 -
DOFINANSOWANIE Z PROGRAMU AKTYWNIEM W ŻŁOBKU	- 10 -
SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ ŻŁOBKA	- 10 -
ROZDZIAŁ V – WYCHOWANKOWIE ŻŁOBKA.....	- 11 -
ZASADY REKRUTACJI.....	- 11 -
SPOTKANIA ADAPTACYJNE	- 12 -
PRAWA DZIECI	- 12 -
OBOWIĄZKI DZIECI	- 13 -
SYSTEM MOTYWOWANIA ZACHOWAŃ POŻĄDANYCH	- 13 -
PROCEDURA DOTYCZĄCA SKREŚLENIA DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW	- 15 -
ROZDZIAŁ VI – RODZICE.....	- 15 -
PRAWA RODZICÓW	- 15 -
OBOWIĄZKI RODZICÓW	- 16 -
FORMY WSPÓŁPRACY ŻŁOBKA Z RODZICAMI	- 16 -
ROZDZIAŁ VII – ORGANY I PRACOWNICY ŻŁOBKA.....	- 17 -
ZATRUDNIENIE	- 17 -
ZAKRES OBOWIĄZKÓW PODMIOTU PROWADZĄCEGO.....	- 17 -
ZAKRES OBOWIĄZKÓW DYREKTORA	- 18 -
ZAKRES OBOWIĄZKÓW WICEDYREKTORA	- 19 -
ZAKRES OBOWIĄZKÓW OPIEKUNA W ŻŁOBKU	- 20 -
DODATKOWE OBOWIĄZKI OPIEKUNA WYNIKAJĄCE Z OBJĘCIA WYCHOWAWSTWEM GRUPY	- 21 -
ZAKRES OBOWIĄZKÓW PIEŁĘGNIARKI/POŁOŻNEJ.....	- 22 -
ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW OBSŁUGI.....	- 22 -
ROZDZIAŁ VIII – DOKUMENTACJA ŻŁOBKA.....	- 23 -
ROZDZIAŁ IX – POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	- 23 -

ROZDZIAŁ I - Postanowienia ogólne

§ 1.

Informacje wstępne

1. Niniejszy Statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki, zwanej w dalszej części Żłobkiem, którego pełna nazwa brzmi: **Żłobek Niepubliczny Mali Artysci**.
2. Siedziba Żłobka znajduje się w **Rokietnicy (62-090) przy ul. Szamotulskiej 12D**.
3. Żłobek jest placówką niepubliczną prowadzoną przez osobę prawną.
4. Podmiotem prowadzącym Żłobek jest Żłobek Mali Artysci Sp. z o.o. z siedzibą w Rokietnicy (62-090) przy ul. Szamotulskiej 12D NIP 9721308402 REGON 386085968 reprezentowana przez Prezesa Zarządu - Katarzynę Stachowiak.
5. Żłobek jest wpisany do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych – numer rejestru **31472/Z**.
6. Żłobek posiada swoją stronę internetową: www.mali-artysci.com.

§ 2.

Działanie Żłobka – regulacje prawne

1. Żłobek działa na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 4 lutego 2011 o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (*Dz.U. 2011 Nr 45 poz. 235 z późn. zm.*),
 - b) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (*Dz.U. 1974 Nr 24 poz. 141*),
 - c) Rozporządzeń wykonawczych w zakresie dotyczącym żłobków niepublicznych,
 - d) Procedur oraz Standardów Ochrony Małoletnich,
 - e) Statutu Żłobka oraz dokumentów wydanych na jego podstawie.

§ 3.

Wyjaśnienie pojęć

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) Żłobku – należy przez to rozumieć Żłobek Niepubliczny Mali Artysci w Rokietnicy,
 - b) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - c) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Żłobka Niepublicznego Mali Artysci w Rokietnicy,
 - d) Opiekunie – należy przez to rozumieć każdego pracownika Żłobka posiadającego kwalifikacje wymagane Ustawą,
 - e) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - f) Zarządzie – zarząd spółki Żłobek Mali Artysci Sp. z o.o.,
 - g) Umowie – należy przez to rozumieć umowę cywilno-prawną między Podmiotem prowadzącym Żłobek, a rodzicami o świadczenie usług opieki nad dzieckiem.

RODZIAŁ II - Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 4.

Cele i zadania Żłobka

1. Nadrzędnym celem działania Żłobka jest sprawowanie opieki nad dziećmi w wieku określonym Ustawą, zapewnienie im odpowiednich warunków do wszechstronnego rozwoju oraz wsparcie rodziców w wychowaniu dzieci.
2. Żłobek pełni funkcję: opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną.
3. Żłobek realizuje zadania wynikające z przepisów Ustawy. Są to w szczególności:
 - a) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
 - b) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci,
 - c) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dzieci, właściwych do wieku dzieci, wg opracowanego programu zajęć,
 - d) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie pobytu w Żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych zgodnych z obowiązującymi przepisami,
 - e) zapewnienie dzieciom wyżywienia zgodnego z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej.

§ 5.

Sposób realizacji zadań Żłobka

1. Żłobek realizuje cele i zadania poprzez:
 - a) sprawowanie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w trakcie ich pobytu w Żłobku przez wykwalifikowany personel,
 - b) zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci,
 - c) promocję zdrowia,
 - d) wspomaganie indywidualnego rozwoju i wczesnej edukacji dzieci,
 - e) wspomaganie indywidualnego rozwoju i wczesnej edukacji dzieci w przypadku dzieci niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
 - f) kształtowanie prawidłowych postaw społecznych i umiejętności pracy w grupie,
 - g) rozwijanie samodzielności dziecka oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej,
 - h) organizację odpoczynku, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci,
 - i) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu,
 - j) współdziałanie z rodzicami w dbaniu o wszechstronny i prawidłowy rozwój dzieci oraz przygotowanie dzieci do dalszych etapów edukacji.

§ 6.

Warunki lokalowe, baza

1. Żłobek w zakresie realizacji zadań statutowych posiada:
 - a) 4 sale dydaktyczne – miejsce prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia z przynależnymi do nich 4 pomieszczeniami sanitarno-higienicznymi dla dzieci,
 - b) pomieszczenie sanitarno-higieniczne dla personelu,
 - c) 2 szatnie dla dzieci i personelu,
 - d) kuchnię cateringową do rozdzielania posiłków ze zmywalnią,
 - e) pomieszczenie biurowe,
 - f) pomieszczenia gospodarcze.
2. Żłobek zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla wychowanków – bezpieczne i odpowiednie do zabawy oraz realizacji przyjętych programów.
3. Żłobek posiada własny, ogrodzony ogród żłobkowy z atestowanym i certyfikowanym wyposażeniem dostosowanym do wieku dzieci – miejsce aktywności ruchowej i obserwacji przyrodniczych.
4. Żłobek posiada własny parking.

