

# STATUT

## Żłobek „KAMON”

w Przemyślu

### SPIS TREŚCI

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	2.
Rozdział II. ORGANIZACJA PRACY W ŻŁOBKU .....	2.
Informacje podstawowe. ....	2.
Zasady zapisów. ....	3.
Przyprowadzanie i odbieranie dziecka.....	3.
Wyżywienie.....	4.
Finanse.....	4.
Warunki wypowiedzenia umowy. ....	4.
Rozdział III. CELE I ZADANIA ŻŁOBKA .....	5.
Rozdział IV. PRAWA I OBOWIĄZKI .....	6.
Rozdział V. ORGANY I PRACOWNICY ŻŁOBKA .....	7.
Rozdział VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	8.

Przemyśl, luty 2025r.

**Żłobek "KAMON"**  
ul. Grunwaldzka 62a, 37-700 Przemyśl  
NIP: 7952581611, Regon: 526553836

# STATUT

## Żłobka „KAMON”

w Przemyślu

### ROZDZIAŁ I.

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

---

##### § 1

1. Niniejszy Statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania niepublicznej instytucji opieki, zwanej dalej „Żłobkiem”, którego nazwa brzmi: **Żłobek „KAMON”**.

2. Organem Prowadzącym Żłobek jest osoba prawna - „Fundacja KAMON dla Edukacji i Opieki” - z siedzibą w Przemyślu przy ul. Zamoyskiego 2 (KRS: 0001103910).

3. Żłobek funkcjonuje pod adresem: 37-700 Przemyśl, ul. Grunwaldzka 62A (lub w kolejnych lokalizacjach - jako oddziały/filie/zespół).

##### § 2

Podstawę funkcjonowania Żłobka stanowią następujące akty prawne:

1. ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2025, poz. 798 – t.j.),
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2024, poz. 1882).
3. niniejszy Statut,
4. inne przepisy prawa.

##### § 3

1. Żłobek „KAMON” działa na podstawie dokonanego wpisu w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych, prowadzonego przez Prezydenta Miasta Przemyśla, pod numerem 35021/Z.

2. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta.

3. Nadzór sanitarno-epidemiologiczny prowadzi Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Przemyślu.

##### § 4

Ilekcroć w Statucie mowa o Rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

### ROZDZIAŁ II.

#### ORGANIZACJA PRACY W ŻŁOBKU

---

##### § 5

##### Informacje podstawowe

1. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi, które ukończyły 12 miesiąc życia do lat 3, a podstawową jednostką organizacyjną są oddziały/grupy złożone z dzieci według zbliżonego wieku oraz potrzeb rozwojowych.

2. Żłobek funkcjonuje cały rok kalendarzowy z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, świąt oraz dni wolnych ustalonych przez Dyrektora Żłobka (np. wskutek epidemii, remontu czy awarii).

3. Szczegółową organizację opieki i wychowania oraz harmonogram zajęć edukacyjnych i wspierających rozwój dzieci w danym roku oświatowym (od 1 września do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego) określa Dyrektor Żłobka (np. „Plan pracy OWE”, „Standardy Opieki” i in.).

4. Zajęcia dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze odbywają się w budynku Żłobka oraz na zewnątrz, podczas spacerów, wycieczek itp. oraz ogrodzonym terenie nieruchomości wraz z placem zabaw.

5. Codzienną organizację pracy Żłobka określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora. Wychowawca, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem/grupą dzieci, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań Rodziców.

6. Żłobek funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godz. od 6:30 – 17:00 i w tym czasie przyjmuje odpowiedzialność za dzieci. Opieka nad jednym dzieckiem w Żłobku nie może przekroczyć 10 godzin w ciągu jednego dnia.

