

**STATUT
PRYWATNEGO
ŻŁOBKA
w Kowarach**

KOWARY 2011

§ 1

Postanowienia ogólne.

1. Nazwa placówki żłobkowej w pełnym brzmieniu używana na pieczęciach:

Prywatny Żłobek w Kowarach
58-530 Kowary, ul. Wiejska 3
tel. 075 7613601
kom. 694567075

2. Żłobek mieści się w Kowarach przy ul. Wiejskiej 3
3. Organem prowadzącym placówkę jest:
Ewa Solarz zamieszkała w Kowarach przy ul. Wiejskiej 3.
4. Nadzór nad Oddziałem Żłobkowym w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Burmistrz Miasta Kowar.
5. Prywatny Żłobek w Kowarach jest niepubliczną placówką sprawującą funkcję opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną działającą na podstawie wpisu do rejestru żłobków.
6. Prowadzenie Prywatnego Oddziału Żłobkowego reguluje ustawa z dnia 04 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
7. Prywatny Oddział Żłobkowy zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje pedagogiczne ustalone w odrębnych przepisach i prowadzi rekrutację dzieci od 18 miesiąca życia do 30 miesiąca.

§ 2

Cele i zadania Oddziału Żłobkowego

1. Do zadań Oddziału Żłobkowego należy w szczególności:
 - a. zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
 - b. zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
 - c. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka właściwy do wieku dziecka,
 - d. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

§ 3

Organizacja Oddziału Żłobkowego

1. Oddział Żłobkowy funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ Oddziału Żłobkowego.
2. Godziny pracy Oddziału Żłobkowego ustala organ prowadzący, uwzględniając, o ile to możliwe, potrzeby rodziców.
3. W Oddziale Żłobkowym zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka, ale czas ten może być krótszy, o ile jest to zgodne z potrzebami rodziców.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Oddziale Żłobkowym może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony, za dodatkową opłatą.

5. Do Oddziału Żłobkowego przyjmuje się dzieci w wieku od 18 miesięcy do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 30 miesiąc życia.

§4

Warunki przyjmowania dzieci do Oddziału Żłobkowego

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do Oddziału Żłobkowego jest „Karta zgłoszenia dziecka”.
2. Rekrutacja nie zakłada kryteriów selekcyjnych w odniesieniu do dziecka – o przyjęciu do Oddziału Żłobkowego decyduje kolejność składania podań i ilość wolnych miejsc w Oddziale.
3. Przy zgłoszeniu większej liczby dzieci, niż liczba miejsc w placówce, Organ Prowadzący powołuje komisję rekrutacyjną w skład, której wchodzi:
 - a. Organ prowadzący – właściciel,
 - b. Dyrektor ds. dydaktycznych-wychowawczych,
 - c. przedstawiciel rodziców,
 - d. opiekun grupy.
4. Komisja rekrutacyjna sporządza ze swoich posiedzeń protokół, do którego na zasadach uwzględniających postanowienia RODO, mają dostęp zainteresowani rodzice.
5. Kryteria określające kolejność przyjęcia dzieci do żłobka:
 - a. dzieci obojga rodziców pracujących zawodowo,
 - b. dzieci matek i ojców samotnie je wychowujących
 - c. dzieci matek/ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą, niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - d. dzieci z rodzin zastępczych
 - e. pozostałe dzieci.
6. Wyniki rekrutacji udostępnia się wyłącznie na indywidualną prośbę rodzica z uwzględnieniem zasad RODO.
7. Rodzicom dzieci nieprzyjętych przysługuje prawo do odwołania się od decyzji w terminie 14 dni od daty ogłoszenia zakończenia rekrutacji do Organu Prowadzącego placówki.
8. Na każde odwołanie dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni.
9. W razie zwolnienia miejsca przez dziecko, Organ Prowadzący ma prawo przyjąć nowe dziecko z listy rezerwowej.
10. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 24, chyba że pozwala na to organizacja pracy pozwala - w tym wypadku decyzję podejmuje organ prowadzący.
11. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do Oddziału Żłobkowego za zgodą rodziców, po przedłożeniu opinii poradni specjalistycznej.
12. Szczegółową organizację wewnętrzną Oddziału Żłobkowego określa regulamin organizacyjny nadawany przez organ prowadzący.
13. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora ds. dydaktyczno-wychowawczych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
14. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa ogólny podział czasu na zabawę i zajęcia, godziny posiłków, czas na ochronę zdrowia i higieny.
15. Dzieci na wniosek rodziców mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.
16. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

17. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić niż 15 minut.
18. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w żłobku określają odrębne przepisy.
19. Do realizacji celów statutowych żłobek posiada:
 - a. pomieszczenie, które może być dostosowane do odpoczynku dzieci,
 - b. jadalnię, która zapewnia dzieciom możliwość higienicznego spożywania posiłków,
 - c. rozdzielnię żywności,
 - d. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - e. szatnie dla dzieci i personelu,
 - f. łazienki dla dzieci i personelu,
 - g. gabinet dyrektora.
19. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
20. Usługi świadczone w żłobku są odpłatne na podstawie umowy podpisanej przez rodziców/prawnych opiekunów.
21. Opłaty związane z pobytem i wyżywieniem dziecka w Oddziale Żłobkowym wnoszą rodzice w terminie nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca z góry.
22. W razie nie dotrzymania terminu płatności, po bezskutecznym pisemnym wezwaniu do zapłaty, organ prowadzący jest uprawniony do dochodzenia wynikających stąd roszczeń na drodze postępowania sądowego i skreślenia dziecka z listy wychowanków.

§5

Pracownicy Oddziału Żłobkowego

1. W Oddziale Żłobkowym zatrudnia się:
 - a. dyrektora,
 - b. opiekunki w liczbie nie mniejszej niż jedna na 8 dzieci;
 - c. pielęgniarkę, obecnej na terenie placówki nie rzadziej niż 3 razy w tygodniu,
 - d. opiekunkę w czasie drogi z i do żłobka.
2. Opiekunem w Oddziale Żłobkowym może być także osoba z odpowiednimi kwalifikacjami.
3. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.
4. Wolontariusz, przed rozpoczęciem świadczenia pracy w Oddziale Żłobkowym zobowiązany jest odbyć 40-godzinne szkolenie.
5. Dyrektorem, opiekunem, pielęgniarką, oraz wolontariuszem w żłobku może być osoba, która:
 - a. daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
 - b. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
 - c. wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
 - d. nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, co potwierdza się wydanym przez sąd świadectwem o niekaralności; dodatkowo dyrektor ma obowiązek sprawdzić w rejestrze, czy osoba taka nie była skazana za czyny pedofilskie.

6. Opiekun prowadzący zajęcia współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.
7. Opiekun winien respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji, ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność.
8. W zajęciach prowadzonych mogą uczestniczyć rodzice dzieci uczęszczających do żłobka za każdorazową zgodą opiekuna.
9. Spośród opiekunek dyrektor wyznacza jedną, pełniącą funkcję opiekunki głównej.
10. Szczególnym zadaniem opiekunki głównej jest prowadzenie dokumentacji oddziału żłobkowego i kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami.
11. Raz w semestrze główna opiekunka przygotowuje sprawozdanie z pracy oddziału.
12. Obowiązkiem opiekuna jest:
 - a. prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami, gdy z jakiegóż przyczyny jest nieobecny opiekun główny,
 - b. prowadzić obserwacje pedagogiczne i je dokumentować,
 - c. diagnozować indywidualny rozwój dziecka,
 - d. przestrzegać tajemnicy służbowej,
 - e. dbać o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etycznie - moralną.
 - f. tworzyć lub współtworzyć narzędzia badawcze będące miernikiem pracy własnej i pracy żłobka,
 - g. wykonywać czynności dodatkowe wynikające z zadań statutowych i związane z przygotowaniem się do zajęć z dziećmi.
 - h. efektywnie wykorzystać czas pracy z przeznaczeniem na:
 - a) zabawy i zajęcia opiekuńczo – wychowawczo - dydaktyczne, prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
 - b) prowadzenie ewaluacji własnej pracy,
 - c) inne czynności statutowe wynikające z zadań statutowych,
 - d) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
13. Opiekun w realizacji funkcji opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznej ma prawo do:
 - a. swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze z pośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru podręczników zatwierdzonych przez MEN do użytku,
 - b. tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Dyrektora,
 - c. uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pełnomocnika ds. nadzoru pedagogicznego i dydaktyki, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych.
14. Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obługowych jest:
 - a. zapewnienie sprawnego działania oddziału żłobkowego, utrzymania obiektu i jego otoczenia.
 - b. pracownicy administracji i obsługi współpracują z opiekunami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
 - c. dbania o zapewnienie warunków higieny i bezpieczeństwa dla dzieci i innych pracowników.
15. Pracownicy administracji i obsługi podlegają bezpośrednio organowi prowadzącemu placówkę.

