



Statut

**Niepublicznego Żłobka *Piraciki*
w Suchym Lesie**

Organ prowadzący:

**Niepubliczny Żłobek Piraciki Maria Baraniak
Prywatne Przedszkole Piraciki Maria Baraniak**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Niepubliczny Żłobek „Piraciki” zwany dalej „Żłobkiem” jest żłobkiem niepublicznym, placówką opiekuńczo- wychowawczą dla dzieci w wieku od 1 do 3 lat
2. Siedziba znajduje się pod adresem: 62-002 Suchy Las, ul. Bogusławskiego 58
3. Organem prowadzącym żłobka jest Niepubliczny Żłobek Piraciki Maria Baraniak Prywatne Przedszkole Piraciki Maria Baraniak
4. Dyrektorem żłobka jest dyrektor Prywatnego Przedszkola „Piraciki”
5. Ustalona nazwa używana jest przez żłobek w skróconym brzmieniu: Niepubliczny Żłobek Piraciki.
6. Żłobek działa na podstawie wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcego prowadzonego przez wójta gminy Suchy Las – zaświadczenie nr Os.7330/1/2015 z dn.1.09.2015.
7. Żłobek używa pieczęci:
Niepubliczny Żłobek Piraciki
62-002 Suchy Las, ul. Bogusławskiego 58
tel. 618115170, NIP 777-169-66-93

§ 2

Niepubliczny Żłobek Piraciki działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45 poz.235) ze zmianami;
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz. U.z 2011 r nr 69 poz.367)
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21 poz.942 z późniejszymi zmianami)
4. Niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3

Niepubliczny Żłobek PIRACIKI
ul. Bogusławskiego 58, 62-002 Suchy Las, tel. 61 8115 170, www.piraciki.pl, piraciki@piraciki.pl
konto nr : 60 1090 1463 0000 0001 3116 3321

Celem żłobka jest zapewnienie opieki dzieciom w wieku od 1 do 3 lat.

Zadaniem żłobka jest:

- a) zapewnienie dzieciom przebywającym w żłobku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych w dni robocze przez co najmniej 9 godzin dziennie;
- b) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- c) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka wg opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych;
- d) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;
- e) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w czasie przebywania w żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami;
- f) zapewnienie opieki przez personel o kwalifikacjach zawodowych i ilości określonych w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- g) zapewnienie racjonalnego i prawidłowego żywienia oraz możliwości ich higienicznego spożywania;
- h) przestrzeganie zasad epidemiologicznych;
- i) kształtowanie postawy społecznej poprzez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości;
- j) dbałość o rozwój umysłowy dziecka, rozwijanie myślenia, mowy, wyrabianie orientacji przestrzeni i czasu, zapoznanie z otaczającym środowiskiem;

2. Realizację zadań, o których mowa w §3 zapewnia Dyrektor żłobka.

3. Placówka realizując zaspakajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:

- a) Dobrem dziecka.
- b) Potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych.
- c) Koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

4. W ramach opieki żłobkowej sprawowane są funkcje: opiekuńcza, wychowawcza oraz edukacyjna.
5. W żłobku organizuje się zajęcia i zabawy ruchowe w sali i w ogrodzie żłobkowym.
6. Rodzice/Opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać dziecko zdrowe. Dziecko chore nie będzie przyjmowane do żłobka. Rodzice są zobowiązani do każdorazowego zawiadomienia personelu o zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności dziecka.
7. W żłobku nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie (poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach). Personel żłobka nie podaje dzieciom lekarstw.
8. W przypadku zachorowania dziecka na terenie żłobka niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców/ prawnych opiekunów, którzy zobowiązani są odebrać dziecko najszybciej jak to możliwe w ciągu 2 godzin. Jeśli rodzic/prawny opiekun nie odbierze dziecka w wyznaczonym terminie a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej opiekun wezwie pomoc lekarską;
9. W sytuacji, kiedy stan zdrowia dziecka w ocenie pracowników zagraża jego życiu, wzywa się pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców/ prawnych opiekunów, a w nagłych przypadkach udziela się dziecku pierwszej pomocy;

ROZDZIAŁ III

Organizacja pracy żłobka

§ 4.

