

*Statut
Żłobka
„Mieleckie Smerfy”
w Mielcu*

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania żłobka „Mieleckie Smerfy” zwanego w dalszej części placówką lub żłobkiem.
2. Żłobek jest placówką niepubliczną.
3. Podmiotem prowadzącym placówkę jest Cezary Schiff z siedzibą w Mielcu ul. Kilińskiego 91 A na podstawie wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych Prezydenta Miasta Mielca
4. Siedzibą placówki jest lokal przy ul. Kilińskiego 91A
5. Nadzór nad funkcjonowaniem placówki sprawuje Prezydent Miasta Mielca
6. Do zadań i kompetencji podmiotu prowadzącego należy:
 - 1) Nadanie statutu i zmiany jego treści
 - 2) Powoływanie i odwoływanie Dyrektora placówki
 - 3) Ustalenie wysokości czesnego i innych opłat
 - 4) Zatwierdzanie budżetu żłobka
 - 5) Rozpatrywanie odwołań od decyzji Dyrektora
 - 6) Zapewnienie pomieszczeń i odpowiedniego wyposażenia niezbędnego do działalności żłobka

§2

Cele i zadania placówki

1. Placówka realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3.
2. Celem działalności placówki jest sprawowanie czasowej dziennej opieki nad dzieckiem podczas niemożliwości jej zapewnienia przez rodziców dziecka.
3. Do zadań placówki należy w szczególności:
 - 1) Zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
 - 2) Zagwarantowanie dziecku właściwej opieki;
 - 3) Prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do jego wieku;
 - 4) Wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
 - 5) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.
4. Placówka zapewnia każdemu dziecku niezbędne warunki do psychicznego i fizycznego rozwoju zgodnie z zapisami Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 3

Dyrektor żłobka

1. Dyrektor placówki jest przełożonym wszystkich zatrudnionych pracowników.
2. Dyrektor odpowiada przed podmiotem prowadzącym za całokształt działalności placówki.
3. Do zadań Dyrektora należy kierowanie placówką, a w szczególności:
 - 1) kierowanie i nadzór nad bieżącą działalnością,
 - 2) prowadzenie dokumentacji dotyczącej funkcjonowania żłobka,
 - 3) opracowanie dokumentacji programowo – organizacyjnej żłobka,
 - 4) przyjmowanie dzieci do placówki,
 - 5) reprezentowanie żłobka na zewnątrz, podpisywanie dokumentów i korespondencji,
 - 6) właściwy dobór kadry pracowników żłobka,
 - 7) opracowanie zakresu obowiązków pracowników, kontrola realizacji zadań i dyscypliny pracy pracowników żłobka,
 - 8) przygotowanie i realizacja budżetu żłobka.

§ 4

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice i opiekunowie współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo:
 - 1) do uzyskania pełnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania,
 - 2) wyrażania i przekazywania swoich opinii na temat pracy żłobka dyrektorowi, podmiotowi prowadzącemu, organowi sprawującemu nadzór.
3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania się do żłobka na prośbę opiekuna lub dyrektora w sprawie dotyczącej ich dziecka.
4. Rodzice mają obowiązek uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
5. Terminy spotkań z rodzicami ustala Dyrektor żłobka i podaje do wiadomości na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice mają obowiązek uiszczania odpłatności o których mowa w §7.

§ 5

Prawa i obowiązki opiekunów

1. Opiekun zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem,
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Opiekunem w żłobku jest osoba cechująca się wysokim poziomem kultury osobistej, dająca rękojmię należytego sprawowania opieki nad dzieckiem.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności wszystkich pracowników żłobka określa umowa o pracę i zakres obowiązków podpisywane zgodnie z Kodeksem Pracy.
4. W szczególności do opiekuna należy:
 - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w żłobku;
 - 2) prawidłowe prowadzenie dokumentacji zajęć;
 - 3) decydowanie o doborze metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiedzialność za stan warsztatu pracy;
 - 5) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i środki dydaktyczne;
 - 6) przestrzeganie zasad BHP;
5. Opiekun współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
6. Opiekun wspiera rodziców w wychowaniu dziecka.

§ 6

Zasady przyjmowania do Żłobka i skreślenia z listy wychowanków

1. Do żłobka przyjmowane są dzieci, które ukończyły 10 miesięcy życia.
2. Przyjęcia odbywają się przez cały rok.
3. Do żłobka przyjmuje Dyrektor na podstawie podania oraz złożonej przez Rodziców karty zapisu dziecka, w której zawarte są dane teleadresowe oraz Wszelkie istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
4. Przyjmowanie opiera się w szczególności o rozmowę z rodzicami dziecka i podpisanie umowy o opiekę żłobka nad dzieckiem.
5. Podpisanie umowy, o której mowa w ust. 4 równoznaczne jest z przyjęciem dziecka do placówki.
6. Żłobek nie jest placówką ogólnodostępną. Dyrektor nie może odmówić przyjęcia dziecka do żłobka bez podania przyczyny.
7. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) nieprzestrzegania przez rodziców statutu żłobka,
 - 2) zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia ich dziecka uniemożliwiających prawidłową opiekę i wychowanie,
 - 3) braku usprawiedliwiania nieobecności,
 - 4) braku opłat czesnego wnoszonego do 10 dnia każdego miesiąca lub wpisowego wpłacanego jednokrotnie do 7 dni po podpisaniu umowy, o której mowa w ust. 4,
 - 5) dwukrotnego nieterminowego wniesienia opłaty czesnego,
 - 6) wygaśnięcia umowy lub wypowiedzenia,
 - 7) w przypadku, gdy dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.
8. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do podmiotu prowadzącego. Decyzja podmiotu prowadzącego jest ostateczna.

