

STATUT NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA „ŻYRAFKA”  
w SIECHNICACH

ROZDZIAŁ 1

*Postanowienia ogólne.*

§ 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania ,cele i zadania placówki zwanej w dalszej treści żłobkiem , którego pełna nazwa brzmi:

Niepubliczny Żłobek „ŻYRAFKA” Jakub Lekki

2. Organem prowadzącym żłobek jest osoba fizyczna Jakub Lekki  
zamieszkały:

55-011 Siechnice

ul. Marsz.J.Piłsudskiego 5/7

3. Siedziba żłobka znajduje się pod adresem:

55-011 Siechnice

ul. Gen.E.Fieldorfa 3

4. Żłobek używa pieczęci o treści:

Niepubliczny żłobek „ŻYRAFKA” Jakub Lekki

ul. Gen.E. Fieldrofa 3, 55-011 Siechnice

NIP 899-253-94-03, REGON: 022048610

§ 2

*Niepubliczny Żłobek „ŻYRAFKA” w Siechnicach działa na podstawie :*

1. Ustawy z dnia 4 kwietnia 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2011 nr 45, poz.235).

2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz.U. 2011 nr 69, poz. 368).

3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz.U. 2011 nr 69, poz.367).

4. Niniejszego statutu.

5. Innych przepisów prawa.

## Rozdział 2

### *Zarządzanie Żłobkiem. Nauczyciele, opiekunowie i inni pracownicy żłobka.*

#### § 3

1. Właścicielem żłobka „Żyrafka” jest Jakub Lekki

2. Właściciel Żłobka (na podstawie przepisów prawa pracy) zatrudnia i zwalnia Dyrektora, Opiekunów i pozostałych pracowników.

3. W skład zespołu opiekunów wchodzi:

a) Dyrektor żłobka,

b) Wszyscy opiekunowie zatrudnieni w żłobku,

5. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku opiekuna jest:

- posiadanie udokumentowanych kwalifikacji zawodowych, zgodnie z wymogami przepisów ustawy.

- ukończenie szkoły wyższej. Kierunek: Pedagogika, specjalność: Edukacja Wczesnoszkolna i przedszkolna.

6. Dyrektorem Żłobka „Żyrafka”

7. Dyrektor Żłobka „Żyrafka” winien spełniać wymogi kwalifikacyjne przewidziane odrębnymi przepisami prawa.

8. Dyrektor żłobka powierza pracę w oddziale żłobkowym dwóm opiekunom. Liczba dzieci na jednego opiekuna nie jest większa niż 8, a liczba dzieci w oddziale nie przekracza 15.

9. Członkowie zespołu są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników żłobka oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

## Rozdział 3

### *Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji*

#### § 4

1. Celem żłobka jest zapewnienie opieki dzieciom w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat w warunkach umożliwiających ich rozwój fizyczny i psychiczny, właściwy dla ich wieku.
2. Opieka nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.

#### § 5

Do zadań żłobka należy w szczególności :

1. Zapewnienie opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb, w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
2. Sprawowanie opieki nad dziećmi wymagającymi wczesnego wspomaganie rozwoju, posiadającymi dysfunkcje rozwojowe, intelektualne i ruchowe,
3. Zapewnienie dzieciom warunków do prawidłowego rozwoju, odpowiednich do ich wieku i potrzeb oraz tworzenie warunków umożliwiających dzieciom przygotowanie do wychowania przedszkolnego,
4. Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających indywidualne możliwości i zdolności dziecka, w tym ruchowo-manualne,
5. Wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka, prowadzenie systematycznej działalności prozdrowotnej wśród rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka,

#### § 6

Żłobek realizuje cele i zadania poprzez:

1. Uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
2. Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażanie własnych myśli i przeżyć,
3. Wyrabianie nawyków życia codziennego,
4. Zapewnienie opieki, wychowania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
5. Kształtowanie postawy społecznej przez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości,
6. Zapewnienie dzieciom prawidłowego żywienia, oraz przestrzegania zasad higienicznych,
7. Zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich potrzeb i ich wieku,
8. W miarę możliwości zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu,

9. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w żłobku i na terenie wokół niego,
10. Przestrzeganie zasad epidemiologicznych.