§ 7.

Organizacja zajęć dodatkowych

1. W Żłobku odbywają się bezpłatne oraz płatne zajęcia dodatkowe.
2. Dzieci uczęszczające do Żłobka uczestniczą we wszystkich bezpłatnych zajęciach dodatkowych.
3. Dzieci korzystają z wybranych płatnych zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.
4. Ofertę zajęć dodatkowych organizowanych przez Żłobek ustala rokrocznie dyrektor Żłobka w porozumieniu z Zarządem i podaje do wiadomości rodziców na początku każdego roku szkolnego.
5. Żłobek może zmienić ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych, w zależności od potrzeb środowiskowych i możliwości organizacyjnych, finansowych oraz bazowych placówki.

§ 8.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia dzieci zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy placówki zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy.
 2. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć (w tym zajęć dodatkowych) organizowanych na terenie placówki w godzinach pracy Żłobka odpowiada Opiekun pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie.
 3. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, pracownik obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora Żłobka.
 4. Żłobek zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
-

- a) kontroluje na bieżąco stan techniczny obiektu oraz jego urządzeń,
 - b) zapewnia właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie w pomieszczeniach,
 - c) wyposaża placówkę, w meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadające atesty i certyfikaty,
 - d) zapewnia w placówce apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania,
 - e) obejmuje teren placówki nadzorem kamer wewnętrznych i zewnętrznych,
 - f) wyposaża placówkę w sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - g) umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji z budynku,
 - h) przeprowadza w placówce próbny alarm przeciwpożarowy,
 - i) szkoli pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - j) szkoli pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - k) prowadzi karty charakterystyk środków chemicznych zgromadzonych w placówce.
2. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie zajęć w Żłobku oraz w czasie zajęć poza Żłobkiem, ustala się ogólne zasady postępowania pracowników zatrudnionych w Żłobku. Pracownicy:
- a) zapewniają dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - b) systematycznie wpajają dzieciom zasady bezpieczeństwa,
 - c) zapewniają dzieciom bezpośrednią i stałą opiekę osoby dorosłej,
 - d) odliczają dzieci przed wyjściem poza budynek Żłobka oraz po powrocie do Żłobka,
 - e) reagują na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszają je dyrektorowi Żłobka,
 - f) reagują na osoby postronne przebywające na terenie Żłobka, zwracają się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadamiają dyrektora Żłobka – osoby postronnej nie pozostawia się samej na terenie Żłobka bez nadzoru,
 - g) stosują w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
3. W Żłobku nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy – bez stosowania leków.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
5. Dzieci w Żłobku mogą nosić okulary pod warunkiem, że są dobrze osadzone (za uszkodzenia okularów Żłobek nie ponosi odpowiedzialności).
6. Ze względu na bezpieczeństwo, dzieci w Żłobku nie mogą nosić biżuterii.
7. Ze względów bezpieczeństwa zabrania się przynoszenia dzieciom do placówki zabawek i/lub innych przedmiotów. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy przyniesione i pozostawione na terenie placówki.
8. Ze względów bezpieczeństwa zabrania się wprowadzania zwierząt na teren Żłobka.
9. Na terenie Żłobka zabrania się palenia tytoniu (w tym e-papierosów), picia alkoholu oraz stosowania jakichkolwiek środków odurzających.

§ 9.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom Żłobek określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:
 - a) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze Żłobka odpowiadają rodzice,
 - b) Opiekun przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez osobę przyprowadzającą i ponosi ją do momentu wydania dziecka osobie odbierającej. W momencie odebrania dziecka odpowiedzialność za nie przejmuje osoba odbierająca – dotyczy to także pobytu dziecka w szatni i na terenie placówki wraz z przynależnym do niej terenem,
 - c) osoby odbierające dziecko ze Żłobka są zobowiązane do niezwłocznego odbioru dziecka z sali żłobkowej/ogrodu żłobkowego oraz poinformowania o tym fakcie Opiekuna odpowiedzialnego za dziecko,
 - d) uprawnionymi do odbioru dziecka są jedynie Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka. Inne osoby będą uprawnione jedynie po uzyskaniu przez Żłobek prawidłowo udzielonego upoważnienia Rodzica do odbioru dziecka ze Żłobka,
 - e) wykaz innych niż Rodzice osób upoważnionych do odbierania dziecka ze Żłobka stanowi odrębny dokument, który należy sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności na druku dostępnym w siedzibie oraz na stronie internetowej Żłobka i dostarczyć osobiście do dyrektora Żłobka,
 - f) w sytuacjach nagłych dziecko może być odebrane ze Żłobka przez osobę upoważnioną, wskazaną w jednorazowym upoważnieniu – jednorazowe upoważnienie sporządzone w formie pisemnej pod rygorem nieważności, winno być dostarczone do Żłobka osobiście przez rodziców, przekazane Opiekunowi sprawującemu opiekę nad dzieckiem i pozostać w dokumentacji (nie ma możliwości wskazania osoby odbierającej dziecko za pomocą środków komunikacji na odległość np. telefonicznie),
 - g) Opiekun może odmówić wydania dziecka rodzicowi/osobie upoważnionej, której stan wyraźnie wskazuje, że jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. W takiej sytuacji Opiekun 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,
 - h) rodzice lub osoby upoważnione są zobowiązane odbierać dziecko w godzinach pracy Żłobka, a w przypadku nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na opóźnienie w odbiorze dziecka personel Żłobka powinien zostać o tym fakcie poinformowany,
 - i) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Żłobka, Opiekun zobowiązany jest powiadomić rodziców oraz dyrektora zaistniałym fakcie,
 - j) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, Opiekun oczekuje z dzieckiem w Żłobku 1 godzinę, po upływie tego czasu powiadamia policję o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami. O sytuacji winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor Żłobka,
 - k) prośba rodziców dotycząca nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczona przez orzeczenie sądowe.
2. Rodzice są zobowiązani przyprowadzać dziecko do Żłobka do godz. 8.30 mając na uwadze punktualne przybycie na wybrane posiłki. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłaszać wychowawcy.