1. Organami Niepublicznego Żłobka Piraciki jest:
 - a. Organ prowadzący
 - b. Dyrektor Żłobka
 - c. Pracownicy: opiekunki dziecięce,
2. Do kompetencji i zadań Organu Prowadzącego należy:
 - a. uchwalenie statutu żłobka
 - b. organizowanie gospodarczej i administracyjnej obsługi żłobka;
 - c. podejmuje decyzje w sprawie przyjęcia czy skreślenia dziecka z listy uczęszczających
 - d. zatrudnianie pracowników oraz określenie ich zadań, warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z Kodeksem Pracy);

- e. prowadzenie dokumentacji dotyczącej administracji i finansów oraz dokumentacji pracowniczej żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- f. zapewnienie właściwych warunków BHP w placówce.

§ 5

Dyrektor żłobka:

1. Kieruje bieżącą działalnością żłobka
2. Podejmuje decyzje w sprawie przyjęcia czy skreślenia dziecka z listy uczęszczających we współpracy z organem prowadzącym.
3. Czuwa nad właściwą realizacją celów i zadań statutowych.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą kadry.

Do kompetencji opiekunki dziecięcej należy:

1. Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
2. Zajmowanie się dziećmi, pielęgnowanie i wychowanie.
3. Dbanie o prawidłowy rozwój i bezpieczeństwo dzieci.
4. Kształtowanie aktywności i samodzielności w codziennych czynnościach i zabawie.
5. Kształtowanie pozytywnych cech charakteru.
6. Wypracowywanie społeczno- pożytecznych nawyków.
7. Zaspakajanie podstawowych potrzeb biologicznych.
8. Karmienie i ubieranie dzieci.
9. Organizowanie i przeprowadzanie zajęć edukacyjnych w sali i na spacerze.

Opiekunka dziecięca ma prawo do:

- a) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania za zgodą dyrektora
- b) decydowania o środkach dydaktycznych i metodach
- c) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony przełożonych, innych opiekunów/nauczycieli przedszkola i instytucji naukowo-oświatowych
- d) promowania swoich działań w środowisku lokalnym za zgodą dyrektora
- e) uczestniczenia w wymianie doświadczeń między placówkami za zgodą dyrektora
- f) wypowiedziania się w kwestiach dotyczących podległej jednostce organizacyjnej
- g) otrzymywania od przełożonych wyjaśnień dotyczących prawidłowego wykonywania zleconych zadań
- h) składania wniosków w zakresie usprawnienia działalności żłobka

i) dofinansowania doskonalenia zewnętrznego w ramach posiadanych środków finansowych i zgodnie z potrzebami żłobka.

§ 6

Organ prowadzący żłobek jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy, a Dyrektor jest przełożonym pracowników żłobka.

Dyrektor może udzielić pełnomocnictwa wskazanej osobie do zastępowania go w czasie nieobecności. Pełnomocnictwo wymaga formy pisemnej.

§ 7

Skład personelu zatrudnionego w żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do żłobka.

1. Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci. Opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci i organizację zadań opiekuńczo- wychowawczych. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności opiekun w miarę możliwości prowadzi swoją grupę przez cały okres pobytu dziecka w Żłobku.

2. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez opiekunów –specjalistów, opiekunowie ci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.

3. Personel zatrudniony w żłobku musi posiadać odpowiednie kwalifikacje do pełnienia opieki nad dziećmi oraz umiejętności, wiedzę i kompetencje do zajmowania się dziećmi.

4. Godzina zajęć w żłobku trwa 60 minut.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć z dziećmi, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 10 – 15 minut.

6. W zapewnieniu opieki nad dziećmi Żłobek może korzystać z pomocy wolontariuszy.

7. Za wyżywienie dzieci w żłobku odpowiedzialna jest firma cateringowa, która wykonuje zleczone zadanie dot. żywienia dzieci do lat 3 opartego na zasadach zdrowego żywienia, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia i normami żywieniowymi.

8. W żywieniu uwzględnia się diety i zalecenia lekarskie.

9. Nad jakością żywienia czuwa Inspekcją Sanitarna.

§ 8

Szczegółową organizację pracy żłobka określa *Regulamin Organizacyjny* nadawany przez Dyrektora.

Do realizacji celów statutowych żłobek posiada:

- a) 2 sale dydaktyczno-zabawowe dla dzieci w wieku od 1-3 lat.
- b) zapewnia miejsce na odpoczynek dla dzieci;
- c) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
- d) szatnię dla dzieci i personelu
- e) blok kuchenny, pomieszczenie porcjowania dań cateringu;
- f) ogród do zabaw, zajęć ruchowych i rekreacyjnych;
- g) łazienkę dla dzieci przy sali zabaw;
- h) WC dla personelu.