§7

Zasady finansowania Żłobka

1. Działalność żłobka jest finansowana ze środków własnych podmiotu prowadzącego oraz przede wszystkim z opłat wnoszonych przez rodziców, zwanych czesnym i wpisowym.
2. Oprócz opłat wpisowego i czesnego pobierana jest również opłata za wyżywienie, jeśli dziecko korzysta z wyżywienia.
3. Żłobek może otrzymywać darowizny lub korzystać z dofinansowania unijnego, pozaunijnego i gminnej dotacji.
4. W wypadku przeniesienia dziecka przez rodziców do innej placówki lub rezygnacji z uczęszczania do żłobka opłaty wymienione w ust. 1 nie podlegają zwrotowi.
5. Wysokość opłat wymienionych w ust.1 ustala Dyrektor żłobka w porozumieniu z podmiotem prowadzącym.
6. Otrzymanym majątkiem i środkami finansowymi żłobka zarządza Dyrektor w ramach budżetu żłobka.

§8

Przepisy końcowe

1. Żłobek prowadzi dokumentację organizacyjną, pedagogiczną i finansową
2. Do dokumentacji organizacyjnej należy:
 - 1) podanie o przyjęcie dziecka do żłobka,
 - 2) karta zapisu dziecka,
 - 3) umowa Żłobka z rodzicem o sprawowanie opieki,
 - 4) miesięczne listy obecności dzieci w Żłobku,
 - 5) listy obecności pracowników.
3. Do dokumentacji pedagogicznej należy:

- 1) dziennik zajęć jako zestawienie sprawozdań z odbytych zajęć z dziećmi w danym dniu,
- 2) ramowy rozkład dnia,
- 3) plan tygodniowy zajęć dla dzieci,
- 4) Statut,
- 5) regulamin korzystania z placu zabaw,
- 6) regulamin organizacyjny żłobka,
4. Do dokumentacji finansowej należy:
 - 1) potwierdzenia wpłat czesnego przez rodziców,
 - 2) faktury zakupowe i listy płac
5. O zmianach w treści statutu podmiot prowadzący jest zobowiązany powiadomić Urząd Miasta w Mielcu.
6. Statut został zatwierdzony przez podmiot prowadzący w dniu 01.03.2019 r.

Regulamin organizacyjny działalności placówki

Żłobek „Mieleckie Smerfy”

1. W Żłobku funkcjonują dwie grupy organizacyjne dla maksymalnie 25 dzieci, którą opiekuje się minimum pięciu opiekunów.
2. Podczas pobytu w ogrodzie zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
3. Żłobek należycie zapewnia bezpieczeństwo dzieciom podczas ich pobytu na terenie placówki i poza jej terenem podczas zabaw w ogrodzie.
4. W trakcie pobytu dzieci w żłobku nadzór nad dziećmi sprawuje 1 opiekun na 5 – ro dzieci.
5. Żłobek organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. W żłobku nie przeprowadza się żadnych badań i zabiegów lekarskich, ani nie podaje się lekarstw.
7. W sytuacji złego stanu zdrowia dziecka opiekun informuje o tym rodziców, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze żłobka.
8. Personel żłobka może wymagać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.
9. W nagłych sytuacjach personel żłobka wzywa pogotowie lub w inny sposób zabezpiecza zdrowie i życie dziecka z równoczesnym powiadomieniem rodziców.
10. Dziecko do żłobka jest przyprawdazane i odbierane przez rodziców lub upoważnioną na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
11. Osoba odbierająca dziecko nie może być w stanie świadczącym na upojenie alkoholowe.
12. W sytuacji określonej w ust. 10 dziecko musi pozostać pod opieką personelu żłobka, który zobowiązany jest do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę.
13. Ograniczenie kontaktów jednego z rodziców z dzieckiem musi być poparte orzeczeniem sądowym okazany Dyrektorowi żłobka.
14. Żłobek otwarty jest przez cały rok kalendarzowy od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez podmiot prowadzący.
15. Żłobek czynny jest w godzinach 6.00 – 17.00 z zastrzeżeniem, że czas pobytu danego dziecka nie przekracza 10 godzin dziennie.
16. Żłobek przyjmuje dzieci w wieku od 10 miesiąca życia do 2,5 roku życia.
17. Organizację pracy żłobka określa ramowy rozkład dnia.
18. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców określa ogólny podział czasu na zabawę i zajęcia, godziny posiłków, czas na ochronę zdrowia i higienę.
19. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekun organizuje w danym dniu czas pobytu dziecka w placówce z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dziecka.
20. Żłobek prowadzi dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi.

