

Motylkowa Kraina - Niepubliczny Żłobek  
ul. Somosierry 31a, 71-181 Szczecin  
www.motylkowakraina.pl  
info@motylkowakraina.pl  
tel. 506 666 514



## **STATUT NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA MOTYLKOWA KRAINA W SZCZECINIE**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki zwanej w dalszej treści żłobkiem, którego pełna nazwa brzmi: Niepubliczny Żłobek Motylkowa Kraina, Szczecin 71 – 181, ul Somosierry 31A
2. Organem prowadzącym żłobek jest SYNERGIA Sp. z o.o. ul. Wieniawskiego 29, 71-144 Szczecin, NIP: 852 267 03 47
3. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin.
4. Nadzór sanitarno - epidemiologiczny nad placówką sprawują odpowiednie służby sanitarne w Szczecinie.
5. Siedziba żłobka znajduje się pod adresem: 71 – 181 Szczecin, ul Somosierry 31A.
6. Żłobek używa pieczęci o treści: Niepubliczny Żłobek Motylkowa Kraina w Szczecinie.

## §2

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2011 nr 45, poz. 235), zwanej dalej ustawą.
2. 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. poz. 368), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 czerwca 2019 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. poz. 1221).
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. poz. 925), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 grudnia 2017 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. poz. 2379).
5. Niniejszego statutu.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania żłobka

#### § 3

Żłobek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy, w szczególności:

1. troszczy się o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dzieci przez zapewnienie im opieki, wyrabianie nawyków higieny życia codziennego oraz prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych,
2. wspomaga indywidualny rozwój i wczesną edukację dziecka,
3. zapewnia opiekę, wychowanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
4. troszczy się o rozwój umysłowy dziecka, wyrabianie orientacji, elementarnych stosunków wielkości, przestrzeni i czasu, rozwijanie myślenia, mowy oraz zapoznanie z otaczającym środowiskiem i przyrodą,
5. kształtuje postawy społeczne przez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości,
6. rozwija wyobraźnię i wrażliwość estetyczną dzieci, uzdolnienia poprzez różne formy działalności plastyczno- technicznej oraz troskę o estetykę otoczenia,
7. udziela dzieciom pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
8. tworzy warunki do wczesnej nauki języków obcych,
9. współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze: - pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej - interwencji

specjalistycznej - udziela rzetelnej informacji o postępkach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju - uzgadnia wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunki i zakres zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w żłobku

10. zapewnienia dzieciom prawidłowe żywienie, przestrzeganie zasad higienicznych.

#### § 4

Wynikające z powyższych celów zadania żłobek realizuje w ramach następujących obszarów:

1. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
2. rozwijanie i wspieranie potencjału każdego dziecka,
3. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
4. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
5. rozwijanie wrażliwości moralnej,
6. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
7. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
8. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej,

9. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

#### § 5

Placówka realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:

1. dobrem dziecka,
2. potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych i środowiskowych,
3. koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

### ROZDZIAŁ III

#### Organy żłobka

#### § 6

Organami żłobka są:

1. Założyciel – Synergia sp. z o.o., ul. Wieniawskiego 29
2. Dyrektor żłobka.
3. Zespół pracowników merytorycznych.

#### § 7

I. Do zadań założyciela należy:

1. nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez żłobek celów z założeniami ustawy i statutu żłobka
2. podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu żłobka

Motylkowa Kraina - Niepubliczny Żłobek  
ul. Somosierry 31a, 71-181 Szczecin  
www.motylkowakraina.pl  
info@motylkowakraina.pl  
tel. 506 666 514



3. zatrudnianie i zwalnianie dyrektora żłobka, opiekunów oraz kadry administracyjnej i obsługi,
4. stała współpraca z dyrektorem żłobka
5. obsługa administracyjna i finansowo-księgową
6. ustalanie wysokości wpisowego, czesnego oraz opłat za dodatkowe zajęcia dla dzieci,
7. ustalanie wysokości opłat na dany rok oświatowy w tym wysokości wpisowego, czesnego, opłat za dodatkowe zajęcia dla dzieci oraz wysokości stawki żywieniowej.

