

**STATUT NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA
„BRZÓZKI”
Z SIEDZIBĄ W ZIELONEJ GÓRZE**

Informacja o Dokumentach:

Dokument:	STATUT NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA „BRZÓZKI” Z SIEDZIBĄ W ZIELONEJ GÓRZE
Wersja:	WERSJA 1.
Właściciel:	BRZOSZOWSCY sp. z o.o. Organ Prowadzący Przedszkole Niepubliczne „BRZÓZKI” – Brzozowscy sp. z o.o. z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Sucha 61, 66-004 Zielona Góra, zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym KRS pod numerem 000109140, NIP 9731100985, prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Zielonej Górze Wydział VIII Gospodarczy KRS, z zarejestrowanym kapitałem zakładowym w wysokości 5000,00 pln.

1. INFORMACJE O NIEPUBLICZNYM ŻŁOBKU „BRZÓZKI”

- 1.1. Niepubliczne Przedszkole „Brzózki”, zwane w dalszej części Statutu „ŻŁOBKIEM”, jest placówką niepubliczną, działającą pod nazwą Niepubliczne Przedszkole „BRZÓZKI”, która:
- 1.2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Spółka kapitałowa - Brzozowscy sp. z o.o. - z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Sucha 61, 66-004 Zielona Góra, zarejestrowanej w Krajowym Rejestrze Sądowym KRS pod numerem 000109140, NIP 9731100985, prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Zielonej Górze Wydział VIII Gospodarczy KRS, z zarejestrowanym kapitałem zakładowym w wysokości 5 000,00 pln.
- 1.3. Żłobek prowadzi swoją działalność w Zielonej Górze, przy ul. Sucha 1K, (66-004) w Zielonej Górze.
- 1.4. Nadzór sanitarno – epidemiologiczny nad placówką sprawuje Państwowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Zielonej Górze

1. PODSTAWA PRAWNA

- 1.1. Podstawa prawna uchwalenia Statutu oraz działania Przedszkola opiera się na następujących aktach prawnych:
 - 1.1.1. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U.2024.737 t.j. z dnia 2024.05.16.);
 - 1.1.2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
 - 1.1.3. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U.2024.754 t.j. z dnia 2024.05.20);
 - 1.1.4. Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U.1991.120.526 z dnia 1991.12.23);
 - 1.1.5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (z.U.2023.1798 t.j. z dnia 2023.09.05);
 - 1.1.6. Statut Niepublicznego Przedszkola „BRZÓZKI”;
 - 1.1.7. Wpis do ewidencji placówek oświatowych prowadzonej przez Gminę Zielona Góra.

2. SŁOWNICZEK

- 3.1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 3.1.1. Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Żłobka Niepublicznego „BRZÓZKI” z siedzibą w Zielonej Górze, przy czym zawsze wiąże aktualna jego wersja;
 - 3.1.2. Żłobek – należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne „BRZÓZKI” w Zielonej Górze;
 - 3.1.3. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Brzozowscy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Zielonej Górze;
 - 3.1.4. Dyrektorze żłobka – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Żłobka „BRZÓZKI” w Zielonej Górze;
 - 3.1.5. Opiekunie – należy przez to rozumieć każdego opiekuna dziecięcego w żłobku.

- 3.1.6. Pomocy Nauczyciela – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną do opieki nad Dziećmi, uczęszczającymi do Przedszkola i/lub czynności porządkowych, będąca pod nadzorem Nauczyciela prowadzącego dane grupy przedszkolne;
- 3.1.7. Dzieciach / Dziecku – należy przez to rozumieć Dzieci/Dziecko uczęszczające w danym czasie do Żłobka;

3. CELE I ZADANIA ŻŁOBKA

Żłobek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów stosownej ustawy, w szczególności:

- 3.1. Troszczy się o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dzieci przez zapewnienie im opieki, wyrabianie nawyków higieny życia codziennego oraz prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych.
- 3.2. Wspomaga rozwój i wczesną edukację dziecka zgodnie z jego i aktualnymi potrzebami i możliwościami.
- 3.3. Zapewnia opiekę, wychowanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
- 3.4. Troszczy się o rozwój umysłowy dziecka, wyrabianie orientacji elementarnych stosunków wielkości, przestrzeni i czasu, rozwijanie procesów poznawczych takich jak: myślenie, spostrzeżenia, mowy oraz zapoznanie z otaczającym środowiskiem i przyrodą.
- 3.5. Kształtuje postawy społeczne przez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania, życzliwości i empatii.
- 3.6. Rozwija wyobraźnię i wrażliwość estetyczną dzieci, a także uzdolnienia poprzez różne formy działalności plastycznej – technicznej oraz troskę o estetykę otoczenia.
- 3.7. Tworzy warunki do wczesnej nauki.
- 3.8. Współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
- 3.9. pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 8.2. udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju, 8.3. uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w żłobku.
- 8.4. Zapewnia dzieciom prawidłowe żywienie, przestrzeganie zasad higienicznych.
- 8.5. Wynikające z powyższych celów zadania żłobek realizuje w ramach następujących obszarów:
- 8.5.1 Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku.
- 8.5.2. Rozwijanie i wspieranie potencjału każdego dziecka.
- 8.5.3. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu.
- 8.5.4. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie.
- 8.5.5. Rozwijanie wrażliwości moralnej.