16. Prawa, obowiązki i szczegółowe zadania wszystkich pracowników zatrudnionych w żłobku określają zakresy czynności i odpowiedzialności znajdujące się w teczkach akt osobowych.
17. Opiekunowie i inni pracownicy żłobka są zatrudniani w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Prawa i obowiązki Rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - a. znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola oraz z programu wychowania realizowanego w oddziale,
 - b. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - c. wyrażania opinii na temat pracy przedszkola,
 - d. stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo - dydaktyczne,
 - e. udział w zebraniach ogólnych, spotkaniach grupowych i indywidualnych dla rodziców,
 - f. aktywnego włączania się w życie przedszkola,
 - g. decydowaniu o udziale dziecka w zajęciach dodatkowych,
 - h. współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - a. współdziałanie z nauczycielem w procesie wychowania, nauczania i terapii,
 - b. przyprowadzanie i odbieranie dzieci z placówki zgodnie z procedurami w niej obowiązującymi
 - c. upoważnianie na piśmie innych osób, które mają zdolność do czynności prawnych (w myśl Kodeksu Cywilnego osoby powyżej 14 lat),
 - d. informować o przyczynach nieobecności dziecka oraz o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych,
 - e. udzielenie pełnej informacji o zdrowiu dziecka,
 - f. przestrzegać ustalenia statutu przedszkola i rozkładu dnia (w tym przestrzeganie godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z placówki)
 - g. zapewnić dzieciom regularne uczęszczanie na zajęcia,
 - h. regularny kontakt z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - i. terminowe wnoszenie opłat za pobyt dzieci w żłobku według wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący
 - j. troszczyć się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotowywać je należycie do pracy dla dobra społecznego,
 - k. przyprowadzać do placówki dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej,
 - l. respektować czas pracy przedszkola;
 - m. uiszczanie dodatkowych wpłat zapisanych w umowie, takich jak:
 - a) wpisowe do żłobka,
 - b) opłaty za zajęcia dodatkowe,
 - c) opłaty za wycieczki i imprezy kulturalne,
 - d) dodatkowa opłata w przypadku pozostawienia dzieci po określonej w organizacji pracy przedszkola godzinie,
 - e) opłaty na pomoce.
 - n. harmonijnie współpracować z kierownictwem placówki i innymi rodzicami.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności placówki: dzieci, opiekunów, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Regulaminy działalności i procedury uchwalone przez organy działające w żłobku nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Oddział Żłobkowy prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej żłobka określają odrębne przepisy.
5. Źródła finansowania placówki:
 - a. czesne (opłaty miesięczne rodziców);
 - b. darowizny osób prawnych i fizycznych;
 - c. dotacje z budżetu gminy (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
 - d. środki własne.
6. Wyżywienie finansowane jest dotacją z budżetu gminy.
7. Zmiany do niniejszego Statutu są wprowadzane aneksem.
8. Jednolity tekst Statutu Oddziału Żłobkowego prowadzonego przez Ewę Solarz wchodzi w życie z dniem 01 września 2011 r.
9. Wszystkie sprawy nieuregulowane niniejszym statutem regulują przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy.

Ewa Solarz
(Organ Prowadzący)