II. Do zadań dyrektora żłobka należy:

1. kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo -wychowawczą żłobka, zdrowotną i administracyjną oraz merytoryczną,
2. reprezentowanie żłobka na zewnątrz,
3. opracowanie dokumentacji pedagogicznej – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami ustawy żłobkowej oraz innych obowiązujących dokumentów prawnych,
4. zapewnienie dzieciom oraz pracownikom merytorycznym, administracyjnym i obsługi bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w żłobku,
5. opracowywanie mierzenia jakości pracy placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
6. planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy placówki,

7. opracowywanie programu rozwoju placówki i rocznych planów działań z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki,
8. ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców ( prawnych opiekunów ),
9. przygotowanie arkusza organizacji pracy placówki,
10. sprawowanie nadzoru pedagogicznego stosunku do zatrudnionych opiekunów,
11. gromadzenie informacji o pracy opiekunów w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach,
12. nadzór nad sposobem dokumentowania przez opiekunów przebiegu pracy opiekuńczo wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych , zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
13. sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
14. wnioskowanie do założyciela o zatrudnienie i zwalnianie opiekunów, pracowników administracji i obsługi, proponowanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych oraz wnioskowanie o przyznanie pracownikom nagród i kar porządkowych, a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla opiekunów,
15. opracowywanie projektów planów rzeczowo-finansowych na dany rok oświatowy oraz dysponowanie środkami finansowymi przekazanymi przez założyciela na bieżące potrzeby żłobka oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
16. współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę żłobka,

17. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji żłobka,
18. proponowanie rokrocznie składników opłaty za pobyt dziecka w żłobku oraz wysokości opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki,
19. proponowanie wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej żłobka,
20. przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do żłobka zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami oraz zawieranie umów cywilnoprawnych o świadczenie usług z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczeniu usług przez żłobek w imieniu założyciela,
21. proponowanie utworzenia bądź likwidacji oddziału żłobka,
22. proponowanie zmian w statucie żłobka,
23. zarządzanie żłobkiem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom żłobka,
24. ustalenie zakresu obowiązków społecznego zastępcy dyrektora, który reprezentuje placówkę i dyrektora w przypadku jego nieobecności.

## § 8

1. Zespół pracowników merytorycznych jest organem kolegialnym i sprawuje nadzór merytoryczny nad pracą żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zespół pracowników merytorycznych ustala w oparciu o własny regulamin założenia, wytyczne oraz programy pracy na dany rok oświatowy.



W skład zespołu opiekunów wchodzi:

- a) Dyrektor żłobka jako jego przewodniczący,
- b) wszyscy opiekunowie zatrudnieni w żłobku.

4. Zespół ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

5. Do kompetencji zespołu należy:

- a) opracowanie i zatwierdzenie regulaminu zespołu, który nie może być sprzeczny ze statutem żłobka,
- b) opracowanie i zatwierdzenie planu rozwoju placówki oraz rocznych planów pracy z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy żłobka,
- c) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji eksperymentów pedagogicznych, o ile nie powodują one skutków finansowych,
- e) wydawanie opinii na prośbę dyrektora żłobka,
- f) opiniowanie przydziału opiekunom dodatkowych czynności oraz stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- g) podejmowanie decyzji w sprawach skreślenia dziecka z listy,

6. Członkowie zespołu są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników żłobka oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

## § 9

Organy żłobka współdziałają ze sobą wzajemnie wymieniając informacje. Mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i statucie żłobka.

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja żłobka

#### § 10

1. Żłobek jest placówką opiekuńczo –wychowawczą zapewniającą opiekę i wychowanie dzieciom w wieku od 1 do 3 lat.
2. Podstawową jednostką organizacyjną żłobka są oddziały złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
3. Liczba dzieci uczęszczających do żłobka nie może przekraczać 22 dzieci.
4. Możliwa jest organizacja grup dziecięcych dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.
5. W okresie wakacyjnym a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup żłobkowych.
6. W razie dłuższej nieobecności dziecka jest możliwe przyjęcie dziecka na miejsce dziecka nieobecnego na okres jego nieobecności
7. Opłata czesnego jest stała niezależnie od nieobecności dziecka
8. Opłata za jedzenie jest zależna od obecności dziecka w żłobku.

#### § 11

1. Rok oświatowy w żłobku rozpoczyna się 01 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Żłobek jest czynny 12 miesięcy w roku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej trwającej dwa tygodnie oraz dnia 24.12

3. Oddziały żłobka sprawują opiekę dzienną od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 17.30, do 10 godzin dziennie (zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011r., art.12 pkt,2). W przypadku zgłoszenia większej ilości rodziców zainteresowanych przedłużoną formą opieki nad dzieckiem opiekę można przedłużyć za dodatkową opłatą (zgodnie z ww. ustawą, art.12 pkt.3), ustaloną przez założyciela.

4. Coroczny termin przerw w pracy placówki ustala dyrektor żłobka w uzgodnieniu z założycielem.

## § 12

1. Czas trwania poszczególnych zajęć z dziećmi, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 10 – 15 minut.

2. Czas pracy żłobka ustala rokrocznie dyrektor placówki w porozumieniu z założycielem.

## § 13

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów żłobkowych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w żłobku, zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców oraz możliwościami rozwojowymi dzieci.

2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz miesięczny plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor placówki.

3. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.

4. Żłobek może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno - oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno -kulturalnych.

