

**STATUT**  
**Żłobka „Happy – Kids”**

**Rozdział I**  
**Podstawa Prawna**

**§1**

Żłobek działa na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2011 nr 45, poz.235), zwanej dalej ustawą.
2. 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. 2011 nr 69, poz. 368).
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 grudnia 2017 r. zmieniających rozporządzenie w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (tj. Dz.U. z 2019r., poz.72).
4. Niniejszego Statutu.

**Rozdział II**  
**Postanowienia ogólne**

**§2**

1. Żłobek jest placówką opiekuńczo –wychowawczą zapewniającą opiekę i wychowanie dzieciom zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 4 kwietnia 2011r.o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2011 nr 45 poz.235).
2. Żłobek został wpisany do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Jarocina pod numerem 19608/Z.
3. Nazwa placówki: Żłobek Happy-Kids.
4. Siedziba żłobka znajduje się w Jarocinie przy ul. Generała Józefa Hallera 4/33.
5. Organem prowadzącym żłobek jest: ŻŁOBEK I PRZEDSZKOLE HAPPY-KIDS SP. Z O.O. z siedzibą w Jarocinie przy ul. Generała Józefa Hallera 4/33, KRS: 0000896374, NIP 6172220400.
6. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o rodzicach, rozumie się przez to również prawnych opiekunów dziecka.
7. Żłobek używa pieczęci w brzmieniu:  
Żłobek „Happy – Kids”  
ul. Generała Józefa Hallera 4/33, 63 – 200 Jarocin
8. Organami żłobka są:
  - Organ prowadzący,
  - Dyrektor.
9. W żłobku występują następujące miejsca pracy:
  - Dyrektor,
  - Opiekunka dziecięca,

- Pomoc opiekuna.

10. Żłobek pracuje zgodnie z poniższym harmonogramem:

6.30 – 8.30 – przyjmowanie dzieci do żłobka, zabawy swobodne, przygotowanie do śniadania

8.30- 9.00 – śniadanie, toaleta

9.00 – 10.15 – powitanie, gimnastyka, zabawy edukacyjne związane z tematem tygodnia

10.15 – 11.20 – zabawy w ogrodzie

11.30 – 12.00 – przygotowanie do obiadu, obiad (II danie), toaleta

12.00-14.00 – odpoczynek

14.00 – 14.30 – przygotowanie do obiadu, obiad (I danie), toaleta

14.30-15.00 – zajęcia popołudniowe wg planu tygodniowego (dla chętnych dzieci),

15.00-15.30 – podwieczorek (podwieczorek/przekąski serwowane w ciągu całego dnia w zależności od potrzeb)

15.30 – 17.00 – zabawy swobodne, zabawy na świeżym powietrzu.

### **Rozdział III Cele i zadania żłobka**

#### **§3**

1. Żłobek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy. Są to w szczególności:

- opieka nad zdrowymi dziećmi (do 10h dziennie) w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia, a w szczególnych przypadkach do ukończenia 4 roku życia,
- właściwa opieka pielęgnacyjna i wyuczenie nawyków sanitarno-higienicznych, samoobsługowych,
- zajęcia opiekuńczo- wychowawcze i edukacyjne, wspierające rozwój psychomotoryczny, doskonalenie sprawności manualnej i motorycznej u dziecka,
- kształtowanie postawy prozdrowotnej (właściwe odżywianie, sprawność fizyczna).

2. Personel żłobka w swoim działaniu respektuje fakt, iż dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności mają prawo do:

- akceptacji takim jakimi są,
- ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, czy zaniedbania ze poszanowania godności i własności osobistej,
- indywidualnego tempa i toku rozwoju,
- zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
- życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia.