#### § 7

1. Rodzice ( opiekunowie prawni) mają obowiązek przeprowadzać dziecko zdrowe, dziecko chore nie będzie przyjmowane do żłobka.
2. W przypadku, gdy dziecko zachoruje na terenie żłobka, rodzic zostanie natychmiast poinformowany przez personel i ma obowiązek odebrać dziecko w ciągu 2 godzin. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane w wyznaczonym terminie, a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej dyrektor żłobka wezwie pomoc lekarską na koszt rodzica/opiekuna.
3. Personel żłobka nie podaje dzieciom lekarstw, chyba że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia pisemnej prośby do dyrektora placówki o wydanie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być podane dziecku.
4. W żłobku nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców (opiekunów prawnych), poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

#### § 8

1. Codzienną organizację pracy żłobka określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora placówki, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekun, któremu powierzono opiekę nad grupą, ustala dla danej grupy szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. W żłobku jest jedna 15 osobowa grupa przebywająca wspólnie, ale zostaje podzielona podczas zajęć edukacyjnych na dwie grupy wiekowe: I grupa- dzieci w wieku od 20 tygodnia do 2 lat , II grupa – dzieci w wieku od 2 lat do 3,4 lat.
3. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dni ( np. Organizacja wyjścia, uroczystości).

### Rozdział 4

#### *Organy żłobka*

#### § 9

1. Żłobkiem kieruje dyrektor,
2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia właściciel żłobka Jakub Lekki
3. Do obowiązków i zadań dyrektora żłobka w szczególności należy
  - 1) Kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz niniejszego statutu i reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 2) Opracowywanie sprawozdawczości,

- 3) Ustalanie systemu kontroli wewnętrznej i zarządzającej żłobka,
- 4) Pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka,
- 5) Ustalanie wysokości opłat na dany rok, w tym wysokości czesnego, opłat za ewentualne dodatkowe zajęcia dla dzieci oraz wysokości stawki żywieniowej,
- 6) Sprawowanie nadzoru nad właściwą opieką edukacyjną oraz pielęgnacyjną,
- 7) Kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą,
- 8) Opracowanie dokumentacji pedagogicznej-zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami ustawy żłobkowej oraz innych obowiązujących dokumentów prawnych, oraz nadzorowanie nad prawidłowością jej prowadzenia.
- 9) Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji żłobka.
- 10) Przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do żłobka zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami oraz zawieranie umów cywilno- prawnych z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przez żłobek po uprzedniej konsultacji z właścicielem.
- 11) Dyrektor żłobka decyduje o warunkach przyjmowania dzieci na wolne miejsce,
- 12) Inicjowanie wszelkich zmian służących podniesieniu standardu pracy żłobka,
- 13) Zapewnienie dzieciom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w żłobku,
- 14) Ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

## § 10

### 1. Obowiązki opiekuna

- 1) W czasie pobytu dziecka w żłobku raz w trakcie zajęć poza obiektem, opiekę na dzieckiem sprawuje właściwy personel żłobka,
- 2) Planuje i prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczą w oparciu o plan pracy opiekuńczo-wychowawczy zatwierdzony przez zespół opiekunów, a dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci. Jest on odpowiedzialny za jej jakość.
- 3) Zobowiązany jest do prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
- 4) Kształtuje aktywność i samodzielność w codziennych czynnościach i zabawie,
- 5) Pomaga przy posiłkach i w ubieraniu się dzieci,
- 6) Asystuje podczas zajęć edukacyjnych i na spacerze,
- 7) Odpowiada za bezpieczeństwo (życie i zdrowie) powierzonych jego opiece dzieci,
- 8) Kształtuje czynną postawę dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
- 9) Odpowiada za tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez poznawanie indywidualnych możliwości dziecka i jego potrzeb,
- 10) Dostarcza bodźców wywołujących aktywność dziecka,
- 11) Dbą o swój warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń żłobka,
- 12) Bierze czynny udział w pracach zespołu opiekunów realizując jego postanowienia