7. Wszystkie dzieci oraz pracownicy Żłobka są ubezpieczeni na koszt Organu Prowadzącego.

8. W razie planowanej nieobecności dziecka Rodzic zobowiązany jest powiadomić Żłobek najpóźniej jeden dzień wcześniej.

## § 6

### Zasady zapisów

1. Rekrutacja do Żłobka ma charakter ciągły, co oznacza, że zapisy dzieci trwają przez cały rok i w miarę dostępnych wolnych miejsc. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, decyduje kolejność zapisów według „Listy rezerwowej” prowadzonej przez Dyrektora.

2. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka „KAMON” (którego każdorazowo dokonuje Dyrektor) jest:

- a) rozmowa kwalifikacyjna (wywiad) z Rodzicami (przyjmowane są dzieci zdrowe oraz z alergią po wcześniejszych uzgodnieniach);
- b) uiszczenie opłaty rekrutacyjnej (wpisowe jest bezzwrotne);
- c) złożenie wypełnionych: „Karty zgłoszenia dziecka” oraz „Oświadczenia uzupełniającego dane dziecka”;
- d) zapoznanie się z dokumentami wewnętrznymi Żłobka;
- e) podpisanie umowy cywilnoprawnej („Umowa o objęcie dziecka opieką żłobkową”), która określa warunki świadczenia usług opiekuńczo –wychowawczych i edukacyjnych w Żłobku „KAMON”.

3. Rodzice są zobowiązani - w dniu podpisania umowy - do złożenia elektronicznie wniosku „Aktywnie w żłobku” (eZUS), wskazując Żłobek „KAMON” w Przemysłu jako podmiot sprawujący opiekę. Świadczenie w programie „Aktywny Rodzic” pozwala pozyskać środki finansowe na pokrycie kosztów chesnego za żłobek.

4. Rodzice zamieszkali na terenie miasta Przemysłu zobowiązani są – zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej – do podania numeru „Przemyskiej Karty Mieszkańca” dziecka w celu uzyskania dotacji miejskiej. W przypadku nieprzedłożenia rzeczonej karty, Żłobek zachowuje prawo do dodatkowej opłaty w wysokości odpowiadającej utraconej dotacji miejskiej.

5. W przypadku zakończenia dofinansowania wymienionego w ust. 3. i/lub ust.4., Organ Prowadzący ustali nowe zasady odpłatności za opiekę nad dzieckiem w Żłobku.

## § 7

### Przyprowadzanie i odbieranie dziecka

1. Dzieci są przyprowadzane/odbierane w godzinach otwarcia Żłobka przez Rodziców lub Osoby upoważnione, które są pełnoletnie, wpisane do „Upoważnienia do odbioru dziecka” i po okazaniu dowodu tożsamości.

2. Jeżeli dziecko – w trakcie przyprowadzania/odbierania – pozostaje na terenie Żłobka pod opieką Rodzica/Osoby upoważnionej, to personel nie ponosi odpowiedzialności za to dziecko.

3. Rodzice/Osoba upoważniona mają obowiązek przyprowadzać dziecko zdrowe. Dziecko chore nie będzie przyjmowane do Żłobka.

4. Jeśli Opiekun grupy zaobserwuje u dziecka niepokojące objawy mogące świadczyć o rozpoczynającej się chorobie dziecka, zobowiązany jest poinformować Rodzica o tych objawach. Rodzic natomiast zobowiązany jest do konsultacji lekarskiej w celu zweryfikowania stanu zdrowia dziecka.

5. W przypadku, gdy dziecko zachoruje na terenie Żłobka, Rodzic zostanie natychmiast poinformowany przez personel i ma obowiązek odebrać dziecko w ciągu 2 godz. Jeśli to nie nastąpi, a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej Opiekun grupy wezwie pomoc lekarską.

6. Personel żłobka nie podaje dzieciom lekarstw.

7. Jeśli zajdą nieprzewidziane okoliczności mające wpływ na opóźnienie w odbiorze dziecka, to personel Żłobka powinien zostać niezwłocznie o tym fakcie poinformowany. Istnieje możliwość przedłużenia pobytu dziecka w Żłobku za dodatkową opłatą, która wynosi 70 zł za każdą rozpoczętą godziną po 17:00 w danym dniu.

