

# **STATUT**

**ŻŁOBKA MIERZYNKOWO**

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 - Informacje ogólne .....	3
ROZDZIAŁ 2 - Cele i zadania Żłobka.....	4
ROZDZIAŁ 3 - Organy Żłobka i ich kompetencje.....	5
ROZDZIAŁ 4 - Organizacja Żłobka.....	7
ROZDZIAŁ 5 - Źródła finansowania i odpłatność za Żłobku.....	12
ROZDZIAŁ 6 - Pracownicy Żłobka.....	13
ROZDZIAŁ 7 - Prawa i obowiązki dzieci oraz rodziców.....	16
ROZDZIAŁ 8 - Przyjmowanie dzieci do Żłobka - rekrutacja.....	19
ROZDZIAŁ 9 - Postanowienia końcowe.....	19

# ROZDZIAŁ 1

## Informacje ogólne

### § 1

#### Dane Żłobka

1. Żłobek Mierzynkowo, zwane dalej „Żłobkiem” jest żłobkiem niepublicznym w rozumieniu Ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 z dnia 26 stycznia 2016 r. z późn. zm.
2. Żłobek znajduje się w Niepublicznym Przedszkolu Mierzynkowo przy ul. Welecka 21a, 72-006 Mierzyn.
3. Organem prowadzącym Żłobek jest:
  - 1) Stefan Woróżbicki prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Stefan Woróżbicki Firma Usługowo-Handlowa, ul. Welecka 21a, 72-006 Mierzyn, NIP: 8511799818
4. Organem sprawującym nadzór nad działalnością jest wójt gminy Dobra.
5. Żłobek został wpisany do rejestru żłobków i klubów dziecięcych przez Gminę Dobra pod nr 2/2014 z dnia 31 grudnia 2014r.
6. Żłobek używa pieczęci:

Żłobek „Mierzynkowo”  
ul. Welecka 21a  
72-006 Mierzyn

### § 2

#### Terminologia

Ileokroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. żłobek - należy przez to rozumieć Żłobek Mierzynkowo w Mierzynie,
2. statut - należy przez to rozumieć Statut Żłobka Mierzynkowo w Mierzynie,
3. opiekun - należy przez to rozumieć opiekuna i innego pracownika żłobka,
4. rodzice - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. dzieci - należy przez to rozumieć również wychowanków Żłobka, o którym mowa w § 1 ust. 1,

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania Żłobka**

#### **§ 3**

#### **Cel Żłobka**

1. Celem działania Żłobka jest sprawowanie opieki nad dziećmi w wieku od 1,5 roku. Opieka może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia.

#### **§ 4**

#### **Zadania Żłobka**

1. Żłobek realizuje zadania poprzez:
  - 1) organizację oddziału dla dzieci w zbliżonym wieku,
  - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
  - 3) wspieranie działań wychowawczych rodziców,
  - 4) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń,
  - 5) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka,
  - 6) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 7) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych,
2. Wobec rodziców Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w Żłobku.
3. Żłobek zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Żłobku oraz w trakcie zajęć poza terenem Żłobka,
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, zgodnie z Regulaminem organizacji wycieczek,

- 3) zatrudnianie opiekunów, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu,
- 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
4. Żłobek zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom rozwój.
5. Żłobek zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w trakcie pobytu w Żłobku na zajęciach, w trakcie pobytu na placu zabaw, wycieczkach, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
6. Żłobek organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania Żłobka w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
7. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Organy Żłobka i ich kompetencje**

#### **§ 5**

#### **Organy Żłobka**

1. Żłobek Mierzynkowo prowadzony jest w formie działalności gospodarczej.
2. Pracą żłobka kieruje Właściciel i Dyrektor.
3. Właściciel i Dyrektor kierują całością spraw administracyjno – gospodarczych i finansowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Właściciel pełni funkcję pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, ustala regulaminy wewnętrzne oraz zakres czynności personelu.