- 13) Zobowiązany jest otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywać kontakt z ich rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu:
- poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
  - ustalenia form pomocy w celu ujednoczenia działań wychowawczych wobec dziecka,
  - współdziałania z rodzicami (opiekunami prawnymi) pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,

## Rozdział 5

### *Warunki przyjmowania dzieci do żłobka*

#### § 11

1. Rekrutacji podlegają dzieci, które łącznie spełniają następujące warunki:
  - 1) W roku, w którym odbywa się rekrutacja, ukończyły co najmniej 20 tygodni życia,
  - 2) Mają stałe miejsce zamieszkania na terenie gminy Siechnice,
  - 3) Posiadają zaświadczenie wystawione przez lekarza o braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w grupie w żłobku,
2. W określonych sytuacjach związanych z sytuacją rodzinną i zdrowotną dziecka może być ono przyjęte w pierwszej kolejności w zależności od ilości wolnych miejsc w danej grupie wiekowej :Odnosi się to do dziecka:
  - 1) Obojga rodziców pracujących w systemie dziennym,
  - 2) Matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności lub całkowitą niezdolność do pracy,
  - 3) Z rodziny zastępczej,
  - 4) Rodzica samotnie wychowującego dziecko,
  - 5) Mającego rodzeństwo w żłobku,
3. Dokumenty uprawniające do skorzystania z pierwszeństwa w przyjęciu do żłobka należy dostarczyć razem z „Kartą zgłoszenia dziecka”, Dostarczenie powyższych dokumentów nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do żłobka.
4. Zapisy do żłobka prowadzone są przez cały rok,
5. Dzieci przyjmowane są w kolejności składania kart zgłoszenia dziecka,

#### § 12

1. Do żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Siechnice.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do żłobka od 1 września danego roku lub w ciągu roku w miarę wolnych miejsc, jest złożenie „karty zgłoszenia dziecka”.
3. O dostaniu się dziecka do żłobka decyduje kolejność zgłoszeń ( data złożenia karty zgłoszenia dziecka) i ilość wolnych miejsc w grupie wiekowej. W pierwszej turze są przyjmowane dzieci do grupy młodszej, natomiast starsze dzieci ( 2 letnie) przyjmowane są według kolejności złożonych kart, jeżeli rodzice dzieci uczęszczających do żłobka nie złożyli deklaracji kontynuacji wychowania w żłobku.

4. Złożenie „karty zgłoszenia dziecka „ nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do żłobka.
5. Przyjęć do żłobka dokonuje Dyrektor Żłobka.
6. W kolejnych latach rodzice (prawni opiekunowie) dziecka potwierdzają wolę dalszego korzystania z usług żłobka, przedkładając podpisaną deklarację uczęszczania dziecka do żłobka w terminie do końca stycznia każdego roku, w celu weryfikacji wolnych miejsc na kolejny rok szkolny i w danej grupie wiekowej.
7. W terminie do końca czerwca rodzice są poinformowani o dostaniu się do żłobka bądź nie, telefonicznie bądź drogą e-mail.

### § 13

1. W przypadku, gdy liczna wniosków przekracza liczbę wolnych miejsc w Żłobku, decyzję o przyjęciu podejmuje Dyrektor uwzględniając kolejność zgłoszeń, prawidłowe wypełnienie karty zgłoszenia i wiek dziecka. Pozostałe wnioski umieszczane są na rezerwowej liście dzieci oczekujących na miejsce w żłobku.
2. W przypadku istnienia wolnych miejsc w żłobku zapisy dzieci mogą być dokonywane w ciągu całego roku.