8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka, Opiekun dziecka zobowiązany jest powiadomić telefonicznie Rodziców lub Osoby upoważnione o zaistniałym fakcie.

W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o ich miejscu pobytu, Opiekun oczekuje z dzieckiem w Żłobku przez 1 godzinę, a po upływie tego czasu powiadamia najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z Rodzicami.

9. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania osoby odbierającej dziecko ze Żłobka.

10. Życzenie Rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich, musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

11. W razie planowej nieobecności dziecka Rodzic jest zobowiązany powiadomić Żłobek najpóźniej 1 dzień wcześniej.

## § 8

### Wyżywienie

1. Żłobek ma podpisaną umowę z firmą cateringową na dostarczanie codziennego wyżywienia dla wychowanków, na które składa się: śniadanie, obiad dwudaniowy i podwieczorek. Posiłki mają być zgodne z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej.

2. Koszty wyżywienia w pełni ponoszą Rodzice, za każdy dzień pobytu dziecka w Żłobku, które są określone w fakturze po zakończonym miesiącu i płatne (z dołu) do 8 dnia kolejnego miesiąca.

3. W razie przewidywanej nieobecności dziecka, Rodzice są zobowiązani do powiadomienia Opiekuna grupy najpóźniej do godz. 7:00 w danym dniu. W przypadku braku takiej informacji opłata dzienna za wyżywienie zostanie naliczona.

4. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności z tytułu jakości posiłków i ich ilości oferowanych przez firmę cateringową. Sprawujący opiekę nad dzieckiem może odmówić podania mu posiłku, jeśli uzna, że jakość posiłku budzi jakiegokolwiek zastrzeżenia.

5. Wysokość opłaty za wyżywienie jest ustalana przez Organ Prowadzący i podawana do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.

## § 9

### Finanse

1. Organ Prowadzący Żłobek pozyskuje zasoby materialne z:

- a) dotacji z instytucji publicznych,
- b) czesnego,
- c) darowizn,
- d) innych wpływów.

2. Wysokość czesnego oraz opłat za wyżywienie są wskazane w „Umowie o objęcie dziecka opieką żłobkową”, którą podpisując, Rodzice zobowiązują się przestrzegać.

3. Organ Prowadzący wystawia comiesięczne faktury za wykonane usługi z terminem płatności na 8 dzień miesiąca, w których czesne płatne jest za bieżący miesiąc (z góry) oraz za wyżywienie i inne opłaty za miesiąc poprzedni (z dołu).

4. Wpłaty z tytułem przelewu należy realizować na rachunek w mBank S.A. Oddział Przemysł, który prowadzi konto pomocnicze - Żłobek „KAMON” – o numerze:

**92 1140 2004 0000 3602 8567 6605**

5. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, opłata za pobyt (czesne) nie podlega zwrotowi, niezależnie od powodu nieobecności, np. wskutek przedłużającej się choroby dziecka czy przebywania na urlopie.

## § 10

### Warunki wypowiedzenia umowy

1. Dyrektor Żłobka zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawartej z Rodzicami umowy po zaistnieniu następujących okoliczności:

- a) nieprzestrzegania postanowień niniejszego Statutu;
- b) naruszenia warunków podpisanej „Umowy o objęcie dziecka opieką żłobkową”, „Regulaminu Żłobka” lub innych aktów stanowiących o ustalonym porządku w Żłobku ;
- c) podważania dobrego imienia Żłobka „KAMON”;
- d) zaległości w opłatach za świadczone usługi lub wyżywienie przekraczające 1 miesiąc;
- e) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie dłuższym niż 1 miesiąc;
- f) gdy zachowanie dziecka uniemożliwia pracę Opiekunom oddziałów/grup lub stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci;

- g) gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;
- h) w szczególnych przypadkach, decyzją Organu Prowadzącego.
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej wraz z uzasadnieniem oraz zachowaniem terminu wypowiedzenia.