3. Rodzice są zobowiązani do informowania wychowawców o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku oraz do niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych oraz chorobach zakaźnych.
4. Rodzice są zobowiązani do zamykania drzwi i furtki podczas wejścia na i wyjścia z terenu Żłobka.
5. Rodzice są zobowiązani znać kod dostępu do furtki i/lub budynku Żłobka oraz nie udostępniać go dzieciom oraz osobom nieupoważnionym.
6. Do Żłobka nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (np. kaszel, katar, wymioty, biegunka, wysypka i inne zmiany skórne, itd.), a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w Żłobku rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez Opiekunów. Dziecko nie może uczęszczać do Żłobka do czasu całkowitego wyleczenia.
7. Opiekun ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeżeli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
8. Zabrania się wnoszenia na teren Żłobka oraz tereny jemu przyległe i używania przez rodziców oraz dzieci wszelkich urządzeń rejestrujących dźwięk i/lub obraz, z wyjątkiem imprez i uroczystości – za zgodą, wiedzą i w obecności pracowników Żłobka.
9. Ze względów bezpieczeństwa zabrania się wstępu rodzicom na teren ogrodu żłobkowego.
10. Niedopuszczalne jest, aby rodzic zezwalał na poruszanie się dziecka po terenie Żłobka bez opieki.

RODZIAŁ III - Organizacja pracy Żłobka

§ 10.

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny w Żłobku trwa od 1 września każdego roku, do 31 sierpnia następnego roku.
 2. Żłobek funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem:
 - a) dni ustawowo wolnych od pracy,
 - b) przerw w pracy Żłobka ustalonych przez dyrektora Żłobka.
 3. Terminy przerw w pracy Żłobka ustala rokrocznie dyrektor Żłobka w porozumieniu z Zarządem i podaje do wiadomości wszystkich zainteresowanych na stronie internetowej Żłobka.
 4. W przypadkach niezależnych od Żłobka tj. podyktowanych wystąpieniem awarii, przerw w dostawie mediów, absencji pracowników, stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii, prac remontowych i konserwacyjnych, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych i konserwacyjnych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych i konserwacyjnych dopuszcza się możliwość dodatkowych przerw w funkcjonowaniu placówki.
 5. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci, minister właściwy do spraw rodziny, w drodze rozporządzenia, może czasowo ograniczyć lub czasowo zawiesić funkcjonowanie form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 na obszarze kraju lub jego części, uwzględniając stopień zagrożenia na danym obszarze.
-

§ 11.

Organizacja oddziałów żłobkowych

1. Podstawową jednostką organizacyjną Żłobka jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. W Żłobku funkcjonują 4 oddziały.
3. Sumaryczna liczba dzieci uczęszczających do oddziałów nie może przekraczać 77 dzieci, a liczba dzieci zapisanych do oddziałów może być zwiększona według potrzeb.
4. Decyzję w sprawie przydziału Opiekunów do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor.
5. Dyrektor zastrzega sobie możliwość przydziału dzieci do poszczególnych oddziałów przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
6. Oddziałem kieruje Opiekun pełniący funkcję wychowawcy.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca kierował danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 12.

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi ze Żłobka. Opiekun otwierający Żłobek przyjmuje dzieci do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś opiekun zamykający Żłobek przyjmuje dzieci ze wszystkich oddziałów do momentu zamknięcia Żłobka.
3. Zajęcia dodatkowe i imprezy okolicznościowe mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej.
4. W okresie ferii zimowych, wakacji letnich oraz okresów między świątecznych, przy zmniejszonej liczbie dzieci uczęszczających do Żłobka lub w sytuacjach wyjątkowych istnieje możliwość łączenia oddziałów.

§ 13.

1. Organizację pracy Żłobka w ciągu dnia określa „*Ramowy plan dnia*” opracowany przez dyrektora Żłobka w porozumieniu z Zarządem.
2. Na podstawie „*Ramowego planu dnia*” Opiekun, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju.
4. Podczas pobytu dzieci w Żłobku bardzo ważna jest zabawa, aktywność ruchowa i muzyczno-rytmiczna.
5. Dzieci mają możliwość codziennego pobytu na świeżym powietrzu.
6. Organizację i program imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci oraz ich sprawności fizycznej.

§ 14.

Uregulowania dotyczące wyżywienia

1. Żłobek zapewnia dzieciom wyżywienie w zakresie 3 posiłków dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek), które pokrywają 70-75% dziennego zapotrzebowania dziecka na energię oraz pozostałe składniki pokarmowe. Przy takim rozkładzie rodzice winni zapewnić dziecku małą przekąskę przed wyjściem z domu oraz kolację po powrocie dziecka ze Żłobka.
2. Wybór produktów spożywczych serwowanych w żłobku opiera się na zasadach racjonalnego żywienia, a zbilansowana i urozmaicona dieta dostarcza składników pokarmowych niezbędnych do rozwoju młodego organizmu.
3. Tygodniowe jadłospisy przygotowywane dla żłobka bazują na dobrej jakości owocach i warzywach sezonowych, które są najlepszym źródłem witamin i składników mineralnych.
4. Żłobek zapewnia dzieciom diety eliminacyjne: bezmleczną, bezglutenową, wegetariańską (i inne – w miarę możliwości organizacyjnych placówki).
5. Posiłki są serwowane o stałych porach, z uwzględnieniem 3-godzinnych przerw:
 - a) śniadanie 8.30 – 9.00
 - b) obiad 11.30 – 12.00
 - c) podwieczorek 14.30 – 15.00
6. Posiłki trwają około 30 minut, po tym czasie talerze są zbierane.
7. Dzieci są zachęcane do jedzenia, ale nigdy nie są zmuszane do zjedzenia wszystkiego.
8. Pomiędzy posiłkami i w czasie posiłków dzieci mają stały dostęp do wody niegazowanej.
9. Pomiędzy posiłkami nie podaje się dzieciom żadnych przekąsek.
10. Dzieci spożywają posiłki samodzielnie, jednak przy stałym wsparciu i opiece personelu - zależnej od wieku i samodzielności dziecka.
11. Słodczyce nie są nigdy wykorzystywane w Żłobku jako nagroda w zabawach oraz nie towarzysza dzieciom podczas planowanych spacerów czy urodzin dzieci.
12. Żłobek nie wyraża zgody na dostarczanie wyżywienia dla dzieci przez rodziców - dzieci nie mogą przynosić do placówki i spożywać żadnych własnych pokarmów (z wyjątkiem mleka modyfikowanego, które winno być dostarczone w oryginalnym i zamkniętym opakowaniu).
13. Żłobek nie pakuje wyżywienia „na wynos”, nawet na prośbę rodzica.

RODZIAŁ IV – Opłaty

§ 15.

Zasady płatności za Żłobek

1. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Żłobek ustala rokrocznie Zarząd w oparciu o analizę kosztów utrzymania placówki.
2. Zasady wnoszenia opłat za Żłobek regulowane są zapisami Umowy zawartej pomiędzy Podmiotem prowadzącym Żłobek, a rodzicami.
3. Koszty wyżywienia dzieci są w pełni pokrywane przez rodziców.
4. W przypadku prawidłowo zgłoszonej nieobecności dziecka, przysługuje odliczenie dziennej stawki żywieniowej.

§ 16.

Dofinansowanie z programu Aktywnie w Żłobku

1. Rodzice uczęszczających do Żłobka dzieci mają prawo uzyskać dofinansowanie składając odpowiedni wniosek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – przez platformę internetową.
2. Wniosek należy złożyć w terminie do dwóch miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia świadczenia usług opieki nad dzieckiem przez Żłobek.
3. Placówka dokonuje comiesięcznych sprawozdań z ilości uczęszczających dzieci do Żłobka, na podstawie których Zakład Ubezpieczeń Społecznych dokonuje wypłat dofinansowania z programu Aktywnie w Żłobku.
4. Zakład Ubezpieczeń Społecznych przekazuje dofinansowanie na rachunek bankowy Podmiotu, który prowadzi żłobek do 20 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
5. W przypadku otrzymania dofinansowania z programu Żłobek będzie pomniejszał chesne w kolejnym miesiącu lub przekaże dofinansowanie na konto bankowe rodzica.
6. Żłobek przekazuje świadczenie na konto bankowe rodzica wyłącznie w przypadku, gdy nie ma możliwości pomniejszenia chesnego w kolejnym miesiącu, z powodu zakończenia trwania Umowy – rodzic ma obowiązek wskazać nr rachunku bankowego do przekazania dofinansowania w ciągu 10 dni od zakończenia trwania Umowy.

§ 17.

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Żłobka

1. Żłobek jest placówką niepubliczną, której działalność finansowana jest poprzez wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców.
2. Żłobek może pozyskiwać środki z innych źródeł.
3. Żłobek może otrzymywać darowizny.

ROZDZIAŁ V – Wychowankowie Żłobka

§ 18.

Zasady rekrutacji

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od ukończonego 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.
2. Do Żłobka mogą zostać przyjęte na wniosek rodziców dzieci niepełnosprawne i/lub przewlekle chore, o ile warunki lokalowe, zakres kwalifikacji Opiekunów i stopień niepełnosprawności warunkują bezpieczeństwo, należytą opiekę, zaspakajanie potrzeb oraz optymalizację jakości realizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego w odniesieniu do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
3. Podstawa zgłoszenia dziecka do Żłobka jest wypełnienie i złożenie wniosku rekrutacyjnego – za pośrednictwem platformy internetowej. Wniosek rekrutacyjny jest dostępny na stronie internetowej Żłobka w zakładce rekrutacja.
4. Wnioski rekrutacyjne można składać przez cały rok.
5. Wyniki rekrutacji dzieci na kolejny rok szkolny (od września) podaje się w pierwszym kwartale roku kalendarzowego (marzec). Informacja o przyjęciu/nie przyjęciu dziecka do Żłobka zostanie wysłana za pośrednictwem wiadomości e-mail na wskazany we wniosku rekrutacyjnym adres.
6. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż liczba wolnych miejsc, dzieci będą przyjmowane zgodnie z kolejnością złożonych wniosków.
7. Rekrutacja prowadzona jest do momentu wyczerpania limitu miejsc w Żłobku.
8. Potwierdzenie woli zapisu dziecka do Żłobka następuje poprzez podpisanie Umowy. Umowy podpisuje się w terminie dogodnym dla przedstawicieli obu stron jednak nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych licząc od dnia spotkania rekrutacyjnego.
9. Niepodpisanie Umowy w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z miejsca w Żłobku i powoduje automatyczne skreślenie kandydata z listy dzieci przyjętych.
10. Dzieci, które z uwagi na brak wolnych miejsc nie zostały przyjęte do Żłobka, zostają wpisane na listę rezerwową na okres sześciu miesięcy licząc od planowej daty zapisu dziecka do Żłobka.
11. Jeżeli w trakcie roku szkolnego zwalnia się miejsce w Żłobku dyrektor zawiadamia rodziców dzieci oczekujących na liście rezerwowej i uzgadnia dokładny termin przyjęcia.
12. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia dziecka do Żłobka.
13. Żłobek nie uwzględnia w rekrutacji preferencji dla rodzin wielodzietnych i dzieci niepełnosprawnych.
14. Żłobek uwzględnia w rekrutacji pierwszeństwo dla dzieci pracowników oraz dla rodzeństwa dzieci już uczęszczających oraz do naszych placówek.
15. Pozostawia się w każdym roku szkolnym 3 miejsca do dyspozycji Zarządu.
16. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku dyrektor może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko na podstawie Umowy z jego rodzicami.
17. Rekrutacja nie dotyczy dzieci objętych uprzednio opieką żłobkową. Rodzice dzieci już uczęszczających do Żłobka, w przypadku woli kontynuowania edukacji zobowiązani są do podpisania Umowy na każdy kolejny rok szkolny, w terminie wskazanym przez dyrektora. Wyłącznie podpisanie Umowy we wskazanym terminie jest gwarancją miejsca w placówce w kolejnym roku szkolnym.

§ 19.

Spotkania adaptacyjne

1. Żłobek organizuje spotkania adaptacyjne dla nowo przyjmowanych dzieci i ich rodziców.
2. Spotkania adaptacyjne odbywają się przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego (sierpień).
3. Na spotkaniach wprowadzamy trójstopniową metodę usamodzielniania dzieci:
 - 1) DZIEŃ 1 – w pierwszym dniu zajęć uczestniczą dzieci wraz z rodzicami, którzy wspierają je w zabawie z rówieśnikami (do 1h),
 - 2) DZIEŃ 2 – w drugim dniu zajęć rodzice stają się obserwatorami pracy dziecka w grupie rówieśników (do 2h),
 - 3) DZIEŃ 3 – w trzecim dniu zajęć dzieci samodzielnie uczestniczą w zajęciach (do 3h).
6. Po okresie spotkań adaptacyjnych rodzice samodzielnie decydują czy ich dziecko jest gotowe przychodzić do Żłobka w pełnym wymiarze godzin – może przychodzić do Żłobka na mniejszą ilość godzin, jednak nie ma to wpływu na wysokość opłat za Żłobek.
7. Spotkania adaptacyjne dla dzieci przyjmowanych do Żłobka w trakcie roku szkolnego odbywają się tuż przed rozpoczęciem każdego nowego miesiąca kalendarzowego, a czas trwania spotkań ustalany jest indywidualnie z wychowawcami grup.

§ 20.

Prawa dzieci

1. W Żłobku przestrzegana jest konwencja o prawach dziecka. Żłobek uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony. Ma ono niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizacji.
2. W Żłobku wyklucza się stosowanie wobec dzieci przemocy fizycznej i psychicznej.
3. Dzieci mają prawo do:
 - a) opieki i pomocy ze strony dorosłych,
 - b) bezpiecznych i higienicznych warunków,
 - c) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia,
 - d) poszanowania ich godności osobistej i nietykalności,
 - e) akceptacji i szacunku,
 - f) zabawy jako podstawowej formy aktywności,
 - g) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania-uczenia się zgodnie z indywidualnymi potrzebami i możliwościami,
 - h) wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb,
 - i) aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych,
 - j) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów,
 - k) pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych,
 - l) spokoju i wypoczynku,
 - m) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - n) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji,
 - o) jasnego przekazu komunikatów i oczekiwań oraz czytelnych zasad.

§ 21.

Obowiązki dzieci

1. Dziecko w Żłobku ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - a) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
 - b) nie oddalać się od grupy bez wiedzy Opiekunów,
 - c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w Żłobku,
 - d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
 - e) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
 - f) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
 - g) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw szanowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
 - h) słuchać i reagować na polecenia Opiekunów.

§ 22.

System motywowania zachowań pożądanых

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy grup opracowują kodeks żłobkowy – określają co jest dozwolone, a czego nie wolno. Stosowanym środkiem wychowania są wzmocnienia i wygaszenia zachowań. Staramy się nie budować samooceny dziecka opartej na nagrodach rzeczowych, a na wewnętrznej motywacji do rozwijania się i edukacji oraz pielęgnowaniu zachowań społecznie akceptowanych i pożądanых. Nagrody i pochwały mają wartość zachęcającą do pracy dla każdego człowieka, a tym bardziej dla dziecka. Uznanie i akceptacja mobilizują do dalszych wysiłków.
2. Wielką wagę przykładamy do procesów naturalnego wychowania i pozytywnej dyscypliny. Uczymy dzieci rozmów i mediacji, a zamiast karać wyjaśniamy i wskazujemy konsekwencje:
 - a) traktujemy dziecko jako partnera do rozmowy,
 - b) budujemy u dziecka jego pozytywny obraz,
 - c) stanowimy jako Opiekunowie i rodzice wzór do naśladowania przez dzieci,
 - d) przestrzegamy czytelnego systemu nagradzania i wyciągania konsekwencji – w miarę możliwości spójnego w domu i Żłobku (szczególnie w przypadku dzieci wymagających dodatkowych działań wychowawczych: przyznawanie niematerialnych nagród, dawanie i odbieranie przywilejów jako sposób wpływania na postawę dziecka),
 - e) ustalamy zasady i przestrzegamy czasu (umowa zobowiązuje obie strony),
 - f) wykorzystujemy motywujące działanie grupy rówieśniczej,
 - g) chwalimy dziecko za udzielanie pomocy,
 - h) przydzielamy dziecku obowiązki.
3. System motywacji dzieci dotyczy eliminowania zachowań niepożądanых, nabywania właściwych nawyków, umiejętności i postaw, czyli:
 - a) prawidłowego wykonywania czynności higienicznych, rozwijania umiejętności samoobsługowych: dozowanie wody, używanie mydła, korzystanie z ręcznika, korzystanie

z toalety, mycie zębów, utrzymania czystości przyborów toaletowych, poszanowania intymności,

- b) przestrzegania umów grupowych w zabawach samorzutnych: zakazu biegania w sali zabaw, eliminacji zachowań agresywnych, przestrzegania kompromisu w zabawie, eliminowania hałasu, poszanowania dla pracy i działalności innych, dbałości o porządek,
- c) wyrabiania umiejętności zabawy i pracy w grupie, w zespole, podczas zajęć organizowanych, w szczególności: respektowania poleceń Opiekuna, współdziałania z kolegami, skupiania uwagi na danej czynności, nieprzeszkadzaniu innym, słuchaniu innych, sygnalizowaniu w miarę możliwości chęci wypowiedziania się, przyjmowania prawidłowej postawy,
- d) kształtowania nawyków kulturalnego spożywania posiłków i właściwego zachowywania się przy stole: prawidłowej postawy przy stole, umiejętnego posługiwania się sztućcami, korzystania z kubka, eliminowania głośnych rozmów, nieprzeszkadzania innym w jedzeniu, w miarę możliwości zjadania swojej porcji,
- e) przestrzegania umów dotyczących zachowania poza budynkiem: przestrzegania zasad nieoddalania się od grupy, reagowania na sygnały Opiekuna, zachowania postawy asertywnej w stosunku do osób obcych, bezpiecznej zabawy w ogrodzie żłobkowym, poszanowania przyrody.

4. Niematerialne formy nagradzania dzieci to:

- a) pochwała indywidualna,
- b) pochwała wobec grupy,
- c) pochwała przed rodzicami,
- d) eksponowanie mocnych stron dziecka,
- e) przydzielenie ważnego zadania do wykonania,
- f) zastąpienie Opiekuna w prowadzeniu zabawy,
- g) atrakcyjne spędzanie czasu np. zabawa w grupie wg pomysłu dzieci,
- h) uatrakcyjnienie dnia (wprowadzenie nowej zabawy).

5. Nagradzamy dzieci za:

- a) stosowanie ustalonych zasad i umów,
- b) wysiłek włożony w wykonaną pracę,
- c) wywiązanie się z podjętych obowiązków,
- d) bezinteresowną pomoc innym,
- e) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i żłobka.

6. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie wspólnie opracowanych ustaleń. Konsekwencje, które mogą być następstwem takich zachowań to:

- a) upomnienie słowne indywidualne (przypomnienie obowiązujących zasad),
- b) upomnienie słowne wobec grupy,
- c) poinformowanie rodziców o przewinieniu,
- d) okazywanie niezadowolenia – gest, mimika, wyrażanie przez Opiekuna smutku i niezadowolenia z powodu zachowania dziecka,
- e) czasowe odsunięcie od zabawy,
- f) zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
- g) wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego (np. rysunek jako forma przeproszenia),

h) wykonanie pracy na rzecz grupy (np. ułożenie zabawek).

7. Konsekwencje stosowane są za:

- a) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i Żłobku,
- b) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
- c) zachowania agresywne,
- d) niszczenie wytworów pracy innych, ich własności,
- e) celowe niewywiązywanie się z obowiązków.

§ 23.

Procedura dotycząca skreślenia dziecka z listy wychowanków

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków Żłobka w sytuacji rozwiązania Umowy i w przypadkach określonych Umową.
2. Skreślenie dziecka z listy następuje na podstawie rozwiązania Umowy przez Dyrektora Żłobka.
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków o którym mowa w § 23 pkt 1 następuje z chwilą rozwiązania Umowy.
4. Skreślenie dziecka z listy lub wypisanie dziecka ze Żłobka nie zwalnia rodziców z uregulowania zaległości finansowych wobec Żłobka.

ROZDZIAŁ VI – Rodzice

§ 24.

Prawa rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznawania się z planem pracy realizowanym w danym oddziale,
- b) uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń dziecka,
- c) uzyskiwania porad i wskazówek od Opiekunów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- d) udziału we wspólnych imprezach z udziałem rodziców, indywidualnych spotkaniach i rozmowach rodziców z wychowawcą podczas dyżurów, udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Żłobku,
- e) wyrażania i przekazywania dyrektorowi swoich opinii na temat pracy placówki, służących podnoszeniu jakości pracy Żłobka,
- f) zgłaszania dyrektorowi propozycji zajęć dodatkowych.

§ 25.

Obowiązki rodziców

1. Podstawowym obowiązkiem rodziców jest znajomość i przestrzeganie zasad funkcjonowania Żłobka zawartych w Statucie Żłobka oraz dokumentach wydanych na jego podstawie.
2. Ponadto rodzice mają obowiązek:
 - a) utworzyć konto i na bieżąco korzystać z aplikacji INSO (www.inso.pl),
 - b) przestrzegać pożądaných zasad i norm współżycia społecznego w odniesieniu do innych rodziców, dzieci oraz pracowników Żłobka,
 - c) współpracować z Opiekunami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenie drogi jego indywidualnego rozwoju,
 - d) zgłaszać opiekunowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkich niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (np. choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje),
 - e) dbać o higienę i estetyczny wygląd dziecka,
 - f) terminowo uiszczać opłaty za usługi Żłobka wskazane w Umowie,
 - g) na bieżąco aktualizować dane osobowe i teleadresowe,
 - h) zapewnić dziecku niezbędną wyprawkę.

§ 26.

Formy współpracy Żłobka z rodzicami

1. Rodzice i Opiekunowie zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju, a także sposobu tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
2. Współpraca z rodzicami obejmuje:
 - a) przekazywanie przez Opiekunów bieżącej informacji o postępach i trudnościach w rozwoju dziecka,
 - b) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie opieki, wspierania rozwoju, wychowania i edukacji dziecka ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci niepełnosprawnych,
 - c) stworzenie możliwości uczestnictwa rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku.
3. Żłobek organizuje następujące formy współpracy z rodzicami:
 - a) spotkania adaptacyjne,
 - b) konsultacje indywidualne z wychowawcami grup – według kalendarza roku szkolnego,
 - c) konsultacje indywidualne z dyrektorem – wg potrzeb,
 - d) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców – według potrzeb,
 - e) uroczystości, spotkania okolicznościowe, zajęcia otwarte – według kalendarza roku szkolnego;
 - f) festyn rodzinny – 1 raz w roku,
 - g) aplikacja INSO, strona internetowa – na bieżąco.

4. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w Żłobku wyłącznie:
 - a) podczas spotkań adaptacyjnych,
 - b) podczas imprez i uroczystości okolicznościowych.

Rozdział VII – Organy i pracownicy Żłobka

§ 27.

Zatrudnienie

1. W Żłobku zatrudnia się:
 - a) dyrektora,
 - b) wicedyrektora,
 - c) opiekunów w żłobku,
 - d) położne/pielęgniarki,
 - e) pracowników obsługi.
2. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z pracownikami w oparciu o obowiązujące przepisy i zakresy obowiązków na danym stanowisku pracy.
3. Pracownicy posiadają kwalifikacje określone Ustawą.
4. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy oraz odbywanie praktyk przez kursantów/studentów.
5. Dyrektor oraz pracownicy Żłobka współpracują ze sobą mając na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także wysoką jakość pracy placówki.
6. Dyrektor jest odpowiedzialny za rozwiązywanie sporów pomiędzy pracownikami Żłobka.

§ 28.

Zakres obowiązków Podmiotu Prowadzącego

1. Podmiot Prowadzący placówkę odpowiada za jej działalność. Do jego podstawowych obowiązków należy:
 - a) zapewnienie warunków działania placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - b) wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji zadań statutowych,
 - c) wykonywanie remontów obiektu oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
 - d) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, finansowej i organizacyjnej placówki,
 - e) kierowanie działalnością placówki w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych.

§ 29.

Zakres obowiązków dyrektora

1. Żłobkiem kieruje dyrektor Żłobka, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz i przełożonym służbowym wszystkich pracowników. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi uczęszczającymi do Żłobka.
2. Dyrektor realizuje zadania wynikające ze Statutu Żłobka, Ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 oraz innych przepisów ustawowych, o ile przepisy Statutu Żłobka nie przyznają określonych kompetencji innym organom Żłobka.
3. Dyrektor w szczególności:
 - a) reprezentuje placówkę na zewnątrz,
 - b) przeprowadza proces rekrutacji dzieci do Żłobka,
 - c) kieruje bieżącą pracą dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną placówki,
 - d) współpracuje z rodzicami dzieci,
 - e) sprawuje nadzór nad realizacją celów i zadań statutowych placówki,
 - f) opracowuje i sprawuje nadzór nad realizacją rocznego planu pracy Żłobka,
 - g) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
 - h) odpowiada za nadzór i dbałość o mienie Żłobka oraz jego prawidłowe wykorzystywanie,
 - i) realizuje plan finansowy Żłobka, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami,
 - j) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - k) współpracuje z Zarządem oraz organami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - l) realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych lub zlecone przez Zarząd a wynikające z bieżącej pracy placówki.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim pracowników:
 - a) zatrudnienia i zwalniania pracowników Żłobka w porozumieniu w Zarządem,
 - b) zaznajamia pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków oraz sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach,
 - c) organizuje prace zespołu poprzez tworzenie grafików pracy pracowników w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy i jego optymalizację, jak również osiągnięcie przez pracowników wysokiej jakości świadczonych usług przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji,
 - d) ustala plan urlopów,
 - e) koordynuje pracę całego zespołu, planuje jego działania, rozdziela zadania między pracownikami,
 - f) wspiera pracowników w codziennych obowiązkach,
 - g) przeciwdziała mobbingowi, kształtuje atmosferę w pracy i stosunki pracownicze oparte na życzliwości i zgodnym współdziałaniu, które sprzyja realizacji wyznaczonych celów,
 - h) nadzoruje nad realizacją zadań i jakością działań poszczególnych pracowników,
 - i) nadzoruje nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny i porządku pracy,

- j) nadzoruje nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów BHP, P-POŻ, GHP i GMP, HACCAP,
- k) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- l) gromadzi informacje o pracy pracowników w celu oceny jakości ich pracy,
- m) decyduje o przyznawaniu pracownikom nagród i oraz wymierzaniu kar porządkowych.

§ 30.

- 1. Dyrektor Żłobka w ramach swoich kompetencji wydaje regulaminy oraz inne zarządzenia oraz plany normujące tok pracy Żłobka.
- 2. Do dokumentów, o których mowa w ust. 1, zalicza się w szczególności wymienione w niniejszym Statucie.
- 3. Zarząd określa w drodze uchwały, które dokumenty wydane przez dyrektora, w celu uzyskania mocy prawnej wymagają zatwierdzenia przez Zarząd.
- 4. Dyrektor jest upoważniony do podpisywania Umów o świadczenie usług z rodzicami.
- 5. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w Umowie.

§ 31.

- 1. Stosunek pracy z dyrektorem Żłobka nawiązuje i rozwiązuje w drodze umowy o pracę Zarząd.
- 2. Za realizację swoich zadań dyrektor Żłobka odpowiada przed Zarządem.

§ 32.

Zakres obowiązków wicedyrektora

- 1. Wicedyrektor przejmuje obowiązki i uprawnienia dyrektora w uzasadnionych przypadkach – na czas nieobecności dyrektora lub w sytuacjach wymagających niezwłocznego działania, zgodnie z jego kompetencjami, w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) kieruje bieżącą pracą pracowników placówki,
 - c) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - d) współdziała na bieżąco z Zarządem oraz innymi instytucjami.
- 2. Wicedyrektor ma obowiązek w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny w pracy przez pracownika lub współpracownika Żłobka – do podjęcia decyzji w sprawie i wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora Żłobka.
- 3. Wicedyrektor w szczególności:
 - a) współpracuje z rodzicami w sprawach bieżących dotyczących dzieci oraz pracy placówki,
 - b) oddziałuje na dzieci i rodziców, opiekunów oraz innych pracowników Żłobka w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy Żłobka mając na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w żłobku i na jego terenie, zapobieganie nieszczęśliwym wypadkom i utrzymania ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
 - c) kształtuje atmosferę twórczej pracy i koordynuje realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych w zakresie kalendarza wydarzeń, planu zajęć i planu dnia,
 - d) wspiera pracowników w codziennych obowiązkach,

- e) przeciwdziała mobbingowi, kształtuje atmosferę w pracy i stosunki pracownicze oparte na życzliwości i zgodnym współdziałaniu, które sprzyja realizacji wyznaczonych celów,
 - f) odpowiada za komunikację wewnątrz – sprawny proces wymiany informacji, pomysłów i opinii między pracownikami, przekazywanie informacji o poszczególnych zadaniach pracownikom i przekazywanie informacji zwrotnych dyrektorowi Żłobka,
 - g) koordynuje przygotowaniami oraz reprezentuje placówkę podczas imprez okolicznościowych, warsztatów, zebrań,
 - h) organizuje nagłe zastępstwa za nieobecnych pracowników,
 - i) ściśle współpracuje z dyrektorem Żłobka w celu podnoszenia jakości pracy Żłobka,
 - j) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora, w szczególności dotyczące bieżącej organizacji pracy Żłobka.
4. Wicedyrektor odpowiada przed dyrektorem Żłobka za pełną i terminową realizację powierzonych mu zadań.
5. Wicedyrektor podczas uzasadnionej nieobecności w pracy dyrektora Żłobka odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy zespołu.

§ 33.

Zakres obowiązków opiekuna w żłobku

1. Opiekunowie zapewniają dzieciom stałą opiekę, są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci przez cały okres pobytu dziecka w Żłobku, planują i realizują pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, odpowiadają za utrzymanie bieżącej czystości w pomieszczeniach Żłobka oraz utrzymują stały kontakt z rodzicami.
2. Opiekunowie odpowiadają za powierzony im sprzęt i środki dydaktyczne.
3. Do podstawowych obowiązków opiekuna w żłobku należy:
 - a) realizowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej w powierzonej grupie dzieci, poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, zgodnie z koncepcją pedagogiczną pracy żłobka oraz planem pracy żłobka,
 - b) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych właściwych do wieku dziecka – uwzględniając rozwój psychomotoryczny dziecka,
 - c) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju,
 - d) współpraca z rodzicami dzieci w realizacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej,
 - e) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku oraz poza nim,
 - f) utrzymywanie w należytej czystości otoczenia dziecka, zabawek i innych pomocy oraz eliminowanie zabawek niebezpiecznych i uszkodzonych,
 - g) udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych wypadkach,
 - h) informowanie rodziców i dyrektora o każdym zdarzeniu mogącym mieć wpływ na zdrowie dziecka,
 - i) organizowanie dzieciom codziennego pobytu na świeżym powietrzu,
 - j) wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych, zaspakajanie potrzeb fizjologicznych, usamodzielnianie dzieci, wspieranie w treningu czystości,

- k) karmienie dzieci oraz uczenie samodzielności w trakcie spożywania posiłków, podawanie napojów,
- l) podczas leżakowania dzieci: zapewnienie pieczy nad wypoczywającymi dziećmi, przygotowywanie się do zajęć, dbałość o warsztat pracy przez przygotowywanie i gromadzenie pomocy dydaktycznych, troska o czystość i estetykę pomieszczeń żłobka,
- m) utrzymywanie bieżącego kontaktu z rodzicami poprzez moduł wiadomości w aplikacji INSO,
- n) uczestniczenie w uroczystościach i innych przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez żłobkowych (o charakterze wewnętrznym i środowiskowym lub szerszym),
- o) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, wzbogacanie własnego warsztatu pracy poprzez studiowanie literatury przedmiotu, wykonywanie, gromadzenie pomocy dydaktycznych,
- p) inne zadania wynikające z bieżącej pracy placówki.

§ 34.