8.5.6. Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym. Nauka rozumienia zjawisk przyczynowo – skutkowych.

8.5.7. Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć.

8.5.8. Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej.

8.5.9. Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

8.6. organizacja zabawy i odpoczynku w sprzyjających warunkach;

8.6.1. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności Dziecka oraz realizowanie potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

8.6.2. zapewnienie bliskości z przyrodą, kontaktu z naturą, w szczególności poprzez uwrażliwianie na otaczający świat i naukę, odkrywanie osobistych zainteresowań i pasji, także poprzez stworzenie bogatej oferty zajęć dodatkowych oraz indywidualnego wsparcia;

8.6.3. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych Dziecka ze szczególną uwagą na Dziecko z niepełnosprawnością i/lub zagrożonego niedostosowaniem społecznym;

8.6.4. stosowanie różnorodnych form pracy, uwzględniających indywidualne potrzeby i możliwości Dzieci. Wspieranie w kształtowaniu w nich poczucia sprawstwa;

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

8.5.6.1. Dobrem dziecka.

8.5.6.2. Potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych.

8.5.6.3. Koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

4. DYREKTOR I OPIEKUNKI – ZADANIA

4.1. Nadzór nad żłobkiem sprawuje:

4.1.1 Dyrektor.

4.1.2. Do zadań Dyrektora należy:

4.2. Nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez żłobek celów z założeniami Statutu żłobka.

4.2.1. Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu żłobka.

4.2.2. Zatrudnianie i zwalnianie opiekunów .

4.2.3. Stała współpraca z pracownikami.

4.2.4. Obsługa administracyjna i finansowo-księgowa żłobka.

4.2.5. Ustalanie wysokości czesnego

4.2.6. Zapewnienie dzieciom, zatrudnionym opiekunkom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w żłobku.

4.2.7. Sprawowanie nadzoru w stosunku do zatrudnionych opiekunów.

4.2.8. Tworzenia bądź likwidacji nowych oddziałów żłobka.

4.2.9. Wprowadzanie zmian w Statucie żłobka i na stronie internetowej żłobka .

- 4.2.10. Zarządzanie żłobkiem oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących pracy i funkcjonowania żłobka.
- 4.2.11. Kontrola bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w żłobku.
- 4.2.12. Sprawowanie kontroli kwalifikacji zatrudnionego personelu.
- 4.2.13. Kontrola działalności żłobka i prawidłowej organizacji opiekuńczo – wychowawczej.
- 4.2.14. Tworzenie Regulaminu żłobka i wprowadzanie w nim zmian.
- 4.2.15. Reprezentowanie żłobka na zewnątrz.
- 4.2.16. Ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów dzieci.
- 4.2.17. Gromadzenie informacji o pracy opiekunów w celu dokonywania oceny ich pracy, a także nadzór nad sposobem dokumentowania przez opiekunów przebiegu pracy opiekuńczo – wychowawczej oraz dokumentowania zajęć.
- 4.3. Do zadań opieki dziecięcej należy:
 - 4.3.1. Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 4.3.2. Zajmowanie się dziećmi, pielęgnowanie i wychowanie.
 - 4.3.3. Dbanie o prawidłowy rozwój i bezpieczeństwo dzieci.
 - 4.3.4. Kształtowanie aktywności i samodzielności w codziennych czynnościach i zabawie.
 - 4.3.5. Kształtowanie pozytywnych cech charakteru.
 - 4.3.6. Wypracowywanie społeczno- pożytecznych nawyków.
 - 4.3.7. Zaspakajanie podstawowych potrzeb biologicznych.
 - 4.3.8. Karmienie, przewijanie i ubieranie dzieci.
 - 4.3.9. Organizowanie i przeprowadzanie zajęć edukacyjnych w sali i na spacerze.

5. ORGANIZACJA

ŻŁOBKA

- 5.1. Żłobek jest placówką opiekuńczo – wychowawczą zapewniającą opiekę i wychowanie dzieciom w wieku od 1 roku życia do 3 lat.
- 5.2. Żłobek jest placówką jednooddziałową.
- 5.3. Podstawową jednostką organizacyjną żłobka są oddziały.
- 5.4. Rok oświatowy w żłobku rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
- 5.5. Żłobek jest czynny 12 miesięcy w roku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wyszczególnionych przez Dyrektora żłobka.
- 5.6. Oddziały żłobka sprawują opiekę dzienną od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 17.00. Przy czym opieka nad jednym dzieckiem w żłobku nie może przekroczyć 10 godzin w ciągu jednego dnia.
- 5.7. Czas trwania poszczególnych zajęć z dziećmi, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 10 – 15 minut.

5.8. W przypadku przyjęcia do żłobka dziecka z alergią, rodzice zapisują informację o alergii w karcie zgłoszenia do żłobka, dodatkowo rodzice przedstawiają zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie z wyszczególnieniem produktów alergizujących, które należy wykluczyć z diety dziecka.

5.9. Nieobecność dziecka w żłobku rodzice zgłaszają kierownikowi żłobka, głównie za pomocą aplikacji LiveKid.

5.10. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów żłobkowych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w żłobku.

5.11. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.

5.12. Żłobek może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno – oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno – kulturalnych.

5.13. Żywnienie dzieci odbywać się będzie za pośrednictwem firmy cateringowej „Kuchnia Kateringowa Mikołaj Nowik”.

5.13.1. W żywieniu brane jest pod uwagę indywidualne podejście do dzieci z alergią.

5.13.2. Każdy rodzic przed podpisaniem umowy, powinien w karcie zgłoszenia wpisać ewentualną alergię pokarmową swojego dziecka, jak również zadeklarować rodzaj wyżywienia dla swojego dziecka. Wpis o alergii oraz wybrany sposób żywienia będzie ujęty w karcie zgłoszenia dziecka do żłobka.

- Żłobek za pośrednictwem firmy cateringowej podaje następujące posiłki:
I śniadanie, II śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek oraz napoje.

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

5.13.4. Posiłki podawane będą dzieciom zgodnie z zasadami higieny.

5. 14. Codzienną organizację pracy żłobka określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora placówki, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

5.14.1. 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.

5.14.3. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

5.14.4. Opiekun w każdym dniu udziela każdemu rodzicowi wyczerpującej informacji na temat dziecka.

5.15. Do realizacji celów statutowych żłobka placówka posiada:

5.15.1. Dużą salę żłobkową,

1. 5.15.2 duży zadaszony taras,
2. szatnię z szafkami na odzież dla dzieci,
3. pomieszczenie sanitarne dla dzieci (ubikacja, umywalka, natrysk)
4. pomieszczenie sanitarne dla personelu (ubikacja, umywalka)

5. pomieszczenie dystrybucji posiłków dowożonych w systemie cateringowym oraz pomieszczenie zmywalni naczyń (wyposażone w zlewozmywak, lodówkę, kuchenkę elektryczną oraz zmywarę z funkcją wyparzania)
6. zaplecze administracyjno – socjalne
7. ogrodzony ogród do zabaw na świeżym powietrzu.

6. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI - FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI

6.1. Zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359), a także z Konwencją o prawach dziecka, Rodzice/Opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich Dzieci.

6.2. Rodzice/Prawni opiekunowie i Opiekunki współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania opiekuńczego, edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

6.3. Formy współdziałania to: 6.3.1. zebrania ogólne i grupowe,

6.3.2. kontakty indywidualne z Dyrektorem i Opiekunami,

6.3.3. zajęcia otwarte,

6.3.4. spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, logopeda itp.,

6.3.5. imprezy i uroczystości połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci,

6.3.6. pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii,

6.3.7. spotkania integracyjne, festyny,

6.4. Rodzice/Prawni opiekunowie mają prawo do:

6.4.1. Znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania w danym oddziale żłobkowym.

6.4.2. Uzyskiwania od Opiekunek rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych.

6.4.3. Uzyskiwania od Opiekunek porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia.

6.4.4. Otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości żłobka.

6.4.5. Wzbogacania ceremoniału i zwyczajów żłobka w oparciu o tradycje środowiska i regionu.

6.4.6. Udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości w żłobku, imprez, wycieczek, spacerów i innych.

6.4.7. Wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych.

6.5. Rodzice/Prawni opiekunowie) mają obowiązek:

6.5.1. Przestrzegać zawartą ze żłobkiem umowę o świadczenie usług, oraz postanowień Statutu żłobka.

6.5.2. Ściśle współpracować z Opiekunką prowadzącą grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju.

- 6.5.3. Przyprawdzać 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/ Prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę.
- 6.5.4. Przyprawdzać do żłobka wyłącznie dzieci zdrowe, jak również przedstawiać na prośbę Dyrektora lub Opiekunki zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowie i może uczęszczać do żłobka.
- 6.5.5. Informować o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszać Dyrektorowi lub niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne.
- 6.5.6. Uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania żłobka i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych.
- 6.5.7. Na bieżąco informować Dyrektora o zmianach adresu zamieszkania oraz telefonu kontaktowego.
- 6.5.8. Śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej żłobka, w aplikacji LiveKid oraz mediach społecznościowych placówki.
- 6.5.9. Terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w żłobku zgodnie z umową cywilno – prawną zawartą z organem prowadzącym.
- 6.5.10. Respektować decyzje pracowników merytorycznych podjęte w ramach ich kompetencji.
- 6.5.11. Zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, pobyt na świeżym powietrzu oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”.
- 6.5.12. Zaopatrzyć dziecko w jednorazowe pieluszki, mokre chusteczki, smoczki, butelki lub mleko modyfikowane, jeśli wymaga tego wiek i aktualne potrzeby dziecka.
- 6.5.13. Przyprawdzać dziecko do żłobka odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania żłobka, czyli do godziny 17:00.

6.6. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności mają prawo do:

- 6.6.1. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej.
- 6.6.2. Akceptacji.
- 6.6.3. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, czy zaniedbania ze strony dorosłych.
- 6.6.4. Poszanowania godności i własności osobistej.
- 6.6.5. Indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju.
- 6.6.6. Zabawy i wyboru towarzyszy zabawy.
- 6.6.7. Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy.

6.6.8. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym.
6.6.9. Różnorodnego i poddającego się procesom twórczym otoczenia.
6.6.10. Pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

6.7. W żłobku nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

7. ZASADY REKRUTACJI I SKREŚLENIA DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

7.1. Podstawą zapisania dziecka do żłobka jest wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka do żłobka” przez stronę internetową brzo.ski, podpisanie umowy, a następnie wpłata jednorazowej opłaty wpisowej oraz stosownego czesnego.

7.2. Przyjęcie dziecka do żłobka następuje na podstawie umowy o świadczenie usług, zawartej pomiędzy stronami tj. Rodzicami/Prawnymi opiekunami, a organem prowadzącym.

7.3. Rozwiązanie świadczenia usługi następuje w przypadkach przewidzianych umową.

7.4. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczna ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków żłobka.

7.5. Wypisanie dziecka ze żłobka na wniosek rodziców następuje z miesięcznym wypowiedzeniem.

7.6. Przyjęcie dziecka do żłobka może nastąpić w trakcie całego roku oświatowego, w miarę wolnych miejsc.

7.7. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora placówki w szczególności gdy Rodzice/Prawni opiekunowie:

7.7.1. Nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce Statutu żłobka i obowiązujących w placówce regulaminów.

7.7.2. Nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat – na zasadach zawartych w niniejszym Statucie i zawartej umowie cywilno –prawnej.

7.6.3. Zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno – wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w placówce.

7.6.4. Przyprowadzają Dziecko do żłobka z widocznymi objawami chorobowymi, tj. gorączka, katar o podłożu infekcyjnym, kaszel, biegunka czy wymioty, a także nie stosują się do zasad ustalonych w żłobku dotyczących takich sytuacji.

7.6.5. Dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci

8. ORGANIZACJA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

8.1. Dziecko powinno być przyprowadzane do Żłobka od godziny 7:00. Nie ustalono godziny, do której trzeba przyprowadzić dziecko.

8.2. Dziecko do Żłobka przyprowadzają tylko zdrowi Rodzice/Opiekunowie lub upoważnione przez nich osoby, zapewniające Dziecku pełne bezpieczeństwo.

8.3. Rodzice/Opiekunowie są odpowiedzialni za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania Dzieci do Żłobka i odbierania Dzieci.

- 8.4. Osoba przyprowadzająca Dziecko do Żłobka obowiązana jest rozebrać je z odzieży wierzchniej i butów w szatni i osobiście przekazać Opiekunce grupy, do której Dziecko uczęszcza, lub pracownikowi dyżurującemu w danym dniu zajęć. Opiekun Żłobka nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo Dziecka pozostawionego przez Opiekunów lub osoby przez nich upoważnione przed wejściem do Żłobka w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
- 8.5. Do Żłobka nie należy przyprowadzać Dzieci chorych, wymiotujących i/lub z innymi niepokojącymi objawami. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia Dziecka, Dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia Dziecka do Żłobka.
- 8.6. Powrót dziecka do Żłobka po nieobecności powinien być poprzedzony sprawdzeniem przez Rodziców/Opiekunów czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.
- 8.7. Rodzice/Opiekunowie mają obowiązek utrzymywania bieżącego kontaktu z pracownikami Żłobka za pośrednictwem dedykowanej aplikacji Livekid oraz śledzenia bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla Rodziców/Opiekunów oraz na stronie internetowej Żłobka.
- 8.8. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez Rodziców/Opiekunów lub upoważnione przez nich osoby dorosłe, gwarantujące pełne bezpieczeństwo.
- 8.9. Dzieci są odbierane z placówki do godziny 17.00.
- 8.10. Pisemne upoważnienie do odbioru Dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
- 8.11. Osoba upoważniona w momencie odbioru Dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości lub inny dokument urzędowy ze zdjęciem, potwierdzający jego tożsamość, i na żądanie Nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości Opiekunka/Dyrektor kontaktuje się z Rodzicami/Opiekunami Dziecka i mają prawo do nieprzekazania Dziecka takiej osobie, do czasu przybycia osoby uprawnionej do odbioru Dziecka.
- 8.12. Żłobek może odmówić wydania Dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej je wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić Dziecku bezpieczeństwa (np. osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
- 8.13. O każdym przypadku odmowy wydania Dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor Żłobka. Placówka podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z Opiekunem prawnym Dziecka lub odpowiednimi służbami.
- 8.14. W przypadku powtarzających się sytuacji, podjęte zostaną następujące działania:
- 8.14.1. rozmowa dyrektora żłobka z rodzicami dziecka,
 - 8.14.2. wystąpienie Dyrektora Żłobka z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekunczego o zbadanie sytuacji rodzinnej Dziecka.
- 8.15. W przypadku gdy Dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Żłobka, Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie Rodziców/Opiekunów o zaistniałym fakcie.
- 8.16. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców/Opiekunów i/lub osób upoważnionych do odbioru Dziecka, Opiekun zobowiązany jest powiadomić Dyrektora Żłobka i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z Rodzicami/Opiekunami Dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
- 8.17. Pisemne zobowiązania jednego z Rodziców/Opiekunów prawnych dotyczące nieodbierania Dziecka przez jednego z Rodziców/Opiekunów musi być poświadczone prawomocnym lub natychmiastowo wykonalnym postanowieniem lub wyrokiem Sądu

ograniczającym jednoznacznie prawa danego Rodzica/Opiekuna do odbioru Dziecka, kontaktu z nim.

8.18. Rodzice/Opiekunowie mają obowiązek niezwłocznie poinformować Przedszkole o sytuacji zdrowotnej Dziecka, w szczególności dotyczących alergii, zatruc pokarmowych, chorobach zakaźnych.

8.19. W Żłobku nie mogą być stosowane wobec Dzieci żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Pracownikom nie wolno podawać Dzieciom żadnych leków.

8.20. Niedopuszczalne jest wyposażanie Dzieci przyprowadzanych do Żłobka w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed Nauczycielem.

8.21. Opiekun danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować Rodziców/Opiekunów o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia Dziecka.

8.22. Rodzice/Opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego odbioru Dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

8.23. Dyrektor Żłobka, w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa Dzieciom oraz pracownikom, na terenie Żłobka może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przyprowadzania Dzieci do żłobka i odbierania Dzieci w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych.

8.24. W momencie przekazania Dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

1.8.25. Rodzice/Opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo

9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

9.1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobka.

9.2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do Statutu zostaje on zamieszczony na tablicy informacyjnej dla rodziców w holu placówki oraz na stronie internetowej żłobka.

9.3. Statut nadaje organ prowadzący.

9.4. Zmian w Statucie dokonuje organ prowadzący żłobek.

9.5. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

9.6. Prowadzenie żłobka ma charakter działalności opiekuńczo – wychowawczej.

9.7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

9.8. Statut wchodzi w życie z dniem wpisu do rejestru.

ORGAN PROWADZĄCY:	Miejsce i Data
Brzozowscy sp. z o. o.	Zielona Góra, 05. 03. 2025 r.