### **ROZDZIAŁ III.**

## **CELE I ZADANIA ŻŁOBKA**

---

#### **§ 11**

Celem Żłobka jest prowadzenie działalności opiekuńczo–wychowawczej z elementami edukacji dla dzieci do lat 3.

1. Cele opiekuńcze będą realizowane w bezpiecznej i przyjaznej atmosferze, w troskliwych warunkach zbliżonych do domowych i przy profesjonalnym świadczeniu usług.

2. Cele wychowawcze mają zapewnić dzieciom harmonijny rozwój psychofizyczny, a Rodzicom pomagać w wychowaniu i pełnić wobec nich funkcje doradcze.

3. Cele edukacyjne to wspieranie rozwoju dziecka poprzez umożliwienie wczesnej nauki i kształcenia, zgodnego z jego indywidualnością oraz rozwojem emocjonalnym, poznawczym, ruchowym i społecznym.

#### **§ 12**

Dla dobra dziecka i zaspokajania jego potrzeb, Żłobek łączy cele i zadania wynikające z przepisów ustawy, a w szczególności:

1. Troszczy się o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dzieci poprzez zapewnienie właściwej opieki pielęgnacyjnej i higienicznej, wyrabianie nawyków higieny życia codziennego oraz prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych.

2. Kształtuje rozwój umysłowy dziecka, wyrabianie orientacji w przestrzeni i czasie oraz elementarnych stosunków wielkości. Rozwija procesy poznawcze u dzieci takie jak: myślenie, spostrzeżenia, mowa i komunikacja oraz zapoznaje z otaczającym środowiskiem i przyrodą.

3. Zapewnia zajęcia wspierające rozwój ruchowy dzieci, stwarza warunki do wczesnej nauki, organizuje wspólne zabawy i gry z elementami edukacji, prowadzi zajęcia integracji sensorycznej.

4. Rozwija wyobraźnię i wrażliwość estetyczną dzieci w otoczeniu, a także pobudza uzdolnienia poprzez różne formy działalności plastyczno-technicznej, muzycznej, ruchowej i edukacyjnej.

5. Wspomaga rozwój samodzielności u dzieci i budowania systemu wartości, aby rozróżniały to co jest dobre, od tego, co jest złe.

6. Kształtuje postawy społeczne przez przyzwyczajanie do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole z rówieśnikami, z innymi dziećmi i dorosłymi. Pobudza i rozwija uczucia przywiązania, życzliwości i empatii.

7. Współpracuje z Rodzicami i wspiera ich w zakresie wychowawczej roli Rodziny, pomaga w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

#### **§ 13**

Wymienione cele i zadania Żłobek realizuje w oparciu o:

- bezpieczne i higieniczne warunki pobytu oraz zdrowe i prawidłowe odżywianie;
- adaptację dziecka z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dla dalszej opieki i edukacji;
- prowadzenie zajęć zabawowych z elementami nauczania, wsparte nowoczesnymi metodami i aktualnymi programami, dostosowanymi do wieku dziecka i jego potrzeb psychoruchowych;
- fachową kadrę nauczycielską i opiekuńczą;
- pomoc i opiekę specjalistów z zakresu zdrowia, pedagogiki i psychologii;
- współpracę z Rodzicami i dbałość o rzetelną informację o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju.

**ROZDZIAŁ IV.**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI**

---

**§ 14**

1. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
- a) równego traktowania,
  - b) przyjaznej atmosfery, spokoju i samotności, gdy tego potrzebują, snu lub wypoczynku, gdy są zmęczone,
  - c) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
  - d) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania ich zdania i życzeń,
  - e) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbaniami ze strony dorosłych,
  - f) pomocy i opieki przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami,
  - g) doświadczania konsekwencji własnego zachowania i innych, ograniczonego względami bezpieczeństwa,
  - h) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - i) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego,
  - j) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów.
2. Do podstawowych obowiązków Rodziców należy:
- a) przestrzeganie zasad niniejszego Statutu i ustalonego w placówce porządku na podstawie przyjętych, regulaminów i zarządzeń;
  - b) podanie dokładnych danych i rzetelnych informacji o Rodzinie w oświadczeniach i formularzach w trakcie procesu ubieganiu się o objęcie dziecka opieką żłobkową;
  - c) zaopatrzenia dziecka w wyprawkę niezbędną do zapewnienia właściwej opieki w Żłobku;
  - d) terminowe uiszczanie opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku oraz opłat dodatkowych;
  - e) zapoznawania się na bieżąco z treścią ogłoszeń i komunikatów Dyrektora Żłobka i stosowania się do nich;
  - f) uczestniczenie w zebraniach informacyjnych, konsultacjach i organizowanych wydarzeniach;
  - g) współdziałanie z Dyrektorem Żłobka i Opiekunem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań opiekuńczych, edukacyjnych i wychowawczych na dziecko oraz określania jego drogi indywidualnego rozwoju;
  - h) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku, zgłaszanie niedyspozycji dziecka, zwłaszcza zatrucia pokarmowe i choroby zakaźne;
  - i) niezwłoczne informowanie o zmianach adresu zamieszkania, numerów telefonów i adresów mailowych podanych do kontaktu, zmianach w dokumentach personalnych i in.
3. Rodzice mają prawo do:
- a) znajomości założeń programu wychowania w danym oddziale żłobkowym;
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych;
  - c) uzyskiwania od Opiekunek porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku wsparcia;
  - d) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami i w miarę możliwości Żłobka;
  - e) wyrażania opinii i przekazywania wniosków z obserwacji pracy Żłobka oraz poziomu prowadzonych zajęć i usług;
  - f) kierowania do personelu Żłobka uwag w trosce o dobro dziecka;
  - g) włączania się w organizację zajęć, imprez okolicznościowych i innych wydarzeń organizowanych dla dzieci, po uprzednim ustaleniu z właścicielem lub dyrektorem Żłobka.

**ROZDZIAŁ V.**  
**ORGANY I PRACOWNICY ŻŁOBKA**

---

**§ 15**

- Organami Żłobka „KAMON” są:
- Osoba (prawna) Prowadząca Żłobek („Fundacja KAMON dla Edukacji i Opieki”),
  - Dyrektor Żłobka.

## § 16

Do kompetencji Organu Prowadzącego Żłobek należy:

1. uchwalenie Statutu Żłobka i wprowadzanie zmian,
2. powoływanie i odwoływanie Dyrektora,
3. zatrudnianie/zwalnianie innych pracowników na wniosek Dyrektora,
4. organizowanie obsługi placówki - administracyjnej, finansowej i gospodarczej,
5. zarządzanie majątkiem placówki i dysponowanie środkami finansowymi,
6. sprawowanie kontroli nad funkcjonowaniem i sprawami Żłobka.

## § 17

Dyrektor Żłobka pełni funkcje kierownicze, zarządcze i wykonawcze w zakresie całokształtu działalności placówki i podległych mu oddziałów/filii oraz reprezentuje je na zewnątrz. Do głównych zadań Dyrektora należy:

1. Nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez Żłobek celów z założeniami Statutu Żłobka i obowiązujących przepisów prawa.
2. Zapewnienie dzieciom i personelowi bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Żłobku oraz kontrola tych warunków (m.in. bhp i ppoż.).
3. Prowadzenie polityki kadrowej placówki (w tym: wnioskowanie o zatrudnianie/zwalnianie, ustalanie zakresu obowiązków pracowników, prowadzenie dokumentacji organizacji pracy, organizowanie szkoleń, kursów i in.).
4. Sprawowanie nadzoru nad personelem w realizacji ustalonych zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych.
5. Podejmowanie decyzji dotyczących przyjęcia dziecka, organizowanie procesu adaptacji do warunków Żłobka, prowadzenie i nadzorowanie dokumentacji przebiegu pobytu dziecka.
6. Gromadzenie informacji o pracy Opiekunów w celu dokonywania jej oceny, a także nadzór nad sposobem dokumentowania ich zajęć z przebiegu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
7. Organizowanie współpracy z Rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Żłobka.
8. Tworzenie Regulaminu Żłobka, strony internetowej i aktów porządkowych oraz wprowadzanie w nich zmian, a także archiwizowanie całej prowadzonej w Żłobku dokumentacji.
9. Podejmowania działań marketingowych i reklamowych oraz podnoszenie jakości oferowanych usług.
10. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