### § 14

1. Przyjęcie dziecka do żłobka następuje w chwili zawarcie umowy w sprawie korzystania z usług żłobka.
2. Niepodpisanie umowy przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do żłobka, skreśleniem do z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z rezerwowej listy oczekujących na miejsce w żłobku.

### § 15

1. Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do żłobka może nastąpić w przypadku nieuczęszczania dziecka do żłobka przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia,
2. Usprawiedliwienie, o którym mowa w ust.1 musi zostać wyrażone na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych) i dostarczenie do żłobka w ciągu 7 dnia od zaistnienia zdarzenia.
3. Ostateczną decyzję o skreśleniu dziecka podejmuje Dyrektor Żłobka.

Rozdział 6  
*Opłaty za pobyt i wyżywienie dzieci*

§ 16

1. Opłata za pobyt dziecka jest płatna do 10 dnia każdego miesiąca przelewem na konto żłobka,
2. W przypadku dokonania płatności przelewem bankowym za datę zapłaty uważa się datę uznania wpłaty przez Bank prowadzący rachunek Usługodawcy,
3. Odpłatność za pobyt dziecka w żłobku składa się z:
  - 1) Opłaty stałej – nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w placówce,
  - 2) Opłaty jednorazowej – wpisowej, bezzwrotnej, przeznaczonej na potrzeby związane z funkcjonowaniem grupy żłobkowej podczas całego pobytu dziecka w placówce ( pomoce dydaktyczne).
4. Wyżej wymienione odpłatności nie obejmują opłat w czesnym za wyżywienie oraz wyprawki (pieluchy jednorazowe, chusteczki),
5. Składniki opłat i ich wysokość ustala corocznie właściciel,
6. Opłatę wpisowego należy uiścić podczas zapisu dziecka do żłobka i podpisania umowy z placówką,
7. W przypadku zalegania z opłatą dłużej niż miesiąc właściciel żłobka zastrzega sobie możliwość jednostronnego rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w trybie natychmiastowym,
8. O zmianie wysokości opłat rodzice będą powiadamiani z co najmniej jednomiesięcznym wyprzedzeniem.
9. Zmiana wysokości opłat nie będzie wprowadzana pisemnym aneksem do umowy i w przypadku nie wyrażania zgody na proponowaną zmianę, umowa może ulec rozwiązaniu z zachowaniem miesięcznego wypowiedzenia, w którym to okresie obowiązywać będzie dotychczasowa stawka,
10. W przypadku pobytu dziecka w żłobku powyżej 10h (6:00-17\_00), pobierana jest dodatkowa opłata za każdą rozpoczętą godzinę, której kwota jest umieszczona w cenniku usług.
11. Dotacja z Gminy Siechnice jest przyznawana gdy:
  - 1) Dziecko jest zamieszkałe na terenie gminy Siechnice,
  - 2) Dotacji udziela się na dziecko, którego rodzice/ prawni opiekunowie są osobami pracującymi, którzy w okresie udzielania dotacji nie korzystają z urlopów wychowawczych.



## § 17

1. Wyżywienie:
  - 1) Żłobek zapewni możliwość dobrowolnego wykupienia posiłków dostarczanych przez firmę cateringową,
  - 2) Koszt wyżywienia w pełni pokrywana jest przez rodziców. Odpłatność za catering określona jest w cenniku firmy cateringowej i według podpisanej z nią umowy, niezależnie od żłobka może ona w ciągu roku ulec zmianie.
  - 3) Rodzice dzieci poniżej 1 roku życia zobowiązani są do dostarczenia jedzenia dla dzieci według uznania (mleko modyfikowane i gotowe do spożycia słoiczki),
2. Rodzice osobiście deklarują chęć korzystania z posiłków,
3. Rodzice uiszczają odpłatność za catering na początku każdego miesiąca razem z czesnym.
4. W przypadku przewidywanej nieobecności dziecka rodzice są zobowiązani osobiście lub telefonicznie powiadomić o tym fakcie dyrektora żłobka najpóźniej do godziny 6:00 w dniu nieobecności dziecka,