#### **§ 6**

#### **Kompetencje, zadania i obowiązki Dyrektora Żłobka**

1. Dyrektor Żłobka:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,

- 2) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Żłobku opiekunów,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Żłobku, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Żłobek,
- 6) w przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia dzieci i pracowników, Dyrektor ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy Żłobka do wytycznych GIS,
- 7) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Żłobka w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez Dyrektora,
- 8) procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników oraz rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie www Żłobka,
- 9) sprawuje opiekę nad dziećmi:
  - a) egzekwuje przestrzeganie przez dzieci i opiekunów postanowień regulaminu;
  - b) organizuje żywienie dzieci i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego uwzględnia wytyczne GIS;
  - c) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 12) stwarza warunki do działania w Żłobku: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki,
- 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Do zadań Dyrektora należy:

- 1) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez opiekunów Żłobka,
- 2) gromadzenie informacji o pracy opiekunów w celu dokonania oceny ich pracy,
- 3) co najmniej raz w roku dokonywanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do Żłobku, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 4) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Żłobka,

- 5) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - 6) kreowanie polityki kadrowej Żłobka, zatrudnianie i zwalnianie opiekunów oraz innych pracowników Żłobka,
  - 7) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
  - 8) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 9) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
  - 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Żłobek,
  - 11) wykonywanie innych działań wynikających z przepisów szczegółowych.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny wyznaczony pracownik przez organ prowadzący.
5. Dyrektor Żłobka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z rodzicami.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja Żłobka**

#### § 7

#### **Zasady organizacji pracy Żłobku**

1. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Żłobku oraz w trakcie zajęć poza terenem Żłobka,
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
  - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Żłobek zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
  - 1) sale posiadającą właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
  - 2) sprzęt posiada atesty i certyfikaty,

- 3) sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
3. W Żłobku znajduje się apteczka wyposażona w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada opiekun pełniący obowiązki w danym czasie do momentu przekazania dziecka osobie upoważnionej.
5. Zasady wyjść do ogrodu, na plac zabaw a także spacerów poza teren Żłobka określa Procedura zachowania bezpieczeństwa podczas zabaw w ogrodzie i spacerów.
6. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren Żłobka odnotowuje się w Rejestrze wyjść, znajdującym się u Dyrektora.
7. Żłobek może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
8. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora. Szczegółowe warunki bezpieczeństwa w Żłobku określa Procedura Bezpieczeństwa.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych na życzenie rodziców.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom Żłobku współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, ośrodkiem zdrowia.

## **§ 8**

### **Pierwsza pomoc przedmedyczna**

1. W Żłobku nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jedynie wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. W razie zaistnienia w Żłobku wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
3. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - 1) rodziców poszkodowanego dziecka,
  - 2) organ prowadzący,
  - 3) pracownika służby bhp,
4. W razie wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.



6. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik Żłobka.

## **§ 9**

### **Monitoring Żłobka**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony mienia na terenie placówki wprowadza się systemem monitoringu wizyjnego przy furtce.
2. W szatni od strony wejścia do placówki zainstalowany jest monitoring.
3. Do sali oddziału jest zainstalowany dzwonek.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe dzieci, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane.
5. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych dzieci, pracowników i innych osób.
6. Dyrektor informuje rodziców i pracowników o wprowadzeniu monitoringu, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
7. Pomieszczenia i teren monitorowany oznacza się w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.

## **§ 10**

### **Struktura Żłobka**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Żłobka jest oddział złożony z dzieci w wieku 1,5 roku do 3lat.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 15.
3. Żłobek może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.
4. W Żłobku funkcjonuje jeden oddział.
5. Żłobek posiada obiekt, sale, aneks kuchenny, stołówkę, łazienki dla dzieci i personelu, pomieszczenie socjalne i administracyjne, teren ogrodu i plac zabaw oraz parking.
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu z odpowiednio dobranymi

urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

7. Do realizacji zadań i celów Żłobek wykorzystuje:
  - a) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
  - c) zaplecze sanitarne,
  - d) plac zabaw.
8. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, opiekunów tych pomieszczeń.