## § 18

Pracownicy dydaktyczni (Opiekunki dziecięce) i personel pomocniczy (pomoce Opiekunek dziecięcych i in.) stanowiący kadre opiekuńczo-wychowawcza Żłobka, mają następujące zadania i obowiązki:

1. Sprawowanie stałej i bezpośredniej opieki nad dziećmi, w tym zaspokajanie ich podstawowych potrzeb związanych z ubieraniem, żywieniem, higieną, odpoczynkiem oraz dbaniem o bezpieczeństwo.
2. Organizowanie i prowadzenie zajęć wychowawczo-edukacyjnych, wspierających rozwój psychoruchowy, społeczny i emocjonalny dzieci wraz z ponoszeniem odpowiedzialności za ich jakość.
3. Kształtowanie u dzieci aktywności i samodzielności w codziennych czynnościach i zabawie.
4. Kształtowanie pozytywnych cech charakteru i nawyków społeczno-pożytecznych.
5. Obserwacja rozwoju dzieci, wspieranie ich samodzielności, adekwatnie do wieku i możliwości rozwojowych.
6. Informowanie Dyrektora i Rodziców o postępach i trudnościach w wychowaniu dziecka.
7. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dla każdego oddziału, kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia (w budynku i na zewnątrz) oraz wykonywanie innych poleceń wydanych przez Dyrektora.
8. Przestrzeganie obowiązujących w Żłobku regulaminów, zarządzeń i procedur.

## § 19

Podstawowe zadania wszystkich pracowników Żłobka to:

1. Wykonywanie swojej pracy sumiennie i starannie.
2. Stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa i umową o pracę.

3. Przestrzeganie ustalonego czasu pracy.
4. Przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stosowanie się do poleceń i wskazówek przełożonych wydawanych w tym zakresie.
5. Dbanie o należyty stan urządzeń, mebli i sprzętów oraz o porządek i ład na swoim stanowisku pracy.
6. Poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarskich.
7. Dbanie o dobro Żłobka, chronienie jego mienia oraz zachowywanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
8. Przestrzeganie w pracy zasad współżycia społecznego.
9. Przedkładanie w całej swojej pracy dobra i bezpieczeństwa dzieci ponad wszystko inne.
10. Wykonywanie czynności związanych z zajmowanym stanowiskiem i zakresem obowiązków, a także innych czynności wynikających z bieżących potrzeb w Żłobku.


## ROZDZIAŁ VI. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

---

### § 20

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Żłobka.
2. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Decyzje o zmianach lub uzupełnieniach w Statucie Żłobka podejmuje Organ Prowadzący.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem, obowiązują indywidualne ustalenia między Dyrektorem Żłobka a Rodzicem/ami, a także odpowiednie przepisy „Kodeksu Postępowania Cywilnego” i/lub „Kodeksu Pracy”.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2025r.

**Żłobek "KAMON"**  
ul. Grunwaldzka 62a, 37-700 Przemyśl  
NIP: 7952581611, Regon: 528553836

Przemyśl, 01.02.2025r.  
**ORGAN PROWADZĄCY**  
  
**dr inż. Krzysztof Kassan**

  
FUNDACJA  
**KAMON**  
DLA EDUKACJI I GIEKI  
ul. Zamoyskiego 2, 37-700 Przemyśl  
NIP: 7952581611, REGON: 528553836  
KRS: 0001103910