### **Zakres i sposób realizacji zadań żłobka**

#### **§4**

1. Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym i bezpiecznym środowisku, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój psychofizyczny dzieci poprzez zapewnienie im opieki, zdrowego żywienia, wyrabianie nawyków higieny życia codziennego oraz zapewnienie wczesnej edukacji w postaci zajęć ogólnorozwojowych doskonalących myślenie, mowę i wiedzę dziecka o otaczającym świecie.
3. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesu.
4. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów.
5. Kształtowanie postaw społecznych, przyzwyczajanie dziecka do zgodnego współżycia i współdziałania w gronie rówieśników. Kształtowanie prawidłowych postaw społecznych przez naukę współdziałania z zespołem rówieśników, pobudzanie i rozwijanie uczucia empatii, przywiązania i życzliwości oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.
6. Rozwijanie wyobraźni i wrażliwości estetycznej dzieci. Tworzenie warunków do rozwoju fantazji i ekspresji.
7. Zapewnienie dzieciom profilaktyki i pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz logopedycznej, jak również psychologiczne wsparcie dla całej rodziny.
8. Współdziałanie z rodzicami poprzez pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, udzielanie rzetelnej informacji o jego postępach i trudnościach, wspólne uzgadnianie kierunków i zakresu zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w żłobku.
9. Zapewnienie dzieciom prawidłowego wyżywienia zgodnego z wymaganiami dla danej grupy wiekowej opracowanej przez Instytut Żywności i Żywienia im. Aleksandra Szczygła w Warszawie. Żłobek zapewnia posiłki dla dzieci z alergiami oraz specjalnymi potrzebami żywieniowymi, po wcześniejszym ustaleniu z rodzicami. W skład posiłków w żłobku wchodzi: śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek.
10. Monitorowanie stanu zdrowia dzieci. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice są zobowiązani zawiadomić dyrektora żłobka. W żłobku nie wolno stosować wobec dziecka jakichkolwiek zabiegów lekarskich oraz podawać farmaceutyków, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców oraz dyrektora.
11. Opiekę nad dzieckiem przewlekle chorym organizuje dyrektor żłobka po przeprowadzeniu konsultacji i uzgodnieniu z rodzicami i nauczycielami. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami dziecka przewlekle chorego są określane w pisemnym porozumieniu stron. W przypadku choroby przewlekłej która wymaga podawania leku, wymagane jest zaświadczenie lekarskie i przeszkolenie personelu do podawania danego leku.
12. Rodzice mają możliwość uczestniczenia w warsztatach i spotkaniach, organizowanych dla nich i dzieci. Nie ma możliwości udziału rodziców w zajęciach codziennych, wynikających z programu żłobka.
13. Żłobek uwzględnia indywidualne potrzeby w przypadku dzieci niepełnosprawnych — ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
14. Żłobek uwzględnia preferencje (na zasadzie pierwszeństwa) dla dzieci rodzin wielodzietnych i dzieci niepełnosprawnych.
15. Formy współpracy z rodzicami, realizowane przez żłobek:
  - kontakt mailowy i telefoniczny,
  - aplikacja KidMe,
  - tablica ogłoszeń,
  - zebrania,
  - dni adaptacyjne,
  - kontakty indywidualne z rodzicami,

- spotkania integracyjne, świętowanie ważnych dat.

## **Rozdział IV**

### **Prawa i obowiązki wychowanków żłobka i ich rodziców**

#### § 5

1. Rodzice są partnerami żłobka w procesie wychowania i kształcenia dzieci oraz wspierania ich w osiągnięciu dojrzałości przedszkolnej.

2. Rodzice w żłobku mają prawo do:

- bieżącej informacji o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w żłobku,
- współdecydowania w sprawach, które dotyczą wspomaganie rozwoju ich dziecka, w szczególności podejmowania wspólnych działań wychowawczych i oceny ich skuteczności,
- wyrażania swojej opinii w sprawie działalności żłobka,
- otrzymywania wsparcia w wychowaniu i kształceniu dziecka, które ma specjalne potrzeby rozwojowe,
- konsultacji z opiekunami z własnej inicjatywy,
- natychmiastowej informacji o stanie zdrowia dziecka w sytuacji, gdy uległo ono wypadkowi,
- występowania w obronie praw dziecka, jeżeli zostały one naruszone.