§ 9.

Żłobek może rozszerzać swoją ofertę opiekuńczo- wychowawczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.

§ 10.

Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00 z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wskazanych przez dyrektora przedszkola na początku września każdego roku.

§ 11.

1. Żłobek przyjmuje maksymalnie 15 dzieci.
2. W przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej opiekunów dopuszczalne jest łączenie grupy żłobkowej z najmłodszą grupą przedszkolną.
3. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, Dyrektor żłobka może przyjąć na to miejsce na czas tej nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z rodzicami.
4. Codzienną organizację pracy żłobka określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora placówki, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekun, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

7. Zgodnie z art. 19 Ustawy (DZ.U.2018.603) opiekun prowadzący zajęcia w żłobku współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

ROZDZIAŁ IV

Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 12

W Niepublicznym Żłobku Piraciki obowiązują następujące, szczegółowe procedury przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców/ prawnych opiekunów:

a) pracownik żłobka przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez rodzica/opiekuna prawnego i ponosi ją od momentu wydania dziecka rodzicowi/ opiekunowi prawnemu; w momencie odebrania dziecka z sali odpowiedzialność za nie przejmuje osoba odbierająca – dotyczy to także pobytu dziecka w szatni i na terenie placówki wraz z przynależnym do żłobka terenem;

b) dziecko może być odebrane ze żłobka wyłącznie przez rodzica/opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej przez rodzica /opiekuna prawnego. Do odebrania dziecka ze żłobka są upoważnione jedynie osoby wskazane w formularzu zgłoszeniowym wypełnionym i podpisanym przez Rodziców/opiekunów dziecka po okazaniu dowodu tożsamości.

Inne osoby mogą odebrać dziecko wyłącznie po okazaniu pisemnego upoważnienia wydanego przez osoby o których mowa w pkt. b. §12. Upoważnienie takie może być udzielone wyłącznie osobom pełnoletnim.

c) 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.

d) 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;

e) nie ma możliwości telefonicznego wskazania Opiekuna odbierającego dziecko ze żłobka.

f) opiekunowie lub osoby upoważnione będą odbierać dziecko najpóźniej do godziny 17.00. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na opóźnienie w odbiorze dziecka personel żłobka powinien zostać o tym fakcie poinformowany.

g) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka, opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów o zaistniałym fakcie.

h) 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.

k) życzenie Rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,

l) Naliczona zostanie opłata za wydłużony pobyt w wysokości 50 zł za każde rozpoczęte 30 min dodatkowego pobytu. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o nieterminowym odbiorze. Opłata zostaje doliczona do kolejnego czesnego.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyjmowania dzieci

§ 13

Warunkiem przyjęcia dziecka do Niepublicznego Żłobka „Piraciki” jest:

1. podpisanie umowy cywilno-prawnej określającej szczegółowe zasady korzystania ze Żłobka (zwanej dalej Umową),
2. złożenie karty informacyjnej o dziecku (tzw. karty zgłoszenia dziecka do Żłobka);
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają dzieci:
 - zamieszkałe w Suchym Lesie;
 - w wieku od 1 do 3 lat.

4. Umowa zostaje zawarta na czas określony. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron musi być w formie pisemnej i poprzedzone miesięcznym okresem wypowiedzenia, przy czym okres wypowiedzenia liczy się od początku następnego miesiąca następującego po dniu wypowiedzenia.
5. Szczegółowe warunki współpracy żłobka z rodzicami, w tym opłaty ponoszone przez rodzica reguluje umowa ustalona przez organ prowadzący.

§ 14

Do placówki przyjmowane są dzieci zdrowe oraz z alergią po wcześniejszym ustaleniu z Personelem (bez objawów chorobowych), zadbane, higienicznie i estetycznie ubrane (tj. codzienna kąpiel, zmiana bielizny).

1. Dzieci w Żłobku mogą nosić okulary pod warunkiem, że są dobrze osadzone (za uszkodzenia okularów Żłobek nie ponosi odpowiedzialności).
2. Ze względu na bezpieczeństwo, dzieci w Żłobku nie mogą nosić pierścionków, koralików itp.
3. Wózki należy wstawiać do wózkowni. Za kradzież wózków żłobek nie odpowiada.
4. Ubrania dzieci należy zostawiać w szatni. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za ubrania i inne rzeczy pozostawione w szatni.
5. W przypadku widocznych i nagłych objawów chorobowych tj. gorączka, kaszel, itp. personel Żłobka może odmówić przyjęcia dziecka
6. Żłobek prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Zapisy do żłobka prowadzone są przez cały rok, podstawą zgłoszenia dziecka do Żłobka jest karta zgłoszeniowa składana przez Rodziców.
8. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do żłobka zobowiązani są do dokładnego i czytelnego wypełniania karty zgłoszenia.
9. Kwestionariusz karty zgłoszenia można pobrać w placówce lub na stronie internetowej Żłobka.
10. Złożenie karty zgłoszenia dziecka nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do Żłobka.
11. O przyjęciu dziecka decyduje organ prowadzący i/lub dyrektor.
12. Rodzice dzieci przyjętych zobowiązani są do bezzwłocznego zgłoszenia o ewentualnej rezygnacji z miejsca w żłobku.
13. Dyrektor ma możliwość tworzenia listy rezerwowej, na której umieszcza na życzenie rodziców/ prawnych opiekunów dzieci nie przyjętych do żłobka. Gdy zwalnia się miejsce w Żłobku, Dyrektor kontaktuje się z Rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka, biorąc pod uwagę kolejność zapisu dziecka na liście rezerwowej.

14. Do dnia 30 kwietnia danego roku kalendarzowego sporządzona zostaje imienna lista dzieci przyjętych do żłobka na nowy rok żłobkowy .

15. Do dnia 31 maja danego roku kalendarzowego następuje potwierdzenie pisemne lub telefoniczne woli rodziców korzystania z usług Żłobka.

16. Dzieci, które kontynuują pobyt na kolejny rok nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice pisemnie potwierdzają wolę kontynuacji do 30 kwietnia danego roku.

ROZDZIAŁ VI

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przypadku nieobecności w żłobku

§ 15

1. Koszt utrzymania dziecka w Niepublicznym Żłobku „Niepubliczny Żłobek Piraciki” obejmuje:

- a) miesięczną opłatę za pobyt ustaloną przez Dyrektora Żłobka
- b) wyżywienie.

2. W żłobku dzieci korzystają z 4 posiłków dziennie: śniadanie, II śniadanie, I danie obiadowe, II danie obiadowe, podwieczorek, napoje.

3. Dzieciom karmionym mieszankami mlecznymi rodzice zobowiązani są do dostarczenia do żłobka suchej mieszanki oraz butelki. Personel gwarantuje przygotowanie mieszanki zgodnie z informacją podaną na opakowaniu mieszanki , a także zgodnie z zasadami higieny.

4. Dzieci karmione mlekiem matki (karmione piersią) – żłobek może przyjmować ściągnięty pokarm i podawać dziecku zgodnie z zasadami higieny . W takim przypadku pokarm przyjmowany jest w zamkniętych słoiczkach opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka oraz datą kiedy pokarm został ściągnięty. Pokarm przechowywany jest w lodówce, a przed podaniem podgrzewany w kąpielii wodnej. Opiekunowie zobowiązani są podgrzać pokarm i podać dziecku zgodnie z zasadami higieny.

4. Opłaty za pobyt dziecka w żłobku wpłacane są na konto lub kwitowane są na drukach ścisłego zarachowania. Rodzice, którzy wyrażą chęć przekazywania odpłatności na udostępnione konto, mogą to robić zgodnie z obowiązującymi terminami.

5. Opłaty za pobyt dziecka i za wyżywienie przyjmowane są do 10. dnia każdego miesiąca.

6. Opłaty za pobyt dziecka w przypadku jego nieobecności w Żłobku nie podlegają zwrotowi.

7. Opłata za wyżywienie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w żłobku

w wysokości odpowiadającej iloczynowi dziennej opłaty za wyżywienie oraz ilości dni nieobecności dziecka począwszy od następnego dnia zgłoszonej nieobecności lub dnia zgłoszenia nieobecności pod warunkiem zgłoszenia do godz. 7.45.

8. Działalność żłobka finansowana jest z następujących źródeł:

- a. opłat wnoszonych przez Rodziców/Prawnych opiekunów dzieci zapisanych do żłobka,
- b. dotacji gminnej
- c. pozyskiwanych w ramach możliwości środków unijnych i/lub krajowych.