#### § 14

1. 1. Wszystkie dzieci zapisane do żłobka korzystają z pięciu posiłków dziennie: śniadania, drugiego śniadania, obiadu I i II dania, podwieczorku.

#### § 15

1. Codzienną organizację pracy żłobka określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora placówki, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekun, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

#### § 16

1. Do realizacji celów statutowych żłobka placówka posiada:
  - a) salę rekreacyjną, salę do odpoczynku (lub wyznaczone i dostosowane do tego miejsce),
  - b) toalety dla dzieci i dorosłych,
  - c) szatnię dla dzieci,
  - d) zaplecze kuchenne,
  - e) plac zabaw.

## ROZDZIAŁ V

### Nauczyciele, opiekunowie i inni pracownicy żłobka

#### § 17

1. Pracownicy zatrudniani są na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilno -prawną.

#### § 18

1. Dyrektor żłobka powierza pracę w oddziale żłobkowym dwóm opiekunom. Liczba dzieci na jednego opiekuna nie jest większa niż 8, a liczba dzieci w oddziale nie przekracza 16 dzieci.

2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku opiekuna jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji zawodowych, zgodnie z wymogami przepisów ustawy.

3. Obowiązki opiekuna:

a) Planuje i prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczą w oparciu o plan pracy opiekuńczo - wychowawczy zatwierdzony przez zespół opiekunów, a dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci. Jest on odpowiedzialny za jej jakość.

b) Zobowiązany jest do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.

c) Odpowiada za bezpieczeństwo (życie i zdrowie) powierzonych jego opiece dzieci, kształtując czynną postawę dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa.

d) Odpowiada za tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez: poznawanie indywidualnych możliwości dziecka i jego potrzeb, dostarczania bodźców wyzwalających aktywność dziecka.

- e) Zobowiązany jest otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywać ścisły kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu: - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka, - ustalenia form pomocy w celu ujednoczenia działań wychowawczych wobec dziecka, - włączenie ich w działalność placówki.
- f) Dbą o swój warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń żłobka.
- g) Bierze czynny udział w pracach zespołu opiekunów realizując jego postanowienia i uchwały.
- h) Prowadzi dokumentację przebiegu działalności wychowawczej i opiekuńczej (dziennik, miesięczny plan pracy) zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- j) Jest zobowiązany do rzetelnego wykonywania wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy żłobka.

#### 4. Opiekun ma prawo do:

- a) doskonalenia i doskonalenia zawodowego,
- b) ochrony zdrowia,
- c) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce,
- e) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora,
- f) tworzenia i realizacji własnych programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## ROZDZIAŁ VI

### Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowankowie żłobka

#### § 19

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i opiekunowie współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania opiekuńczego, edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Formy współdziałania to:

- b) kontakty indywidualne z dyrektorem i opiekunami
- c) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii
- h) gazetki informacyjne dla rodziców.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- a) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania w danym oddziale żłobkowym i programu rozwoju placówki,
- b) uzyskiwania od opiekuna rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,
- c) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu żłobek i sprawującemu nadzór opinii na temat pracy żłobka,
- d) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
- e) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem placówki od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- a) przestrzegać zawartej ze żłobkiem umowy cywilno –prawnej o świadczenie usług,
- b) ściśle współpracować z opiekunem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,



Motylkowa Kraina - Niepubliczny Żłobek  
ul. Somosierry 31a, 71-181 Szczecin  
www.motylkowakraina.pl  
info@motylkowakraina.pl  
tel. 506 666 514



- c) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę (zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo) w godzinach funkcjonowania żłobka – wymagane jest pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica; rodzic składa u dyrektora bądź nauczyciela/opiekuna prowadzącego grupę; osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę
- d) przyprowadzać do żłobka wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub opiekuna zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do żłobka, w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o występującej chorobie dziecka np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne, oraz po nieobecności spowodowanej chorobą trwającej ponad 5 dni. Brak takiego zaświadczenia powoduje nie przyjęcie dziecka do żłobka do momentu ustania objawów
- e) informować o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać opiekunowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,
- f) uczestniczyć w różnych formach współdziałania żłobka i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
- g) na bieżąco informować opiekuna o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
- h) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
- i) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w żłobku i wybrane zajęcia dodatkowe zgodnie z umową cywilno -prawną zawartą z dyrektorem placówki,
- j) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na



świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”,  
k) zaopatrzyć dziecko w jednorazowe pieluszki, mokre chusteczki, smoczki, butelki lub mleko modyfikowane, jeśli wymaga tego wiek i aktualne potrzeby dziecka,  
l) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania żłobka lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez dyrektora, dotyczącej dodatkowej oferty opiekuńczej placówki,  
m) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników placówki.

