
Statut Żłobka Mikołajkowo w Bieruniu

STYCZEŃ 2024

DAGMARA SPYRA, ŻŁOBEK MIKOŁAJKOWO
Mikołaja 1, 43-140 Bieruń

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki, zwanej dalej Żłobkiem, której pełna nazwa brzmi „Żłobek Mikołajkowo”.
2. Organem prowadzącym Żłobek jest Dagmara Spyra, prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą Dagmara Spyra Treelesia
NIP: 6351642129 REGON: 242947545
43-140 Łędziny, ul. Łędzińska 236
3. Dyrektorem Żłobka jest Dagmara Spyra.
4. Żłobek Mikołajkowo znajduje się w Bieruniu przy ul. Mikołaja 1.
5. Żłobek wpisany jest do rejestrów żłobków i klubów dziecięcych, prowadzonego przez Burmistrza Miasta Bierunia.
6. Nadzór sanitarno – epidemiologiczny nad placówką sprawują odpowiednie służby sanitarne w Tychach.

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235) zwanej dalej Ustawą;
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz. U. z 2011 nr 69 poz. 367);
3. Rozporządzenia 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);
4. Niniejszego Statutu.

Rozdział II

Cele i zadania Żłobka:

1. Celem działania Żłobka jest zapewnienie opieki nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia do ukończenia 3 roku życia, w szczególnych przypadkach do lat 4.
2. Zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych.
3. Zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, profilaktyczno-zdrowotnej, wychowawczej oraz edukacyjnej z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnych uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności
4. Organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dziecka, optymalnych warunków rozwoju jego osobowości, zdolności i zainteresowań, wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
5. Zaspokojenie podstawowych potrzeb rozwojowych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
6. Wszechstronne rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci odpowiednio do ich wieku lub rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Współpraca z rodzicami w celu poznania potrzeb rozwojowych ich dzieci i okazania pomocy w działaniach wychowawczych, sprawowanie funkcji doradczej i wspierającej działania rodziny.
8. Zapewnienie warunków lokalowych i wyposażenia zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a także zapewnienie opieki przez personel Żłobka o wymaganych Ustawą kwalifikacjach.

9. Dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w Żłobku, w tym także podczas zajęć oraz zabaw prowadzonych poza nim.

10. Zadania powyższe Żłobek realizuje poprzez:

- a) Prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychoruchowy dziecka, właściwy do jego wieku.
- b) Wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności
- c) Prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
- d). Żłobek realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności dobrem dziecka, potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych, koniecznością wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka.
- e) Wykonywanie czynności związanych z profilaktyczną opieką pielęgniarską, udzielanie pomocy w nagłym zachorowaniu.
- f) Współpracę z rodzicami w zakresie wychowania dziecka, pomaganie rodzicom w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka.
- g). współpracę z rodzicami, w tym poprzez organizację spotkań, zajęć otwartych oraz włączenie rodziców w działalność Żłobka.
- h). Żłobek wykonując swoje zadania może współpracować z innymi podmiotami i organizacjami.

Rozdział III

Organizacja Żłobka

1. Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 5.30 do 17.00 przez cały rok kalendarzowy, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, a także dodatkowych dni wolnych w pracy Żłobka oraz z 1 tygodniową przerwą w okresie letnim (czerwiec – wrzesień) ogłaszaną corocznie przez Żłobek na Tablicy Ogłoszeń do końca marca. W okresie przerwy wakacyjnej czesne za żłobek nie ulega pomniejszeniu i jest płatne 100%. Placówka zastrzega sobie prawo do zmiany w godzinach funkcjonowania Żłobka w okresie wakacyjnym, z powodu urlopów kadry (miesiące lipiec i sierpień)
2. Żłobek sprawuje opiekę dzienną nad dzieckiem do 10 godzin dziennie.
3. Żłobek zastrzega sobie prawo do wprowadzenia dodatkowych dni wolnych lub dyżurów, jeśli w tzw. dniach pomiędzy świętami lub tzw. dniach poprzedzających święta, tzw. długich weekendach będzie zadeklarowana zbyt mała ilość dzieci.
4. Do Żłobka przyprowadzane są dzieci zdrowe.
5. Przyjęcie dziecka do żłobka możliwe jest przez cały rok kalendarzowy, w miarę wolnych miejsc.
6. Do żłobka przyjmowane są dzieci, z uwzględnieniem preferencji dla rodzin wielodzietnych i dzieci niepełnosprawnych
7. Warunkiem przyjęcia dziecka do żłobka jest:
 - a) wypełnienie i złożenie u Dyrektora karty zgłoszeniowej do żłobka,
 - b) zawarcie umowy cywilno-prawnej o sprawowanie opieki nad dzieckiem w wieku od 20 tygodnia życia do ukończenia 3 roku życia, w wyjątkowych przypadkach do 4 roku ,
 - c) rozwiązanie umowy może nastąpić przy zachowaniu miesięcznego okresu wypowiedzenia, liczonego na koniec miesiąca kalendarzowego za wyjątkiem miesiąca czerwiec.
8. W przypadku pozostawienia dziecka dłużej niż w godzinach określonych umową Żłobek pobiera opłatę dodatkową, rekompensującą poniesione koszty w wysokości 30 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w placówce, do rąk własnych opiekuna.

9. W razie stwierdzenia zachorowania w trakcie pobytu dziecka w Żłobku, Dyrektor lub opiekun informuje Rodzica o jego stanie. Rodzic dziecka, na wezwanie Żłobka jest zobowiązany niezwłocznie odebrać dziecko z placówki.
10. W przypadku stwierdzenia, że w stosunku do osoby odbierającej dziecko zachodzi obawa, że nie gwarantuje ona odpowiedniej opieki nad dzieckiem (nietrzeźwość, nieodpowiednie zachowanie emocjonalne) dziecko pozostawia się w placówce do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej osoby uprawnionej do odbioru. Jeśli jest to po godzinach pracy Żłobka dziecko pozostaje pod opieką opiekuna do momentu odebrania na koszt Rodzica.
11. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku lub klubie dziecięcym dyrektor żłobka lub klubu dziecięcego może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.

Zasady odbierania dzieci ze Żłobka

1. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych.
2. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
3. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic/opiekun prawny dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem.
4. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, podpis upoważniającego, nr dowodu osobistego.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie opiekuna go okazać.
6. W sytuacjach budzących wątpliwości opiekunki kontaktuje się z rodzicami. Opiekunka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Rodzice / upoważnione osoby odbierają dzieci do godziny 17.00.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, rodzic/ upoważniona osoba zobowiązana jest powiadomić telefonicznie odpowiednio wcześniej Placówkę o spóźnieniu.
10. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu opiekun zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami i powiadomić o zaistniałym fakcie.
11. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o godzinie odbioru Dziecka przez rodziców/ prawnych opiekunów/ osób upoważnionych, opiekun dziecięcy oczekuje z dzieckiem 1 godzinę – do 18.00. Po upływie tego czasu opiekun powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w Żłobku

1. Osoba przyprowadzająca dziecko do Żłobka Mikołajkowo obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać opiekunowi.

2. Opiekun nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do Placówki w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji Żłobka Mikołajkowo.
3. Do Żłobka przyprawdza się dzieci zdrowe, nie powinno przyprawdzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
4. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, opiekun ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Żłobka przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do placówki.
5. W Placówce nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów, włosów etc) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
6. W Placówce nie wolno podawać żadnych lekarstw, chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe.
7. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia pisemnej prośby do Organu prowadzącego o wydanie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane. Każda sytuacja rozpatrywana jest indywidualnie.
8. Opiekun grupy ma obowiązek poinformowania rodzica/ prawnego opiekuna o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
9. Rodzice/prawni opiekunowie po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko ze Żłobka Mikołajkowo.
10. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
11. Po odebraniu dziecka rodzicowi/prawnemu opiekunowi nie zezwala się na poruszanie się dziecka po terenie Żłobka Mikołajkowo bez obecności pracownika Placówki – szczególnie w miejscach dostępnych wyłącznie personelowi.

Rozdział IV

Wyżywienie

1. Żłobek zapewnia wyżywienie dostarczane przez firmę cateringowa.
2. W ramach dziennego wyżywienia dziecku przysługują cztery posiłki: śniadanie, dwu daniowy obiad i podwieczorek.
3. Na pisemny wniosek Rodzica w żywieniu dziecka będą uwzględniane diety. Wszystkie alergie mają być poświadczone zaświadczeniem od lekarza pediatry lub alergologa.
4. W przypadku nieobecności dziecka opłata za wyżywienie nie będzie naliczana po uprzednim zgłoszeniu nieobecności przez Rodzica do godz. 7.30 danego dnia, telefonicznie bądź sms na nr telefonu Żłobka **790-747-220**.
5. Żłobek nie dokonuje domniemania nieobecności dziecka w dniach następujących po dniu/dniach zgłoszonej lub niezgłoszonej nieobecności, w związku, z czym Żłobek będzie nadal zamawiać, do odwołania, posiłki dla dziecka na koszt Rodzica.
6. Opłata miesięczna za wyżywienie dziecka w Żłobku ustalana jest jako iloczyn stawki żywieniowej dziennej oraz liczby dni pobytu dziecka w żłobku.

Rozdział V

Opłaty

1. W ramach miesięcznej opłaty stałej dziecko ma zagwarantowaną codzienną gotowość Żłobka do przyjęcia w ustalonej umową godzinach, opiekę, zabiegi pielęgnacyjne, planowane zabawy dydaktyczno – wychowawcze, zajęcia rozwojowe.

2. Rodzic zobowiązany jest wносить przypadające na niego opłaty z góry, do 5 dnia każdego miesiąca przelewem na wskazany rachunek bankowy. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania na rachunku Żłobka.
3. W przypadku wpłaty po terminie Rodzic zobowiązany jest okazać potwierdzenie dokonanej wpłaty. Brak potwierdzenia wpłaty może skutkować nieprzyjęciem dziecka pod opiekę żłobka.
4. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
5. Żłobek zastrzega sobie prawo zmiany wysokości chesnego oraz opłaty dotyczącej wyżywienia Dziecka w ciągu roku szkolnego, o zmianach będzie informować na piśmie w placówce. Zmiana wysokości opłat wymaga aneksu do umowy. Rodzic, w terminie 14 dni od daty otrzymania przedmiotowej informacji, ma prawo odstąpić od niniejszej Umowy, o czym pouczony zostanie w treści otrzymanej informacji o zmianie opłaty.

Rozdział VI

Obowiązki Rodzica

1. Do podstawowych obowiązków Rodzica należy:
 - a) przestrzeganie postanowień statutu i umowy, terminowe i punktualne przyprowadzanie (najpóźniej do godz. 8.30) i odbieranie dziecka;
 - b) terminowe wnoszenie ustalonych opłat ;
 - c) terminowe zgłaszanie nieobecności dziecka w Żłobku oraz informowanie o jej przyczynach;
 - d) informowanie o wszelkich zmianach dotyczących miejsca zamieszkania, numeru telefonu Rodzica oraz innych ważnych danych na temat dziecka w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia zmiany;
 - e) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora o zdiagnozowanych zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - f) dostarczanie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do Żłobka po przebytej chorobie. W przypadku braku zaświadczenia, personel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do Żłobka.
2. Rodzic zobowiązany jest również zapewnić dziecku wyprawkę:
 - ubrania na zmianę (2 komplety), buciki
 - bluza, czapka
 - komplet pościeli
 - pieluchy, krem na odparzenia
 - chusteczki mokre i suche
 - smoczek, bidon, butelka w zależności co dziecko używa.

Rozdział VII

Prawa Rodzica

1. Uzyskiwanie na bieżąco pełnej i rzetelnej informacji na temat swojego dziecka.
2. Uzyskiwanie porad i wskazówek w razie wystąpienia trudności wychowawczych oraz w doborze metod w celu udzielenia dziecku pomocy.
3. Włączanie się w organizację imprez okolicznościowych dla dzieci w Żłobku.
4. Kierowanie do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka.
5. Wnoszenie skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez Żłobek. Skargi i wnioski oraz zastrzeżenia można składać w formie ustnej i pisemnej bezpośrednio Dyrektorowi żłobka.

Rozdział VIII

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku

1. Dopuszcza się możliwość udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku.
2. Zajęcia te obejmują w szczególności:
 - a). Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze
 - b). Spotkania okolicznościowe (dzień Mamy i Taty, Dzień Dziecka, Dzień Babci i Dziadka)
3. Warunkiem udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku jest zgoda Dyrektora oraz stosowanie się do zaleceń opiekunów sprawujących opiekę nad dziećmi w trakcie zajęć oraz przestrzeganie przepisów sanitarno-epidemiologicznych.

Rozdział IX

Obowiązki Żłobka w razie nieszczęśliwego wypadku dziecka

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w Żłobku, Żłobek ma obowiązek niezwłocznie:
 - a) udzielić pierwszej pomocy
 - b) powiadomić pogotowie ratunkowe
 - c) powiadomić Rodzica dziecka
 - d) jeżeli istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa – powiadomić najbliższą jednostkę Policji.
2. Na wniosek Rodzica w formie pisemnej w razie nieszczęśliwego wypadku, który miał miejsce w budynku żłobka (w pomieszczeniach monitorowanych) do 3 dni od momentu zdarzenia Żłobek może udostępnić do wglądu nagranie z monitoringu.

Rozdział X

Pracownicy żłobka

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje Żłobkiem jednoosobowo i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Do obowiązków Dyrektora Żłobka w szczególności należy:
 - a) kierowanie działalnością Żłobka;
 - b) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz;
 - c) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad działalnością Żłobka;
 - d) dobór kadry i podział zadań pomiędzy pracownikami;
 - e) inne zadania wynikające z przepisów szczególnych oraz regulaminu Żłobka.
4. Skład personelu Żłobka jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Pracownicy Żłobka mają obowiązek przestrzegania :
 - a) zarządzeń wewnętrznych;
 - b) ustalonego porządku;
 - c) instrukcji obowiązujących w placówce;
 - d) zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - e) przepisów przeciwpożarowych;
 - f) ustalonego czasu pracy;
 - g) zasad współżycia społecznego;
 - h) przestrzegania tajemnicy służbowej.
6. Do zadań opiekunek dziecięcych należy w szczególności:
 - a) zapewnienie dzieciom opieki, wszechstronnego rozwoju dziecka;
 - b) zapewnienie dzieciom warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych zgodnie z ich potrzebami;

- c) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji , z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
 - d) zapewnienie dzieciom warunków wypoczynku;
 - e) utrwalanie nawyków sanitarno – higienicznych i samoobsługi;
 - f) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej i właściwych zachowań społecznych;
 - g) niezwłoczne powiadomienie Rodziców lub Opiekunów w przypadku zachorowania dziecka;
 - h) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji dzieci;
 - i) prowadzenie profilaktyki zdrowotnej wobec dzieci;
 - j) dbałość o wszystkie urządzenia znajdujące się na wyposażeniu.
7. Opiekunki współpracują z Rodzicami/Opiekunami prawnymi w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych w stosunku do dziecka.
 8. Współpraca z Rodzicami/Opiekunami prawnymi odbywa się w szczególności przez udzielanie bieżących informacji na temat dziecka .
 9. Organizację pracy opiekunów w grupach określa plan dnia.
 10. Na podstawie planu dnia opiekunowie poszczególnych grup dziecięcych ustalają szczegółowy plan dnia, obejmujący prowadzenie zajęć edukacyjno – wychowawczych, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci mających pod swoją opieką.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

1. Opiekunowie Żłobka przejmują odpowiedzialność za dziecko od momentu przekazania dziecka przez Rodzica, w szatni, w wejściu do sali.
2. Rodzic przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w momencie przekazania dziecka w jego ręce.
3. W przypadku choroby dziecka Żłobek nie zapewnia opieki.
Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w placówce, Rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania dziecka ze żłobka. Nie dotyczy to przypadków alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim. W przypadku braku kontaktu z Rodzicem, w trosce o zdrowie dziecka, personel Żłobka ma prawo wezwać pogotowie. Ewentualne koszty tego wezwania ponosi Rodzic dziecka.
4. W przypadku przyprowadzenia do Żłobka dziecka chorego, z objawami takimi jak kaszel, ropny katar, gorączka/stan podgorączkowy 37,5, wysypka lub inne niepokojące, wskazujące na chorobę zakaźną objawy, personel Żłobka ma prawo do odmowy przyjęcia dziecka do placówki. Dziecko odesłane do domu powinno zostać przez 48 godzin w domu w celu obserwacji oraz podleczenia.
5. Po szczepieniu dziecka Rodzic ma obowiązek przetrzymać dziecko w domu 24 godziny celem obserwacji dziecka pod kątem ewentualnych powikłań po szczepieniu.
6. Wszystkie nowo przyjęte dzieci obowiązują badania na pasożyty.
7. Pracownicy Żłobka, nie są uprawnieni do podawania leków i suplementów diety.
8. W przypadku nieuzgodnionego wcześniej odebrania dziecka do godziny kończącej funkcjonowanie placówki i braku możliwości kontaktu z Rodzicami lub Opiekunami obowiązuje następująca procedura:
 - a. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie Rodziców/Opiekunów prawnych.
 - b. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji od Rodziców lub osób upoważnionych, opiekun oczekuje z dzieckiem w żłobku do

- jednej godziny dłużej od momentu końca funkcjonowania placówki oraz powiadamia Dyrektora.
- c. Po upływie tego czasu opiekun powiadamia dyżurnego Komisariatu Policji w Bieruniu.
9. W przypadku braku współpracy Rodzica w sytuacjach opisanych powyżej Dyrektor Żłobka ma prawo rozwiązać umowę bez okresu wypowiedzenia.
 10. Ważne sprawy dotyczące dzieci będą przekazywane bezpośrednio Rodzicowi przez opiekunów z poszanowaniem prawa do prywatności.
 11. W sytuacjach nieprzewidzianych w niniejszym Statucie decyzje wiążące podejmują pracownicy placówki oraz Dyrektor.
 12. Wszelkie zmiany Statutu będą przekazywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 13. Statut obowiązuje od 01.01.2024r.

.....
Dyrektor żłobka