**STATUT – Żłobek, opieka nad dziećmi w wieku do lat 3 „MUMULA”**

**§1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Nazwa: Żłobek dla dzieci do 3 lat prowadzony przy przedszkolu „MUMULA”, w skrócie „Żłobek Mumula”
2. Siedziba „Żłobka Mumula ”: 62-090 Rokietnica os.Kalinowe 13b/9
3. Dane : „Żłobek Mumula”: Żłobek „Mumula” utworzony przez EXERCEO Justyna Olesiak NIP: 777-179-65-61
4. Osobą zarządzającą Żłobkiem „Mumula” jest dyrektor Justyna Olesiak

**§2. PODSTAWA PRAWNA DZIAŁANIA żłobka dla dzieci do lat 3 „Mumula”**

1. „Żłobek Mumula” działa na podstawie następujących regulacji prawnych:
a) ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity Dz.U. z 2021r.)
b) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 poz. 72)
c) rozporządzenie 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. z 2020r. poz. 1205)
2. Żłobek „Mumula” jest placówką niepubliczną, działającą na podstawie niniejszego Statutu.

**§3. CELE I ZADANIA Żłobka „Mumula”**

1. Do zadań żłobka „Mumula” należy:
2. Zaspokajanie potrzeb rozwojowych dziecka.
3. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
4. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
5. Kształtowanie kompetencji językowych dziecka.
6. Kształtowanie umiejętności pracy w grupie.
7. Wspieranie kreatywności dziecka.
8. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.
9. Udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej w ramach konsultacji ze specjalistami współpracującymi ze żłobkiem „Mumula” Pomoc udzielana jest na wniosek opiekuna, dyrektora lub rodzica.
10. **Do podstawowych zadań opiekuna należy:**
11. zapewnienie dziecku warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych,
12. zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
13. zapewnienie higienicznych warunków spożywania posiłków,
14. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,
15. ponoszenie odpowiedzialności za jakość sprawowanej opieki i pracy wychowawczo-dydaktycznej,
16. prowadzenie karty obserwacji dzieci i w razie potrzeby współpracowanie z psychologiem, logopedą, lekarzem i innymi specjalistami współpracującymi z „Mumula”.
17. Realizowanie poleceń Dyrektora żłobka „Mumula” oraz osób kontrolujących,
18. Dbanie o podnoszenie kwalifikacji i uzupełnianie swojej wiedzy w zakresie rozwoju i edukacji dzieci w wieku do 3 lat.
19. Współpracowanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających w szczególności z ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, szczególnie w zakresie: rozwiązywania problemów wychowawczych, organizacji uroczystości i świąt w żłobku „Mumula”, organizowania wycieczek.
20. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w żłobku „Mumula”, jak i podczas spacerów i wycieczkach poza teren żłobka.
21. dbanie o czystość i estetykę powierzonej sali dydaktycznej oraz bezpieczeństwo zabawek.
22. Celem żłobka „Mumula” jest ułatwienie rodzicom powrotu do pracy zawodowej poprzez zapewnienie opieki nad dziećmi.
23. Cele i zadania żłobka „Mumula” realizowane są poprzez:
	1. zapewnienie dziecku odpowiedniej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
	2. zapewnienie bezpiecznej i miłej atmosfery oraz stworzenie warunków do optymalnego rozwoju podopiecznych,
	3. wspomaganie dzieci w ich indywidualnym rozwoju intelektualnym, emocjonalnym oraz sprawności manualnych niezbędnych w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji,
	4. ukierunkowanie dziecka na prawidłowe relacje ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
	5. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychoruchowy dziecka, właściwy dla jego rozwoju,
	6. prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacyjnymi z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
	7. wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych poprzez rozwijanie umiejętności wypowiadania się w formie muzycznej, plastycznej.

**§4 . PODSTAWOWE FORMY DYDAKTYCZNO -WYCHOWAWCZE**

1. W żłobku „Mumula” realizowane są m.in.:
	1. zajęcia muzyczne,
	2. zajęcia plastyczne,
	3. zajęcia ogólnorozwojowe,
	4. zabawy sensoryczne
	5. dogoterapia.

Żłobek „Mumula” może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.