## § 20

1. Do żłobka uczęszczają dzieci w wieku od 1 -3 lat.
2. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:
  1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej
  2. akceptacji takim jaki jest
  3. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych
  4. poszanowania godności i własności osobistej
  5. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju
  6. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy
  7. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy
  8. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym
  9. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia
  10. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

## § 21

1. W żłobku nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
2. W żłobku nie wolno podawać żadnych lekarstw, chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia pisemnej prośby do dyrektora placówki o wydanie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane.

## ROZDZIAŁ VII

### Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków

## § 22

1. Podstawą zapisania dziecka do żłobka jest wypełnienie "Karty zgłoszenia dziecka do żłobka" i złożenie jej w podanym wcześniej przez dyrektora przedszkola terminie, następnie wpłata wpisowego w ustalonym terminie i zawarcie umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług. Nie wykonanie któregoś z wyżej wymienionych warunków skutkuje skreśleniem dziecka z listy.
2. Przyjęcie dziecka do żłobka, na rok oświatowy następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (prawnych opiekunów) a dyrektorem żłobka (reprezentującym założyciela). Umowa cywilno – prawna o świadczenie usług stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

3. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 22 ust.1 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
4. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczna ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków żłobka.
5. Przyjęcie dziecka do żłobka może nastąpić w trakcie całego roku oświatowego, w miarę wolnych miejsc.
6. Żłobek nie przyjmuje dzieci z niepełnosprawnością ruchową
7. Żłobek nie udziela rabatów rodzinom wielodzietnym, jedynie po złożeniu pisemnego wniosku rodziny wielodzietnej o udzielenie rabatu ze względu na wyjątkową sytuację życiową wraz z przedstawieniem dokumentów potwierdzających ową sytuację. Wniosek zostanie rozpatrzony w przeciągu 14 dni od daty złożenia. Żłobek może lecz nie musi udzielić rabatu rodzinie wielodzietnej.

## § 23

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora placówki w szczególności gdy rodzice (prawni opiekunowie):
  - a) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu żłobka i obowiązujących w placówce procedur,
  - b) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat – na zasadach zawartych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno –prawnej,
  - c) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno -wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w placówce,

- d) nie zgłosili dyrektorowi lub opiekunowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni, a także wówczas gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a pracownikami pedagogicznymi żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania dziecka,
- e) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.

2. W przypadku podjęcia przez dyrektora (w porozumieniu z założycielem decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilno –prawnej o świadczenie usług.

3. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków żłobka przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez nich, do wiadomości żłobka.

4. Od decyzji dyrektora przysługuje rodzicom / prawnym opiekunom dziecka odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego żłobek.

5. W przypadku braku kontaktu ze żłobkiem, nie regulowania płatności na rzecz żłobka wynikających z umowy cywilno-prawnej żłobek złoży wniosek do sądu o nakaz zapłaty jeśli to nie wyegzekwuje zapłaty żłobek podejmie czynności prawne wobec rodziców/opiekunów dziecka.

## ROZDZIAŁ VIII

### Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

#### § 24

1. Działalność żłobka finansowana jest z następujących źródeł:

- a) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do żłobka,  
b) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej placówki,

c) darowizn sponsorów na rzecz żłobka.

## § 25

1. Odpłatność za pobyt dziecka w żłobku składa się z:

- a) opłaty stałej – nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w placówce,
- b) opłaty jednorazowej – wpisowego, bezzwrotnej, przeznaczonej na potrzeby związane z funkcjonowaniem grup żłobkowych podczas całego pobytu dziecka w placówce (pomoce dydaktyczne, paczki na święta, upominki z okazji Dnia Dziecka, wycieczki, wyjścia, teatryki, itp.),
- c) opłaty za wyżywienie, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w placówce na warunkach określonych w umowie cywilno-prawnej wymienionej w par. 25 ust. 2 Statutu.

2. Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie założyciel w porozumieniu z dyrektorem placówki.

3. Opłatę stałą oraz opłatę za wyżywienie dziecka należy uiszczać do dnia 5 każdego miesiąca „z góry” na konto placówki.

4. Opłatę bezzwrotną, jednorazową należy uiścić podczas zapisu dziecka do żłobka i podpisania umowy z placówką.

5. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą kary umowne za zwłokę na zasadach ogólnych.

6. Wszystkie opłaty za zajęcia z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej żłobka uczestnicy regulują na konto placówki.

7. Organ prowadzący rok rocznie uaktualnia cenę czesnego i posiłków biorąc pod uwagę fakt inflacji i ogólnego wzrostu cen towarów i usług

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

#### § 26

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobka.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
  - a) zamieszczony na tablicy informacyjnej dla rodziców w holu placówki
  - b) udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora i nauczycieli w poszczególnych grupach.
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Statut nadaje organ prowadzący.
5. Zmian w statucie dokonuje organ prowadzący żłobek na wniosek dyrektora placówki.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutom mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2013r.