## Rozdział 7

### *Zasady skreślenia dziecka z listy wychowanków*

## § 18

1. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczna ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków żłobka,
2. Nie wniesienie opłaty za pobyt dziecka w ustalonym przez dyrektora terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w żłobku i skutkuje skreśleniem z listy wychowanków żłobka,

## § 19

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez właściciela w szczególności, gdy rodzice (opiekunowie prawni):
  - 1) Nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu i obowiązujących w placówce procedur.
  - 2) Zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci,
  - 3) Nie zgłosili dyrektorowi lub opiekunowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dnia, a także wówczas gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami/ prawnymi opiekunami żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania dziecka.
  - 4) Dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,

2. Decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków żłobka przekazuje się rodzicom w formie pisemnej osobiście lub przesyła na adres podany przez nich do wiadomości żłobka.
3. Od decyzji skreślającej służy odwołanie w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania. Odwołanie należy złożyć do organu prowadzącego żłobek.

## Rozdział 8 *Organizacja żłobka*

### § 20

1. Żłobek jest placówką opiekuńczo- wychowawczą zapewniającą opiekę i wychowanie dzieciom w wieku od 20 tygodnia do 3 lat,
2. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału żłobkowego nie może przekraczać 15 dzieci, po ośmiu dzieci na jednego opiekuna według ustawy.
3. Grupa 15 osobowa wewnętrznie podzielona jest na dwie grupy wiekowe młodszą i starszą.
4. Żłobek jest czynny 12 miesięcy w roku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy lub ustalonych przez dyrektora żłobka. Informacja o dniach, kiedy żłobek jest zamknięty podana jest do końca stycznia każdego roku kalendarzowego.
5. Termin przerwy urlopowej zostaje ustalony do marca każdego roku.
6. Żłobek sprawuje opiekę dzienną od poniedziałku do piątku w godz. 6:00-17:00.  
W przypadku zgłoszenia większej ilości rodziców zainteresowanych przedłużoną formą opieki nad dzieckiem, opiekę można przedłużyć za dodatkową opłatą ustaloną przez dyrektora żłobka i zapisaną w cenniku.
7. Organizację pracy żłobka w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez dyrektora żłobka, który może w tej sprawie zasięgnąć opinii pracowników żłobka.
8. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
  - 1) Godziny posiłków
  - 2) Zajęcia i zabawy w żłobku, w tym na świeżym powietrzu w miarę możliwości,
  - 3) Godziny odpoczynku
9. Żłobek jest placówką zlokalizowaną na parterze budynku,

### § 21

1. Do realizacji celów statutowych żłobka placówka posiada
  - 1) Salę edukacyjną,
  - 2) Salę do odpoczynku
  - 3) Toaletę dla dzieci i dorosłych,
  - 4) Szatnię dla dzieci,
  - 5) Pomieszczenia administracyjne,
  - 6) Pomieszczenie socjalne.

Rozdział 9  
*Rodzice/prawni opiekunowie i wychowankowie żłobka*

§ 22

1. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z konwencji Praw dziecka, a szczególności mają prawo do:
  - 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej,
  - 2) Akceptacji takimi jakimi są,
  - 3) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych,
  - 4) Poszanowania godności i własności osobistej,
  - 5) Indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
  - 6) Zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 7) Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
  - 8) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
  - 9) Pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają w szczególności prawo do:
  - 1) Rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
  - 2) Pomocy ze strony żłobka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 3) Uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) Zgłoszenia uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy żłobka,

§ 23

1. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) Udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
  - 2) Regularnego kontaktowania się z dyrektorem żłobka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - 3) Punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka,
  - 4) Rodzice/opiekunowie prawni lub upoważnieni przyprowadzają i odbierają dzieci ze żłobka i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i ze żłobka do domu,
  - 5) W przypadku zgłoszenia przez żłobek choroby dziecka należy zgłosić się do placówki i odebrać dziecko w ciągu 2 godzin,
  - 6) Przestrzegać zawartą umowę ze żłobkiem o świadczenie usług, oraz postanowień statutu żłobka,