3. Obowiązkiem rodziców dziecka jest:

- **przestrzeganie postanowień Statutu żłobka, Regulaminu i zawartej Umowy ze żłobkiem,**
- przynoszenie ubranek na zmianę oraz środków do pielęgnacji dziecka,
- dbanie o czystość i świeżość pościeli dziecka,
- współdziałanie z nauczycielami w procesie rozwoju dziecka,
- włączanie się w kształtowanie zachowań prozdrowotnych dziecka,
- zapewnianie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- przyprowadzanie do żłobka dziecka zdrowego, w przypadku wątpliwości żłobek może wymagać przedstawienia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego stan zdrowia dziecka,
- informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- przekazywanie dyrektorowi żłobka danych o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznego dziecka ważnych z uwagi na zapewnienie właściwej opieki,
- przestrzeganie czasu pobytu dziecka w żłobku zgodnie z zawartą umową. W przypadku, gdy dziecko nie zostało odebrane ze żłobka do godziny zamknięcia placówki (17.00), placówka pobiera dodatkową opłatę w wysokości określonej Umową.
- dbanie o higienę osobistą dziecka,
- aktywny udział w życiu społeczności żłobka,
- przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze żłobka osobiście lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w żłobku,
- przestrzeganie niniejszego Statutu.

#### **Przyprowadzanie dziecka do żłobka**

1. Dzieci są przyprowadzane do żłobka i odbierane ze żłobka przez rodziców lub osoby upoważnione. Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do żłobka i ze żłobka do domu.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do żłobka zobowiązana jest do przygotowania go w szatni do pobytu w żłobku i przekazania go nauczycielowi.
3. Rodzice osobiście powierzają dziecko opiekunowi w Sali. W przeciwnym wypadku żaden pracownik żłobka nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka. Opiekunowie zaznaczają obecność dziecka w aplikacji Kidme.
4. Opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko do momentu jego wejścia do Sali.
5. Rodzice którzy zdecydują że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do Sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do Sali. W momencie odbierania dziecka rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za pobyt dzieci w szatni.
6. Opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie żłobka: przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami Sali zajęć.
7. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do żłobka. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Opiekun ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do żłobka.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

#### **Odbieranie dziecka ze żłobka**

1. Osoba upoważniona do odbioru dziecka to osoba pełnoletnia, która posiada upoważnienie pisemne lub przesłane przez aplikację do komunikacji KidMe. Osoba odbierająca powinna okazać dokument tożsamości w celu weryfikacji. W sytuacji budzącej wątpliwości dodatkowo wykonany zostanie telefon do rodziców.
2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść ze żłobka z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką opiekuna a dyrektor lub opiekun grupy niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
4. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – opiekun zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
5. W przypadku telefonicznej prośby rodzica (wyjątkowe sytuacje losowe), jedynie dyrektor upoważniony jest do weryfikacji danych osoby dzwoniącej i podjęcia decyzji o wydaniu dziecka. Dane (imię, nazwisko, adres, seria i nr dowodu osobistego) osoby upoważnionej telefonicznie do odbioru dziecka przekazuje opiekunom danej grupy w celu umożliwienia im wylegitymowania tej osoby.
6. Osoba odbierająca sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przyjęcia go od osoby przyprowadzającej.
7. Brak możliwości odbioru dziecka przez jednego z rodziców możliwe jest wyłącznie poprzez przedłożenie poświadczonego orzeczenia sądowego lub innego dokumentu potwierdzającego istnienie takich przesłanek. Żłobek nie jest miejscem spotkań dziecka z rodzicem, który postanowieniem sądu ma ustalone terminy kontaktu z dzieckiem. W sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców czy wyrywanie sobie dziecka opiekun lub dyrektor ma prawo zawiadomić policję.
8. Żłobek zastrzega możliwość niewydania dziecka osobie nieupoważnionej lub w przypadku uzasadnionego podejrzenia u osoby upoważnionej jej pozostawianiu pod wpływem alkoholu lub

środków odurzających. W takiej sytuacji żłobek zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem lub innymi upoważnionymi do odbioru osobami.

9. Jeśli powtarzają się przypadki, w których odbierający dziecko rodzic znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, dyrektor ma prawo rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność powiadomić o tym fakcie policję oraz właściwą instytucję.

### **Nieodebranie dziecka do godziny 17.00**

1. Dzieci powinny być odbierane ze żłobka do godziny 17.00.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze żłobka w godzinach pracy żłobka (sytuacje losowe) rodzice są zobowiązani do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz uzgodnienia dalszego postępowania.
3. Koszt pobytu w żłobku po godzinie 17.00 naliczany jest zgodnie z Umową.
4. W przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (telefon komórkowy, telefon służbowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, opiekun powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o: powiadomieniu Policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem.
5. Za nagminne opóźnienia w odbiorze dziecka grozi rozwiązanie umowy na korzystanie z usług żłobka.