## § 11

### **Organizacja zajęć w Żłobku**

1. Organizację pracy Żłobka określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, zainteresowań i uzdolnień dzieci, potrzeb, rodzaju niepełnosprawności dzieci i oczekiwań rodziców.
2. W oparciu o ramowy rozkład dnia, opiekun oddziału ustala szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
3. Żłobek zapewnia płatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący,
4. W żłobku są organizowane zajęcia w czesnym tj.: rytmika i język niemiecki.
5. W żłobku są realizowane dodatkowe zajęcia płatne: gimnastyka korekcyjna, tańce, warsztaty plastyczne, język angielski, zajęcia kulinarne, Sensoplastyka, logopedia, Przedszkoliada w zależności od zainteresowań i potrzeb dzieci.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, jak i zajęć religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
7. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone przez zatrudnionych nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje lub przez innych specjalistów.
8. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w sali.
9. W okresie ferii zimowych oraz dni poprzedzających święta dopuszcza się możliwość łączenia grup ze względu na małą frekwencję dzieci.

## § 12

### Zasady pobytu dziecka w Żłobku

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora.
2. Żłobek pracuje w godzinach ustalonych przez organ prowadzący na dany rok szkolny w dni robocze od poniedziałku do piątku 7-17.
3. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
4. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
5. Żłobek nie prowadzi opieki medycznej, nauczyciele przedszkola nie podają dzieciom lekarstw.
6. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane tylko przez rodziców przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważnienia udzielane są w formie pisemnej przez rodziców.
7. Rodzice dziecka z gorączką, w stanie podgorączkowym, ze złym samopoczuciem nie powierzają w czasie choroby dziecka opiece żłobka. Rodzice dziecka, które w żłobku wykazuje objawy choroby proszeni się o zabranie dziecka do domu.

## § 13

### Przyprowadzanie i odbieranie dziecka

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Żłobka przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo w oparciu o Procedurę przyprowadzania i odbierania dzieci w Żłobku Mierzynkowo w Mierzynie.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Żłobek może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
6. Dzieci mogą być przyprowadzane do Żłobka od godziny 7.00 lub w każdym innym czasie pracy placówki z uwzględnieniem ust. 7.
7. Odbieranie dzieci z Żłobka trwa do godz. 17.00.
8. Za spóźnienie w odbiorze dziecka po godz. 17.00 pobierana jest od rodzica opłata

w wysokości ustalonej przez Organ prowadzący na dany rok szkolny.

## **§ 14**

### **Polityka przetwarzania danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) jest Żłobek Mierzynkowo
2. Administrator przetwarza dane osobowe rodziców oraz dane osobowe dziecka wskazane umowie.
3. Podanie danych osobowych przez rodzica jest dobrowolne lecz niezbędne do zawarcia i wykonywania umowy.
4. Rodzic oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki przetwarzania danych osobowych, dostępnym do wglądu u Dyrektora.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Źródła finansowania i odpłatność za Żłobek**

## **§ 15**

### **Źródła finansowania Żłobka**

1. Działalność żłobka finansowana jest przez rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w Żłobku, których wysokość na rok szkolny określa Organ prowadzący oraz dotacje gminne.
2. Placówka może otrzymywać darowizny oraz prowadzić pomocniczą działalność gospodarczą w celu pozyskania dodatkowych środków.

## **§ 16**

### **Zasady odpłatności rodziców za Żłobek**

1. Wysokość opłat za pobyt dziecka w Żłobku reguluje umowa cywilno-prawna podpisywana z rodzicem o świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczych w Żłobku Mierzynkowo w Mierzynie.

2. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
3. W terminie 3 dni od daty podpisania umowy rodzic zobowiązuje się do uiszczenia jednorazowego wpisowego, którego wysokość ustala Organ prowadzący. Wpisowe jest bezzwrotne.
4. Żłobek wyposaża dzieci we wszystkie pomoce i materiały dydaktyczne, papiernicze potrzebne im do wszechstronnego rozwoju.
5. Żłobek zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Miesięczna opłata za wyżywienie to wysokość ilorazu dni pobytu dziecka w Żłobku i stawki dziennej ustalonej przez organ prowadzący.
6. Rodzic pokrywa opłaty za zajęcia dodatkowe, wycieczki oraz ponadprogramowe przedsięwzięcia w wysokości każdorazowo ustalonej odrębnym porozumieniem. Za poszczególne nieobecności za zajęciach dodatkowych opłaty nie są zwracane.
7. Czesne płatne jest z góry do 10 dnia każdego miesiąca, zaś opłata za wyżywienie oraz opłaty za zajęcia dodatkowe z dołu do 10 dnia każdego miesiąca.
8. Płatności wszelkich należności opisanych w niniejszej umowie nastąpią przelewem na rachunek Żłobka. Za datę płatności uważa się dzień uznania na rachunku Żłobka.
9. Zwłoka w płatności jakichkolwiek należności skutkować będzie naliczeniem przez organ prowadzący Żłobek odsetek ustawowych za opóźnienie.
10. Umowa zawarta zostaje na czas oznaczony, a może być wypowiedziana przez każdą ze stron, z dwumiesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca.
11. Organ prowadzący rok rocznie uaktualnia cenę czesnego i stawki za wyżywienie biorąc pod uwagę fakt inflacji i ogólnego wzrostu cen towarów i usług. Następuje to w miesiącu marzec wraz z początkiem nowego roku kalendarzowego.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Opiekunowie i inni pracownicy Żłobka**

#### **§ 17**

#### **Kadra w Żłobku**

1. W Żłobku zatrudnieni są opiekunowie oraz pracownicy administracji.
2. Liczbę pracowników administracji i obsługi oraz liczbę opiekunów, co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. Zasady zatrudniania opiekunów określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz Ustawa Kodeks Pracy.

4. Kwalifikacje opiekunów określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
5. Do zadań należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
6. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników niepedagogicznych określony jest w Regulaminie Pracy oraz w indywidualnych zakresach czynności każdego pracownika Przedszkola.
7. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece opiekunów.

## **§ 18**

### **Zadania opiekuna**

1. Opiekun w swoich działaniach wychowawczych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Zadania opiekuna:
  - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 2) prowadzenie obserwacji mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 3) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 4) dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
  - 7) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców, warsztatów oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
  - 8) prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej

- zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
  - 10) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - 11) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
  - 12) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
    - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
    - c) włączenia ich w działalność placówki,
- 2) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw.
3. W sprawach wychowania i nauczania dzieci opiekunowie:
    - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanych w oddziale zajęć,
    - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  4. Opiekun prowadzi i dokumentuje obserwację dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
  5. Opiekun współpracuje z innymi pracownikami placówki.

## **§ 19**

### **Współpraca opiekunów z rodzicami**

1. Opiekunowie i rodzice współdziałają ze sobą:
  - 1) Żłobek realizuje różne formy współdziałania z rodzicami: zebrania grupowe lub konsultacje organizowane są w Żłobku na wniosek rodziców lub opiekunów w zależności od potrzeb,
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, opiekunami i innymi specjalistami w zależności od potrzeb,
  - 3) zajęcia otwarte - nie rzadziej niż jeden raz w półroczu,
  - 4) uroczystości i imprezy przedszkolne - zgodnie z ustalonym harmonogramem,
  - 5) kąciki informacyjne dla rodziców.
2. Ustala się następujące formy współdziałania opiekunów z rodzicami oraz ich częstotliwość:
  - 1) we wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze Statutem Przedszkola, Statutem Żłobka, planem pracy Żłobka na dany rok szkolny,
  - 2) w listopadzie i w maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji dzieci w formie

pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających.