9. W przypadku, gdy Gmina Suchy Las zrezygnuje z wypłacania dotacji na prowadzenie żłobka, kwota opłaty za żłobek ulega podwyższeniu o obowiązującą do danego momentu kwotę dotacji. Rodzic zostaje niezwłocznie pisemnie powiadomiony o tym fakcie.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki Rodziców i dzieci

§ 16

Rodzice/opiekunowie mają w szczególności prawo do:

- do bezpośredniego kontaktu z personelem Żłobka
- rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu;
- pomocy ze strony żłobka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną na temat wychowania i opieki;
- konsultacji indywidualnych prowadzonych z inicjatywy opiekunów lub rodziców;
- zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy żłobka;
- codziennego wsparcia, szacunku i partnerstwa ze strony personelu żłobka i dyrektora;

§ 17

Rodzice mają obowiązek:

- udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, o niepokojącym zachowaniu dziecka w domu mogące mieć wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, regularnego kontaktowania się z opiekunem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- poinformować dyrektora Żłobka lub personel Żłobka w sytuacjach budzących niepokój lub zaobserwowaniu u dziecka urazów, otarć, stłuczeń itp. powstałych w warunkach domowych i na tę okoliczność sporządzić wspólnie stosowną notatkę.

- informować Dyrektora Żłobka o wszystkich swoich zmianach teleadresowych;
- informować na bieżąco personel o takich potrzebach dotyczących diety, higieny snu, rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, po to by w granicach możliwości Żłobka zapewnić optymalne warunki;
- zapewnić bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze żłobka do domu;
- punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka;
- terminowego uiszczania opłat,
- niezwłocznie informować żłobek o nieobecności dziecka,
- natychmiast zawiadomić żłobek w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na inne dzieci korzystające z usług żłobka;
- po przebytej chorobie dziecka przedstawić zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie potwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka,
- zapewnić dziecku ubrania na przebranie, środki higieniczne (w tym pieluchy i chusteczki), wygodne obuwie na zmianę.

§ 18

Szczegółowe wytyczne dotyczące współpracy żłobka z rodzicami określa Regulamin wewnętrzny dla Rodzica.

§ 19

Dzieci mają prawo do:

- a) przestrzegania ich praw opartych na wzajemnym szacunku, otwartości i wrażliwości.
- b) codziennych, bezpiecznych i stymulujących zabaw na świeżym powietrzu;
- c) wspierania ich rozwoju osobowości poprzez zorganizowanie zajęć edukacyjnych i artystycznych oraz swobodnej zabawy;
- d) opieki wysoko kwalifikowanej i życzliwej kadry.
- e) zagwarantowanego poczucia bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć poprzez wprowadzenie procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem, edukację opiekunów i rodziców
- f) respektowania indywidualnego tempa ich rozwoju, doboru programu wspierającego ich talenty, stymulującego potrzebę eksperymentowania i ciekawości świata;
- g) do pełnego korzystania z opieki zagwarantowanej w §3 ust 2.
- h) rozwijania zdrowych nawyków żywieniowych;
- i) różnych form odpoczynku, zgodnych z ich aktualnymi potrzebami;

Dzieci mają obowiązek:

- szanowania wytworów innych dzieci;

- podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- przestrzegania zasad higieny osobistej w miarę swoich możliwości;

§ 20

Niepubliczny Żłobek Piraciki zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy po zaistnieniu następujących okoliczności:

1. Braku opłaty za kolejny miesiąc za świadczone usługi przez żłobek.
2. Gdy zachowania dziecka uniemożliwia pracę opiekunom lub stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci.
3. Gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym, a rodzicami/opiekunami dziecka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 21

Niepubliczny Żłobek „Piraciki” zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym statucie.

§ 22

Dyrektor żłobka ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu.

§ 23

Żłobek prowadzi działalność w oparciu o standardy opieki i wspierania rozwoju dzieci do lat 3.

§ 24

Niepubliczny Żłobek Piraciki podlega wpisowi do rejestru żłobków prowadzonego przez wójta gminy Suchy Las.

§ 25

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobkowej: opiekunów, pracowników obsługi, rodziców/ prawnych opiekunów

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej żłobka.

- b) zapoznanie rodziców/ prawnych opiekunów dzieci nowo przyjętych z treścią statutu podczas spotkań informacyjnych, grupowych.
- c) udostępnienie statutu przez Dyrektora żłobka.

§ 26

Statut żłobka wchodzi w życie z dniem 30 września 2019 r.