**§5. BEZPIECZEŃSTWO w żłobku „Mumula”**

1. W żłobku „Mumula” zajęcia prowadzone są dla maksymalnie 16-osobowej grupy dzieci pod opieką dwóch opiekunów żłobkowych.
2. W „Mumula” może zostać zatrudniona pomoc, która współdziała z opiekunem/opiekunką w zakresie opieki nad dziećmi.
3. „Mumula” zapewnia bezpieczeństwo dziecku podczas jego pobytu na terenie placówki.
4. Podczas pobytu na świeżym powietrzu zajęcia odbywają się na terenie bezpiecznym, a dzieci korzystają ze sprzętu przystosowanego do ich wieku.
5. Dziecko musi być przyprowadzane do „Mumula” przez rodziców bądź opiekunów prawnych lub też przez osobę przez nich upoważnioną (na piśmie) – osoba musi zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
6. „Mumula” ubezpiecza podopiecznych od następstw nieszczęśliwych wypadków w ramach wpisowego, za wiedzą i zgodą rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka. Opłatę uiszczają rodzice/opiekunowie w terminie do 30 września. Wysokość składki ogłasza Dyrektor żłobka „Mumula” w terminie do 10 września.
7. W „Mumula” zabrania się podawania farmaceutyków oraz stosowania jakichkolwiek zabiegów lekarskich, za wyjątkiem sytuacji nagłych bezpośrednio ratujących życie dziecka.
8. W sytuacji pogorszenia się stanu dziecka, rodzice zostają natychmiast poinformowani przez opiekuna i zobowiązani do natychmiastowego odbioru dziecka z „Mumula”.
9. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

**§6. ORGANIZACJA „Mumula”**

1. „Mumula” funkcjonuje cały rok za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez dyrektora określonych odrębnym zarządzeniem.
2. Przerwa wakacyjna przeznaczona na: organizacje, odświeżenie żłobka w roku 2023 obowiązuje 24.07-28.07 ( w kolejnych latach ta przerwa będzie wynosiła 2 tygodnie)
3. Dni wolne w roku 2023 to :27.12-29.12
4. „Mumula” czynna jest codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 07.00 do 17.00.
5. „Mumula” przyjmuje dzieci od ukończenia 12 m.ż. do 3 lat. W przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - do 4 roku życia. Rodzice takiego dziecka są zobowiązani do złożenia w „Mumula” oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.
6. Podstawową jednostką organizacyjną „Mumula” jest grupa, a liczba dzieci w grupie wynosi nie więcej niż 16
7. W ciągu roku przyjmuje się dzieci w miarę wolnych miejsc w „Mumula”. Pierwszeństwo przyjęcia do „Mumula” mają:
	1. dzieci zameldowane na terenie gminy Rokietnica,
	2. rodzeństwo dzieci uczęszczających do „Mumula”.
8. Podstawą zgłoszenia dziecka do „Mumula” jest wypełnienie „Karty zgłoszenia”, zapoznanie się rodziców ze Statutem placówki, podpisanie „Umowy o świadczenie usług w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi”.
9. Czesne ustalane jest przez właściciela „Mumula” i nie podlega zwrotowi w wypadku nieobecności dziecka.
10. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są opłacić czesne z tytułu świadczonych usług przez „Mumula”, w terminach i na warunkach określonych w umowie o świadczeniu usług. Czesne płatne jest do 10. dnia każdego miesiąca z góry.
Na kwotę czesnego składają się: opłata stała. Nieobecność dziecka w „Mumula” nie zwalnia Rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
11. „Mumula” zapewnia dzieciom wyżywienie w formie kateringu, którego koszt opłacany jest przez platformę internetową według ustalonych stawek podawanych do wiadomości przez dyrektora w osobnym rozporządzeniu.
12. Rodzice zobowiązani są uiścić przed przysłaniem dziecka do „Mumula” po raz pierwszy jednorazową opłatę wpisową w wysokości ustalonej przez właściciela w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy. Opłata ta nie podlega zwrotowi.
13. Rodzice mają prawo rozwiązać umowę o świadczenie usług z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym dokonano wypowiedzenia. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy należy dokonać w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
14. „Mumula” zapewnia możliwość wykupienia posiłków dostarczanych przez firmę cateringową. Koszt posiłków pokrywają rodzice.
15. Przyjęcie dziecka do „Mumula” następuje po spełnieniu następujących warunków:
16. Złożenie karty zgłoszeniowej.
17. Rozmowa indywidualna rodziców/opiekunów prawnych z dyrektorem.
18. Wpłata wpisowego w wyznaczonym terminie.
19. Podpisanie obowiązującej umowy.
20. Wypełnienie ankiety o dziecku.
21. Skreślenie dziecka z listy ma miejsce w przypadku gdy:
22. Rodzice/opiekunowie prawni zalegają z opłatą czesnego za jeden miesiąc i nie wniosą jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez „Mumula” terminie.
23. Rodzice/opiekunowie prawni naruszają zasady określone w Statucie „Mumula” i Umowie o świadczenie usług przez żłobek.
24. Okres adaptacyjny odbywa się na ściśle określonych warunkach ustalanych indywidualnie i jest dopasowany do planu dnia. Adaptacja dotyczy tyko dzieci, których rodzice podpiszą wcześniej umowę o świadczenie usług.
25. Na czas pobytu w „Mumula” rodzic (opiekun) zobowiązany jest wyposażyć dziecko w: butelkę do picia, jeśli dziecko pije napoje z butelki, obuwie na zmianę, odzież na zmianę, pieluchy i mokre chusteczki.

**§7. OPIEKUNOWIE/OPIEKUNKI I INNI PRACOWNICY/E „Mumula”**

1. W „Mumula” zatrudnia się osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.
2. Opiekunowie/Opiekunki odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci. Naczelną zasadą ich pracy jest podmiotowe traktowanie dziecka, poszanowanie godności podopiecznych oraz kierowanie się ich dobrem.
3. Opiekunowie/Opiekunki sumiennie planują i prowadzą własną pracę dydaktyczno – wychowawczą, stosują twórcze i nowatorskie metody wychowania.
4. Opiekunowie/Opiekunki otaczają każde z dzieci indywidualną opieką i ściśle współpracują z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w sprawach wychowania i nauczania oraz na bieżąco informują ich o rozwoju dziecka, jego postępach i zachowaniu.

**§8. PRAWA DZIECKA w „Mumula”**

1. Wychowanek „Mumula” ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
2. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy.
3. Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej.
4. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
5. Poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności.
6. Swobody myśli, sumienia i wyznania.
7. Wychowanek „Mumula” ma obowiązek:
8. Szanowania odrębności każdego kolegi/każdej koleżanki.
9. Przestrzegania zasad i form współżycia ustalonych w zbiorowości żłobku/klubie dziecięcym.
10. Uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych.
11. Przestrzegania zasad higieny osobistej.
12. Przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek.
13. Kulturalnie zwracać się do innych, używać form grzecznościowych.
14. Pomagania słabszym i młodszym kolegom.
15. Przestrzegania wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

**§ 9. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

1. Rodzice/Opiekunowie Prawni mają prawo do:
	1. wyrażania i przekazywania Dyrektorowi „Mumula” opinii na temat pracy żłobka,
	2. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
	3. udziału w zajęciach otwartych organizowanych w „Mumula”.
2. Rodzice/Opiekunowie Prawni mają obowiązek:
	1. podpisać umowę świadczenia usług,
	2. regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w „Mumula”
	3. odbierać dzieci w godzinach określonych w umowie,
	4. informować opiekuna/opiekunkę o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do żłobka,
	5. znać i przestrzegać postanowienia Statutu, innych regulacji obowiązujących w „Mumula”,
	6. przyprowadzać do „Mumula” dzieci zdrowe bez konieczności podawania w żłobku jakichkolwiek leków (w żłobku „Mumula” nie podaje się żadnych leków),
	- zgłaszać opiekunowi/opiekunce niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.),
	- uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez „Mumula”,
	- bezzwłocznie informować Dyrektora o wszelkich zmianach danych teleadresowych,
	- informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
	- dostarczyć do Dyrektora informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w „Mumula”
	- kontrolować, co dziecko zabiera do i z „Mumula”.

- zgłaszać propozycje do programów wychowawczych, programów profilaktyki i promocji zdrowia, włączać się w organizowanie imprez okolicznościowych.

1. Rodzice/Opiekunowie Prawni oraz opiekunowie/opiekunki współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i opieki według zasad obowiązujących w „Mumula”.

**§ 10.ZASADY BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA w „Mumula”**

1. Osoba przyprowadzająca dziecko do „Mumula” obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać opiekunowi/opiekunce.
2. Opiekun/opiekunka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do „Mumula” w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi do sali.
3. Do „Mumula” przyprowadza się dzieci zdrowe, nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
4. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, opiekun/opiekunka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do „Mumula” przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do żłobka.
5. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
6. Zabrania się pozostawiania przez rodziców wózków, rowerków, motorów na terenie „Mumula” bez nadzoru.

**§ 11. ZASADY ODBIERANIA DZIECI z „Mumula”**

1. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic/opiekun prawny dziecka na piśmie i potwierdza własnoręcznym podpisem. Upoważnienie wystawiane jest na wzorze obowiązującym w „Mumula”
2. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i okazać go na żądanie opiekuna/opiekunki. W sytuacjach budzących wątpliwości opiekun/opiekunka kontaktuje się z rodzicami.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Opiekun/opiekunka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
5. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny ustalonej w umowie, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie Dyrektora o spóźnieniu.
6. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców/prawnych opiekunów Dyrektor zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami i wyjaśnić zaistniałą sytuację.
7. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, Dyrektor oczekuje z dzieckiem 0,5 godziny. Po upływie tego czasu Dyrektor powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

**§ 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. „Mumula” prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wszelkie sprawy sporne zaistniałe w placówce rozwiązywane są wewnątrz żłobka, z zachowaniem drogi służbowej rodzic/prawny opiekun/ - wychowawca - Organ prowadzący.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 1.07.2023 r.