Dodatkowe obowiązki opiekuna wynikające z objęcia wychowawstwem grupy

1. Planowanie i koordynowanie pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej przydzielonego oddziału w oparciu o plan pracy i koncepcję pracy placówki.
2. Organizowanie dobrej współpracy z rodzicami dzieci uczęszczających do oddziału, którym się opiekuje poprzez stały kontakt z rodzicami, współpracę z nimi w rozpoznaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, konsultowanie i ustalanie z nimi działań i decyzji podejmowanych w sprawie ich dziecka, wspomaganie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dostarczanie im informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu dziecka oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
3. Utrzymywanie bieżącego kontaktu z rodzicami poprzez:
 - a) moduł wiadomości oraz tablicę ogłoszeń w aplikacji INSO (wiadomości, ogłoszenia, galerie zdjęć),
 - b) konsultacje indywidualne z rodzicami,
 - c) warsztaty i uroczystości z udziałem rodziców,
 - d) włączanie rodziców w życie placówki.
4. Troska o kształtowanie dobrych, wzajemnych stosunków między dziećmi, społeczna aktywność, właściwą organizację czasu wolnego.
5. Rozwiązywanie indywidualnych i grupowych problemów poprzez udzielanie wszechstronnej pomocy: uczenie radzenia sobie w trudnych sytuacjach, pogadanki, kontakty indywidualne z rodzicami i opiekunami, współpracę ze specjalistami, kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Sprawowanie opieki nad zdrowiem uczniów poprzez dopilnowanie higieny osobistej oraz interesowanie się stanem zdrowia wychowanków.
7. Do zakresu zadań wychowawcy należą takie działania administracyjne jak:
 - a) wypełnianie dokumentów obowiązujących w żłobku, a także dbanie o systematyczne odnotowywanie obecności uczniów,
 - b) prowadzenie i gromadzenie dokumentacji z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przyjętymi w placówce zasadami (arkusze obserwacji, plany pracy, opinie),

- c) gromadzenie dokumentacji związanej ze współpracą z rodzicami (protokoły spotkań, notatki służbowe dotyczące istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami),
 - d) przygotowywanie opinii o dzieciach,
8. Dysponowanie środkami finansowymi na bieżące potrzeb grupy z udostępnionej firmowej karty przedpłaconej oraz ich rozliczanie na koniec każdego miesiąca kalendarzowego.
 9. Aktywne uczestnictwo w spotkaniach kadry.
 10. Ścisłą współpracą z dyrektorem Żłobka w celu podnoszenia jakości pracy grupy.

§ 35.

Zakres obowiązków pielęgniarki/położnej

1. Pielęgniarka/położna wypełnia wszystkie obowiązki zastrzeżone dla opiekuna w żłobku, a dodatkowo do jej obowiązków należy:
 - a) prowadzenie indywidualnej dokumentacji dzieci niepełnosprawnych/przewlekłe chorych,
 - b) obserwowanie stanu zdrowia dzieci i zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości dyrektorowi,
 - c) kształtowanie u dzieci postaw prozdrowotnych w zakresie żywienia i higieny,
 - d) szkolenie personelu w zakresie promocji zdrowia oraz ograniczenia szerzenia się chorób zakaźnych,
 - e) prowadzenie poradnictwa z zakresu pielęgnacji dziecka dla rodziców i pracowników żłobka.

§ 36.

Zakres obowiązków pracowników obsługi

1. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Żłobka, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, obsługa posiłków oraz współdziałanie z opiekunami w zakresie pomocy w opiece nad dziećmi.
 2. Utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie z wymogami higieny żłobkowej, a przede wszystkim:
 - a) urządzeń sanitarno-higienicznych,
 - b) podłóg i posadzek, wykładzin i dywanów,
 - c) glazury,
 - d) drzwi i okien,
 - e) sprzętu, mebli i zabawek,
 - f) wietrzenie sal i innych pomieszczeń,
 - g) opróżnianie koszy na śmieci,
 - h) pielęgnowanie roślin doniczkowych (podlewanie, mycie i przesadzanie).
 2. Utrzymywanie w porządku i czystości terenu wokół budynku.
 3. Wykonywanie zadań związanych z organizacją posiłków:
 - a) rozdzielanie posiłków z uwzględnieniem diet eliminacyjnych,
 - b) dbałość o estetyczne podawanie posiłków,
 - c) przynoszenie/wynoszenie naczyń do i z sali,
 - d) podawanie dzieciom w ciągu dnia dodatkowych napoi,
-

- e) mycie i wyparzanie naczyń i sztućców.
4. Współdziałanie z Opiekunami w opiece nad dziećmi, a w szczególności:
 - a) udzielanie dzieciom pomocy w rozbieraniu się i ubieraniu (np. wyjścia na ogród),
 - b) sprawowanie opieki podczas spacerów,
 - c) pomoc w czynnościach samoobsługowych,
 - d) sprawowanie doraźnej opieki nad dziećmi w czasie chwilowej nieobecności opiekuna w sali.
5. Używanie odzieży ochronnej i roboczej – biały fartuch przy wykonywaniu zadań związanych z żywieniem, kolorowy przy pracach porządkowych.
6. Wykonywanie pracy na wysokości do 1m.
7. Zabezpieczenie przed dziećmi artykułów chemicznych do utrzymywania czystości.
8. Dbłość o mienie żłobka i prawidłowe, zgodne z instrukcjami wykorzystywanie maszyn, urządzeń i sprzętu.
9. Usuwanie sprzętu, mebli oraz należyte ich zabezpieczanie w czasie przeprowadzania remontów.
10. Sprzątanie po wykonanych remontach, wnoszenie mebli i sprzętu.
11. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy i potrzeb żłobka.

Rozdział VIII – Dokumentacja Żłobka

§ 37.

1. Dokumentacja obowiązująca w Żłobku:
 - 1) dokumentacja organizacji funkcjonowania Żłobka,
 - 2) dokumentacja kadrowo-płacowa,
 - 3) dokumentacja infrastruktury żłobkowej i BHP,
 - 4) dokumentacja związana z finansowaniem Żłobka.
2. W Żłobku mogą być ustalone dodatkowe dokumenty, procedury i regulaminy wewnętrzne.
3. Regulaminy i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

Rozdział IX – Postanowienia końcowe

§ 38.

1. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Żłobka określają odrębne przepisy.
3. Statut Żłobka jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność żłobka.
4. Tworzona na podstawie Statutu regulaminy i inne akty prawne regulujące działalność Żłobka nie mogą być z nim sprzeczne.
5. Statut nadaje i wprowadza z nim zmiany Podmiot prowadzący Żłobek.
6. Zmiany Statutu Żłobka następują po zasięgnięciu opinii dyrektora żłobka. Projekt statutu Zarząd przedstawia dyrektorowi żłobka w celu uzyskania opinii. Jeżeli w terminie miesiąca od przedstawienia projektu opinie nie zostaną wydane, uważa się że opinie są pozytywne.

7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa.
8. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się opublikowanie Statutu na stronie internetowej www.mali-artysci.com
9. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem **4 września 2024 r.**