## **Rozdział V**

### **Nabór do żłobka oraz skreślenie z listy wychowanków**

#### **§4**

1. Do żłobka przyjmowane są wszystkie dzieci, bez względu na płeć, kolor skóry czy wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwia prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie żłobkowej. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom, do żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice okazali aktualną książkę szczepień dziecka. Rekrutowanie dzieci mają ukończony 20 tydzień życia.
2. Dzieci przyjmowane są do żłobka w wyniku rekrutacji. Placówka przeprowadza rekrutację przez cały rok w miarę wolnych miejsc. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń z tym, że pierwszeństwo mają dzieci kontynuujące zajęcia z poprzedniego roku szkolnego, dzieci których rodzeństwo uczęszcza do żłobka lub przedszkola Happy-Kids. Uwzględniana jest również preferencja dla rodzin wielodzietnych oraz dzieci niepełnosprawnych.
3. Podstawą zapisania dziecka do żłobka jest złożenie wypełnionej Karty Zgłoszenia dziecka oraz dokonanie opłaty administracyjnej. Przyjęcie dziecka następuje na podstawie Umowy o świadczenie usług zawartej między stronami tj. rodzicami lub jednym z rodziców dziecka a organem prowadzącym żłobek. Podpisanie Umowy oznacza akceptację niniejszego Statutu, zasad i regulaminów, a także jest równoznaczne z akceptacją wysokości i zasad płatności za żłobek.
4. Umowa stanowi podstawowy dokument regulujący stosunek pomiędzy żłobkiem, a rodzicami dziecka. Niniejszy Statut stosuje się odpowiednio w kwestiach nieuregulowanych w Umowie.
5. Nie podpisanie umowy w terminie 14 dni od dnia powiadomienia o przyjęciu dziecka do żłobka oraz brak wpłaty opłaty administracyjnej (wpisowego) w tym czasie oznacza rezygnację rodziców z ubiegania się o miejsce w żłobku.
6. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, dyrektor żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka, na czas jego nieobecności.

7. Dyrektor żłobka może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia dziecka, jeśli w placówce nie ma wolnych miejsc lub też z uwagi na stan zdrowia bądź inne okoliczności dotyczące dziecka, gdy żłobek nie jest w stanie zapewnić mu odpowiednich warunków pobytu.

8. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków żłobka. W momencie rozwiązania Umowy o świadczenie usług przez rodziców obowiązują miesięczny okres wypowiedzenia.

9. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora żłobka, w szczególności, gdy rodzice:

- nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu i procedur,
- nie wywiązują się z terminowego regulowania opłat, wynikających przede wszystkim z zawartej umowy cywilno- prawnej,
- przejawiania przez dziecko zachowań agresywnych wobec innych wychowanków, mimo wykorzystania wszystkich możliwych do podjęcia w żłobku działań wspierających dziecko i jego rodziców.

10. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania. Odwołanie można złożyć do organu prowadzącego żłobek.

## **Rozdział VI**

### **Źródła finansowania działalności żłobka oraz zasady odpłatności**

#### **§5**

1. Środki finansowe na działalność żłobka pochodzą z:

- wpłat rodziców dzieci uczęszczających do żłobka wynikających w Umowy,
- dotacji z budżetu Gminy Jarocin (która przysługuje dzieciom zamieszkujących gminę Jarocin),
- środków pozyskiwanych z funduszy unijnych oraz programów państwowych,
- darowizn dokonywanych na rzecz żłobka,
- środków przeznaczonych na działalność żłobka przez organ prowadzący.

2. Przyjęcie dziecka do placówki objętych dofinansowaniem z Gminy Jarocin następuje zgodnie z założeniami Uchwały Urzędu Gminy Jarocin w sprawie dotowania żłobków. Dotacją objęte są dzieci zamieszkujące Gminę Jarocin. Rodzice biorą pełną odpowiedzialność za przedstawione w karcie zgłoszeniowej dane dziecka. W razie wykazania jakiegokolwiek niezgodności, należy skorygować stan dokumentów pod rygorem zwrotu dotowanej kwoty do żłobka Happy-Kids.