## § 20

### **Obowiązki opiekuna**

1. Opiekun, któremu Dyrektor powierzył opiekę wychowawczą w oddziale żłobka:
  - 1) jest odpowiedzialny za przygotowanie i organizację grupowych zebrań lub konsultacji z rodzicami,
  - 2) inicjuje kontakt, a także udziela informacji indywidualnych rodzicom o postępach dzieci, a także o sytuacjach niepokojących i trudnościach emocjonalno-społecznych dziecka,
  - 3) monitoruje prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczej i opiekuńczej w grupie oraz dba o jej kompletność,
  - 4) opracowuje plany pracy dotyczące powierzonej mu grupy,
  - 5) dba o właściwe prowadzenie obserwacji,
  - 6) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze wychowawczym,
  - 7) planuje w grupie odpowiednią aranżację sali, w tym kącików zainteresowań, dekorację,
  - 8) wykonuje czynności administracyjne dotyczące grupy, m.in.: przygotowuje listy obecności, zgody rodziców na wyjazdy, udział w projektach, zestawienia, tabele itp.,
  - 9) przygotowuje opinie i informacje o dziecku do instytucji zajmujących się opieką nad dziećmi,
  - 10) przygotowuje informacje dla rodziców na stronę internetową Żłobka,
  - 11) monitoruje absencję dzieci i zgłasza dyrektorowi nieobecności dzieci powyżej 14 dni roboczych.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Prawa i obowiązki dzieci oraz rodziców**

## § 21

### **Prawa i obowiązki rodziców**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),



- 2) konsultacji indywidualnych z opiekunem,
  - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
  - 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli Żłobka.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego regulaminu
  - 2) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty,
  - 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Żłobku,
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Żłobka lub upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 5) informowanie o nieobecności dziecka w Żłobku,
  - 6) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych Żłobka.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z realizowanymi w Żłobku planami pracy wychowawczej,
  - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
  - 3) uzyskania porad i wskazówek od opiekunów, w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 4) wyrażania i przekazywania opiekunowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Żłobka,
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Żłobka organowi prowadzącemu.
4. Spotkania z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane są w Żłobku na wniosek rodziców lub opiekunów.
5. Zebrania lub konsultacje z rodzicami są organizowane w formie stacjonarnej w Żłobku lub w formie zdalnej w miarę bieżących potrzeb.

## § 22

### **Prawa i obowiązki dzieci**

1. Wychowanek Żłobka ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,

- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
  - 7) akceptacji takim jakim jest,
  - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 11) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
  - 12) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
  - 13) zdrowego jedzenia.
2. Wychowanek Żłobka ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu placówki na miarę własnych możliwości,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, opiekunów i innych pracowników placówki,
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
  - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w Żłobku.
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy Żłobka w n/w przypadkach:
- 1) niezgłoszenie się dziecka do Żłobka w terminie 2 tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców,
  - 2) systematycznego zalegania z odpłatnością za Żłobek,
  - 3) braku współpracy rodziców dziecka z Żłobkiem, gdy dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci,
  - 4) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Żłobku obejmującej co najmniej 30 dni,
  - 5) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo zastosowania przyjętego w Żłobku trybu postępowania,
  - 6) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego regulaminu.
- 4 Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów regulaminu za potwierdzeniem odbioru,
  - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa z rodzicami,
5. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji do Dyrektora.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Przyjmowanie dzieci do Żłobka – rekrutacja**

#### **§ 23**

##### **Zasady rekrutacji**

1. Rekrutacja do Żłobka prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Organ prowadzący ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności i terminy w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym.
3. Postępowanie rekrutacyjne do Żłobka przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
4. Do Żłobka przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Dobra.
5. Postępowanie rekrutacyjne do Żłobka przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w żłobku.
6. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do Żłobka dzieci spoza gminy Dobra.

#### **§ 24**

##### **Rekrutacja uzupełniająca**

1. W przypadku posiadania wolnych miejsc dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do Żłobka w ciągu całego roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 25**

##### **Regulacje prawne**

1. Statut jest udostępniany na stronie internetowej Żłobka, dostępny do wglądu u Dyrektora.
2. Statut został opracowany przez Dyrektora Żłobka.
3. Zmiany w statucie dokonuje Dyrektor Żłobka.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022r.