- 7) Przeprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę (wymagane jest pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica), osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości, rodzice/opiekunowie prawni przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę.
- 8) Przeprowadzać do żłobka wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub opiekuna zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do żłobka.
- 9) Informować o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszać opiekunowi niedyspozycję dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,
- 10) Na bieżąco informować opiekuna o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego.
- 11) Śledzić na bieżąco informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej żłobka,
- 12) Terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w żłobku i wyżywienie zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z właścicielem placówki,
- 13) Zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki, pobyt na świeżym powietrzu oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”
- 14) Zaopatrzyć dziecko w jednorazowe pieluszki, mokre chusteczki, smoczki, butelki lub mleko modyfikowane, jeśli wymaga tego wiek i aktualne potrzeby dziecka
- 15) Odebrać dziecko w godzinach funkcjonowania żłobka lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach pracy funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez dyrektora, dotyczącej dodatkowej oferty opiekuńczej placówki,

## § 24

1. Do odebrania dziecka ze żłobka są upoważnione jedynie osoby wskazane w formularzu zgłoszeniowym wypełnionym i podpisanym przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka po okazaniu dowodu tożsamości,
2. Inne osoby mogą odebrać dziecko wyłącznie po okazaniu pisemnego upoważnienia wydanego przez rodziców/ opiekunów prawnych. Upoważnienie takie może być udzielone wyłącznie osobom pełnoletnim,
3. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania opiekuna odbierającego dziecko ze żłobka,
4. Opiekunowie lub osoby upoważnione będą odbierać dziecko najpóźniej do godziny 17:00. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na opóźnienie w odbiorze dziecka rodzic musi o tym fakcie poinformować personel żłobek. Istnieje możliwość przedłużenia pobytu dziecka w żłobku za dodatkową opłatą, która jest określona w cenniku,

5. Żłobek może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
6. 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 prawnymi dziecka,
7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca/dom, prywatny) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych, opiekun oczekuje z dzieckiem w żłobku 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem.
8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
9. W razie planowanej nieobecności dziecka w żłobku rodzic jest zobowiązany powiadomić opiekuna dzień wcześniej. W przypadku uprzedniego zgłoszenia nieobecności dziecka w żłobku rodzicom/ opiekunom przysługuje zwrot stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności ( o ile dziecko korzysta z wyżywienia zapewnionego przez żłobek).

## Rozdział 10

### *Nadzór i kontrola*

#### § 25

1. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Burmistrz Siechnic za pomocą Jednostki Obsługi Szkół za pomocą Urzędu Miejskiego w Siechnicach.
2. Nadzór obejmuje w szczególności, nadzór nad:
  - 1) Warunkami higieniczno-sanitarnymi i bezpieczeństwem świadczonej opieki
  - 2) Jakością świadczonej opieki nad dziećmi w żłobku,
  - 3) Realizacją zadań statutowych żłobka,

## Rozdział 11

### *Postanowienia końcowe*

#### § 26

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobka,
2. Statut udostępniany jest na prośbę zainteresowanych przez dyrektora żłobka i właściciela.
3. Regulamin o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Statut nadaje dyrektor żłobka,
5. Zmian w statucie dokonuje dyrektor żłobka,
6. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy,
8. Prowadzenie żłobka ma charakter działalności opiekuńczo-wychowawczej. Żłobek może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
10. Statut wchodzi w życie z dniem 01 kwiecień 2013r.

## Kryteria i Zasady Rekrutacji Dzieci do Niepublicznego Żłobka Żyrafa w Siechnicach

### Podstawa prawna :

- Ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece na dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2013 r. poz. 1457)
- Statut Niepublicznego Żłobka Żyrafa z dnia 25.03.2013r.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.z 2017 r.; art. 150 ust. 2 pkt 1), tzw. Kryteria ustawowe.

1. Do Niepublicznego Żłobka Żyrafa w Siechnicach przyjmowane są dzieci:
  - mające ukończone co najmniej 20 tygodni do 3 roku życia w zależności od ilości wolnych miejsc w danej grupie wiekowej.
  - mające miejsce zamieszkania na terenie Gminy Siechnice.
2. Zamieszkanie potwierdzone zameldowaniem stałym, bądź czasowym.
3. Podstawowa rekrutacja dzieci do Żłobka odbywa się raz w roku w zależności od ilości wolnych miejsc w danej grupie wiekowej według kolejności zgłoszeń.
4. O przyjęciu dziecka do żłobka decyduje Dyrektor Żłobka w oparciu o liczbę miejsc organizacyjnych w danej grupie wiekowej.
5. Dyrektor żłobka uwzględnia zasady określone w Statucie Żłobka z dnia 25.03.2013 r.
  - W przypadku, gdy liczba kart zgłoszenia dziecka, przekracza liczbę wolnych miejsc w Żłobku, decyzję o przyjęciu podejmuje Dyrektor uwzględniając zasady pierwszeństwa określone w Statucie Żłobka.
  - „ W określonych sytuacjach związanych z sytuacją rodzinną i zdrowotną dziecka może być ono przyjęte w pierwszej kolejności w zależności od wolnych miejsc w danej grupie wiekowej. Odnosi się to do dziecka:
    - obojga rodziców pracujących w systemie dziennym
    - matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności lub całkowitą niezdolność do pracy
    - z rodziny zastępczej, bądź dziecko objęte nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny
    - rodzica samotnie wychowującego dziecko
    - mającego rodzeństwo w żłobku.
  - Dokumenty uprawniające do skorzystania z pierwszeństwa w przyjęciu do Żłobka należy dostarczyć razem z „ Kartą zgłoszenia dziecka.”
  - Pozostałe karty zgłoszenia dziecka umieszczane są na liście rezerwowej dzieci oczekujących na miejsce w Żłobku w naborze uzupełniających według kolejności i daty złożonych dokumentów (karta zgłoszenia dziecka) i w zależności od wolnych miejsc w danej grupie wiekowej.
  - W przypadku istnienia wolnych miejsc w żłobku zapisy dzieci mogą być dokonywane w ciągu całego roku.

6. W kolejnych latach uczęszczania dziecka do Żłobka, rodzice potwierdzają wolę dalszego korzystania z usług Żłobka.
7. Rodzice dzieci, zakwalifikowanych – przyjętych do Żłobka na dany rok mają obowiązek podpisania umowy w Żłobku w terminie wyznaczonym przez Dyrektora żłobka.
8. Niepodpisanie umowy przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka w terminie ustalonym przez Dyrektora żłobka jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka, z rezerwowej listy oczekujących na miejsce w Żłobku.
9. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podawane są telefonicznie rodzicowi dziecka przyjętego. Rodzice, dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia poinformowani są drogą e-mail i wpisani są na listę dzieci oczekujących na miejsce w Żłobku ( lista rezerwowa), wpisuje się w przypadku gdy liczba wniosków przekracza liczbę wolnych miejsc w żłobku.  
- Przyjęcie dzieci z listy rezerwowej uwarunkowane jest tylko i wyłącznie zwolnieniem się miejsca w żłobku (w danej grupie wiekowej), - na skutek rezygnacji pobytu dziecka w żłobku, w ciągu bieżącego roku.

Rodzice/ opiekunowie prawni pobierają ze strony internetowej żłobka : [WWW.zyrafka-siechnice.pl](http://WWW.zyrafka-siechnice.pl) – zakładka: „ dla rodzica” , „ rekrutacja”. – następujące dokumenty:

- Karę zgłoszenia dziecka do Niepublicznego Żłobka Żyrafka w Siechnicach,
- Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
- Zaświadczenie w 2 egzemplarzach, o zatrudnieniu rodziców/ opiekunów prawnych do przedstawienia w zakładach pracy.