3. W żłobku dzieci uczestniczą w zajęciach podstawowych w ramach opłaty stałej. Osoba prowadząca ustala wysokość opłat za usługi świadczone przez żłobek w oparciu o analizę kosztów utrzymania żłobka, w zależności od zakresu usług określanych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy przedszkolem a rodzicami dziecka, a także w oparciu o wysokość dotacji Gminnej oraz inne programy służące wsparciu rodziców oraz funkcjonowania placówek żłobkowych.

4. Opłata stała (czesne) nie obejmuje wyżywienia. Opłata stała (czesne) nie podlega zmniejszeniu ani zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka. Opłata za wyżywienie jest zmienna, obliczana na podstawie iloczynu dni roboczych przypadających na pobyt dziecka w placówce w danym miesiącu i dziennej stawki żywieniowej. Opłata zostaje umniejszona za dni prawidłowo zgłoszonej nieobecności dziecka w żłobku.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja pracy żłobka**

#### **§ 6**

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach od 06.30-17.00, z wyjątkiem ustawowych dni wolnych od pracy oraz przerw wskazanych w umowie (m.in. dwutygodniowa przerwa w okresie wakacji). Godziny uczęszczania poszczególnych dzieci ustala się w porozumieniu z rodzicami.
2. Czas pracy żłobka ustala osoba prowadząca.
3. Podstawową jednostką organizacyjną żłobka jest grupa. Grupa w żłobku może liczyć maksymalnie nie więcej niż 49 wychowanków. W okresie wakacji letnich, a także w razie dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela, dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup.
4. Żłobek świadczy usługi przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od dnia 1 września do dnia 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
5. W okresie czasowego zawieszenia lub ograniczenia funkcjonowania zajęć w systemie stacjonarnym zajęcia w zakresie kształcenia i wychowania realizowane są w miarę możliwości w systemie zdalnym, stosownie do treści obowiązujących w tym zakresie aktów prawa krajowego, w sposób oraz na zasadach ustalonych przez dyrektora.
6. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
  - godziny posiłków,
  - zajęcia i zabawy w żłobku, w tym na świeżym powietrzu,
  - godziny odpoczynku.
7. Do końca września dyrektor zobowiązany jest zawiadomić rodziców/opiekunów o dniach wolnych planowanych w danym roku szkolnym. W przypadku zmniejszenia frekwencji w okresie wakacyjnym lub świątecznym żłobek oraz przedszkole Happy-Kids zastrzega sobie prawo łączenia grup.
8. Na życzenie rodziców (minimum 5 osób) w żłobku organizuje się również inne zajęcia dodatkowe, za które rodzice wnoszą dodatkową opłatę.
9. Żłobek w ramach czesnego organizuje dodatkowe atrakcje tj. teatrzyki, spotkania autorskie, warsztaty kreatywne i inne. Obecność dziecka w żłobku w dniu organizowanej dodatkowej atrakcji jest jednoznaczne w uczestnictwie w niej. Żłobek może zorganizować dodatkowe wycieczki i atrakcje, które wymagałyby opłaty dodatkowej. Każdorazowo taka sytuacja będzie podlegała odrębnej konsultacji z rodzicami.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady rozwiązywania sporów**

#### **§ 7**

1. Organem właściwym do rozwiązywania sporów w społeczności żłobka jest dyrektor.
2. Spory rozstrzyga się polubownie, drogą indywidualnych rozmów i mediacji.
3. W sytuacji zaistnienia sporu między organami żłobka strony mają prawo wystąpienia z wnioskiem o rozstrzygnięcie do osoby prowadzącej żłobek.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 8**

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobka: opiekunów, dzieci, rodziców oraz pozostałych pracowników i współpracowników żłobka.
2. Zmian do Statutu dokonuje organ prowadzący żłobek.



3. Ujednolicony Statut osoba prowadząca żłobek przedstawia do wiadomości i stosowania wszystkim pracownikom przedszkola.
  4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Prawa Oświatowego, Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
  5. Statut żłobka jest dostępny dla wszystkich zainteresowanych u dyrektora żłobka.
- Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem .....