

# STATUT

Żłobka Niepublicznego „KRAINA CZARÓW”  
w DZIERŻONIOWIE

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki zwanej w dalszej treści żłobkiem, którego pełna nazwa brzmi: Żłobek Niepubliczny „Kraina Czarów”.

2. Organem prowadzącym żłobek jest osoba fizyczna Andrew Odeh w ramach działalności gospodarczej pod firmą: ANDREW ODEH ABC Academy z/s w Dzierżoniowie, ul. Tylna 11, 58-200 Dzierżoniów, NIP 882-213-81-48, REGON 389505313, która zatrudnia Dyrektora żłobka – osobę fizyczną Magdalenę Kowalczyk-Marut.

3. Siedziba żłobka znajduje się pod adresem: 58-200 Dzierżoniów, ulica Wrocławska 53a.

4. Nadzór sanitarno – epidemiologiczny nad placówką sprawuje Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Dzierżoniowie.

#### § 2

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 kwietnia 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2011 nr 45, poz. 235), oraz z dnia 6 marca 2018r. (Dz.U. z 2018r. poz.603), zwanej dalej ustawą. Żłobkową.

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. 2011 nr 69, poz. 368).

3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz.U. poz. 925).

4. Na podstawie niniejszego Statutu.

5. Żłobek również działa między innymi w oparciu o Regulamin, Regulamin placu zabaw które są dostępne jest na tablicy ogłoszeń Żłobka.

## 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 rozwój i wczesną edukację dziecka zgodnie z jego indywidualnością.

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 procesów poznawczych takich jak: spostrzeżenia, myślenie, mowy oraz zapoznanie z otaczającym środowiskiem i przyrodą.

5. Kształtuje postawy społeczne przez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, rozwijanie uczuć przywiązania, życzliwości i empatii.

6. Rozwija wyobraźnię i wrażliwość estetyczną dzieci, a także uzdolnienia poprzez różne formy działalności plastyczno-technicznej oraz troskę o estetykę otoczenia.

7. Udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Tworzy warunki do wczesnej nauki.

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 postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,  
-uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w żłobku.

10. Zapewnia 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. Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
3. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie.
4. Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym. Nauka rozumienia zjawisk przyczynowo – skutkowych.
5. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu.
6. Rozwijanie i wspieranie potencjału każdego dziecka.
7. Rozwijanie wrażliwości moralnej.
8. Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć.
9. Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej i teatralnej.

§ 5

Placówka realizując zaspakajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:

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

### **ROZDZIAŁ III**

§ 6

1. Dyrektorem placówki jest osoba fizyczna, która pracuje jako Dyrektor Żłobka Niepublicznego „KRAINA CZARÓW” w Dzierżoniowie.
2. Dyrektor Żłobka jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w nim pracowników.
3. W razie nieobecności Dyrektora Żłobka zastępuje go wyznaczona osoba na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.

§ 7

Do zadań Dyrektora należy:

1. Odpowiedzialność za zarządzanie żłobkiem.
2. Nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez żłobek celów z założeniami Statutu żłobka.
3. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników.
4. Stała współpraca z pracownikami.
5. Ustalanie wysokości opłat na dany rok, w tym wysokości czesnego, opłat za ewentualne dodatkowe zajęcia dla dzieci oraz wysokości stawki żywieniowej.
6. Zapewnienie dzieciom i zatrudnionym pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w żłobku.
7. Sprawowanie nadzoru w stosunku do zatrudnionych pracowników.
8. Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę żłobka.
9. Tworzenia bądź likwidacji nowych oddziałów żłobka.
10. Wprowadzanie zmian w Statucie żłobka i na stronie internetowej żłobka .
11. Zarządzanie żłobkiem oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących pracy i funkcjonowania żłobka.
12. Kontrola bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w żłobku.
13. Sprawowanie kontroli kwalifikacji zatrudnionego personelu.



14. Kontrola działalności żłobka i prawidłowej organizacji opiekuńczo – wychowawczej.
15. Tworzenie Regulaminu żłobka i wprowadzanie w nim zmian.
16. Reprezentowanie żłobka na zewnątrz.
17. Ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów dzieci.
18. Gromadzenie informacji o pracy opiekunów w celu dokonywania oceny ich pracy, a także nadzór nad sposobem dokumentowania przez opiekunów przebiegu pracy opiekuńczo – wychowawczej oraz dokumentowania zajęć.

## **ROZDZIAŁ IV**

### Organizacja żłobka

#### § 8

1. Żłobek jest placówką opiekuńczo–wychowawczą zapewniającą opiekę i wychowanie dzieciom w wieku od 12 miesiąca do 3 roku życia, a w przypadku określonym w art. 2 ust. 3 ustawy – do 4 roku życia.
2. Żłobek jest placówką zlokalizowaną w Dzierżoniowie przy ulicy Wrocławskiej nr 53a.
3. W przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup żłobkowych.

#### § 9

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, dni wyszczególnionych przez Właściciela/Dyrektora żłobka oraz z dwutygodniową przerwą wakacyjną.
3. Żłobek sprawuje opiekę dzienną od poniedziałku do piątku w godz. od 6.30 do 17.00.  
Przy czym opieka nad jednym dzieckiem w żłobku nie może przekroczyć 10 godzin w ciągu jednego dnia.
4. Przyjmowanie dzieci do żłobka odbywa się w godz. 6.30 - 8.00.
5. Wydawanie dzieci odbywa się w godzinach w godz. 14.30 - 17.00.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziecko może być przyjęte do żłobka po godz. 8.00, po uprzednim poinformowaniu Dyrektora, osoby zastępującej lub opiekunki grupowej.
7. Przyprawdzać i odbierać dziecko mogą: Rodzice/Opiekunowie prawni lub osoby pełnoletnie - pisemnie upoważnione przez Rodziców i legitymujące się dowodem tożsamości.
8. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania osoby odbierającej dziecko ze żłobka.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć z dziećmi, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 10 – 15 minut.
10. W przypadku przyjęcia do żłobka dziecka z alergią, rodzice zapisują informację o alergii w Załączniku nr 1 do karty zgłoszenia dziecka do żłobka, dodatkowo rodzice przedstawiają zaświadczenie lekarskie z wyszczególnieniem produktów alergizujących, które należy wykluczyć z diety dziecka.
11. Nieobecność dziecka w żłobku należy zgłosić u Dyrektora żłobka, osoby zastępującej lub opiekunki grupowej – dzień wcześniej lub rano danego dnia do godziny 8.00.
12. Do żłobka przyprawdzaamy tylko zdrowe dziecko, dziecko z objawami chorobowymi nie będzie przyjmowane do placówki.
13. W przypadku, gdy dziecko zachoruje na terenie żłobka, rodzic/opiekun zostanie natychmiast poinformowany przez personel żłobka.
14. Rodzic /Opiekun ma obowiązek w ciągu 2 godzin odebrać chore dziecko. Jeśli nie odbierze dziecka w wyznaczonym czasie, a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej, opiekun wezwie pomoc lekarską.
15. Po przebytej chorobie dziecko może uczęszczać do żłobka, po przedłożeniu przez Rodziców/Opiekuna prawnego oświadczenia lub zaświadczenia lekarskiego o stanie jego zdrowia.

#### § 10

Czas pracy żłobka ustala rokrocznie Dyrektor placówki.

#### § 11

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

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

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

#### § 12

1. Żywnienie dzieci odbywać się będzie za pomocą firmy cateringowej .

2. W żywnieniu brane jest pod uwagę indywidualne podejście do dzieci z alergią. W takim przypadku firma cateringowa dostarczać będzie posiłki dla dzieci z daną alergią po każdorazowym zgłoszeniu zamówienia przez żłobek i z uwzględnieniem danej alergii dziecka.

3. Każdy rodzic przed podpisaniem umowy, musi w karcie informacyjnej wpisać ewentualną alergię pokarmową swojego dziecka, jak również zadeklarować rodzaj wyżywienia dla swojego dziecka. Wpis o alergii oraz wybrany sposób żywienia będzie ujęty w Karcie zapisu dziecka do żłobka. Dodatkowo rodzice przedstawiają zaświadczenie lekarskie z wyszczególnieniem produktów alergizujących, które należy wykluczyć z diety dziecka. Zgodnie z istniejącą w danym czasie alergią pokarmową dzieci, obok jadłospisu głównego, wywieszana jest informacja o tym, jakimi produktami zastępowane są produkty alergizujące. Informacja ta oraz jadłospis przygotowywane jest przez firmę cateringową.

Żłobek za pośrednictwem firmy cateringowej oferuje 5 posiłków: śniadanie, II śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek oraz napoje. Tygodniowy jadłospis znajduje się na stronie internetowej żłobka: <http://kraina-czarow.com>

4. Rodzic będzie mógł wybrać lub zmieniać ilość zamówionych dań w konkretnym dniu po uprzednim poinformowaniu o tym Dyrektora żłobka lub opiekuna, jednak nie później niż do godziny 7.00 (za pomocą sms).

5. Posiłki podawane będą dzieciom zgodnie z zasadami higieny.

#### § 13

1. Codzienną organizację pracy żłobka określa ramowy plan dnia, ustalony przez Dyrektora placówki, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekuńczego, któremu powierzono opiekę nad daną grupą, ustala dla tej grupy szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

4. Zgodnie z art. 19 Ustawy (Dz.U.2018.603) opiekun prowadzący zajęcia w żłobku współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

5. Opiekun w każdym dniu udziela każdemu rodzicowi wyczerpującej informacji na temat dziecka, przy czym w sytuacji wymagającej dłuższej rozmowy, opiekun umawia się z rodzicem/opiekunem prawnym na taką rozmowę.

#### § 14

Do realizacji celów statutowych żłobek posiada:

- sale zabaw dla dzieci,
- sypialnia dla dzieci z łóżeczkami,
- szatnie z szafkami na odzież dla dzieci,
- pomieszczenia sanitarne dla dzieci (ubikacja, umywalka, natrysk),
- pomieszczenia sanitarne dla personelu (ubikacja, umywalka),
- pomieszczenie dystrybucji posiłków dowożonych w systemie cateringowym (wyposażone w zlewozmywaki, lodówkę, mikrofalówkę, zmywarkę z funkcją wyparzania),
- zaplecze administracyjno – socjalne,
- ogrodzony ogród do zabaw na świeżym powietrzu.

## ROZDZIAŁ V

### **Nauczyciele, opiekunowie i inni pracownicy żłobka**

#### § 15

1. Dyrektor powierza pracę w oddziale żłobkowym przyjętym do pracy opiekunom. Liczba dzieci na jednego opiekuna nie przekroczy 8, a gdy w tej grupie dzieci będzie jedno niepełnosprawne lub które nie ukończyło 1 roku życia, liczba ta nie przekroczy 5 dzieci na jednego opiekuna.

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

3. Obowiązki opiekuna:

- opiekun zajmuje się dziećmi, pielęgnuje je (przewija) i wychowuje,
- dba o prawidłowy rozwój i bezpieczeństwo dzieci,
- kształtuje aktywność i samodzielność w codziennych czynnościach i zabawie,
- kształtuje pozytywne cechy charakteru,
- wypracowuje społeczno-pożyteczne nawyki,
- zaspakaja podstawowe potrzeby biologiczne,
- karmi i ubiera dzieci,
- organizuje i przeprowadza zajęcia edukacyjne i na spacerze.

§ 16

Podstawowymi zadaniami opiekunów jest:

1. dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu,
2. dbałość o zdrowie i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków żłobka,
3. zapewnienie bezpieczeństwa i udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach (sposób postępowania Załącznik nr 3),
4. zapewnienie opieki pielęgnacyjnej (przewijanie), wychowawczej i edukacyjnej,
5. stworzenie warunków dla prawidłowego rozwoju psychomotorycznego,
6. współpraca ze sobą w zakresie opieki i wychowania dzieci,
7. zapewnienie odpowiedniego, stosownego do wieku wyżywienia, którego zakres obejmuje co najmniej 3 posiłki,
8. rzetelne wykonywanie 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 Założyciela i są związane z prawidłową organizacją pracy żłobka.

## ROZDZIAŁ VI

### Rodzice/Opiekunowie prawni i Opiekunki

§ 17

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

2. Formy współdziałania to:

- a) zebrania ogólne i grupowe,
- b) kontakty indywidualne z Dyrektorem i Opiekunkami,
- c) zajęcia otwarte,
- d) spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz itp.,
- e) imprezy i uroczystości połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci,
- f) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii,
- g) spotkania integracyjne, festyny,
- h) inne formy stosowane w pedagogice.

3. Rodzice/Opiekunowie prawni mają prawo do:

- znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania w danym oddziale żłobkowym i programu rozwoju placówki,
- uzyskiwania od Opiekunek rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,
- uzyskiwania od Opiekunek porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,
- otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości żłobka,

4. wzbogacania ceremoniału i zwyczajów żłobka w oparciu o tradycje środowiska i regionu,

5. udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości w żłobku, imprez, wycieczek, spacerów i innych,

6. wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
7. zgłaszania Dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej i rekreacyjnej żłobka,
8. zgłaszania Dyrektorowi wszelkich uwag i wniosków w zakresie opieki, pielęgnacji, wychowania i edukacji dziecka,
9. ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem placówki od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia,
10. wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej i rekreacyjnej żłobka.

11. Rodzice/Opiekunowie prawni mają obowiązek:

- przestrzegać zawartą ze żłobkiem umowę o świadczenie usług, oraz postanowień Statutu żłobka,
- ściśle współpracować z Opiekunką prowadzącą grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,
- przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki, w określonym w Regulaminie czasie otwarcia placówki lub wskazanie pisemnie pełnoletniej osoby upoważnionej do tych czynności, zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo (wymagane jest pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodziców/ Opiekunów prawnych, przy czym dokument taki musi być złożony osobiście w biurze żłobka), osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; Rodzice/ Opiekunowie prawni przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę,
- przyprowadzać do żłobka zdrowego i czystego dziecka, jak również przedstawiać na prośbę Dyrektora oświadczenia/zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, iż dziecko jest zdrowie i może uczęszczać do żłobka,
- informować o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać Dyrektorowi lub Opiekunce niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,
- uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania żłobka i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
- na bieżąco informować Dyrektora o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
- śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej żłobka,
- terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w żłobku i wybrane zajęcia dodatkowe zgodnie z umową cywilno -prawną zawartą z Założycielem/Dyrektorem placówki,
- zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu (w miarę możliwości) niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”,
- zaopatrzyć dziecko w jednorazowe pieluszki, mokre chusteczki, smoczki, butelki lub mleko modyfikowane, jeśli wymaga tego wiek i aktualne potrzeby dziecka,
- przyprowadzać dziecko do żłobka nie później niż do godziny 8.00 i odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania żłobka czyli do godziny 17.00 oraz nie pozostawiać dziecka w żłobku dłużej niż 10 godzin w ciągu jednego dnia.

§ 18

1. Do żłobka uczęszczają dzieci w wieku od ukończonego 12 miesiąca życia do 3 lat.

2. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej, akceptacji takim jakimi są,
- ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, czy zaniedbania ze strony dorosłych,
- poszanowania godności i własności osobistej,
- indywidualnego procesu i własnego tempa 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,
- pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

#### § 19

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 leków.

#### § 20

Za pozostawione bez zabezpieczenia rzeczy oraz wózki w miejscu innym, niż wskazane – placówka nie ponosi odpowiedzialności.

## ROZDZIAŁ VII

### Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków

#### § 21

1. Podstawą zapisania dziecka do żłobka jest wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka do żłobka”

i złożenie jej w podanym wcześniej przez Dyrektora żłobka terminie oraz wpłata stosownego czesnego.

2. Przyjęcie dziecka do żłobka następuje na podstawie umowy o świadczenie usług, zawartej pomiędzy stronami tj. Rodzicami/Opiekunami prawnymi a Dyrektorem żłobka.

3. Rozwiązanie świadczenia usługi 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. W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania w wyznaczonym przez Dyrektora terminie przy zachowaniu następujących zasad:

a/pierwszeństwo mają dzieci których rodzice złożyli podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez Dyrektora przed terminem rekrutacji głównej,

b/pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez Dyrektora, przed terminem rekrutacji głównej),

c/pierwszeństwo ma także rodzeństwo dzieci uczęszczających (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez Dyrektora przed terminem rekrutacji głównej).

#### § 22

Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora placówki w szczególności gdy Rodzice/Opiekunowie prawni:

1. nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce Statutu żłobka i obowiązujących w placówce procedur,

2. nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat - na zasadach zawartych w niniejszym Statucie i zawartej umowie cywilno-prawnej,

3. zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w placówce,

4. nie zgłosili Dyrektorowi lub Opiekunce prowadzącej grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 21 dni, a także wówczas gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy Rodzicami/Opiekunami prawnymi a Opiekunkami żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania dziecka,

5. przyprowadzają dziecko do żłobka z widocznymi objawami chorobowymi, tj. gorączka, katar bakteryjny, kaszel, luźny stolec czy wymioty, a także nie stosują się do zasad ustalonych w żłobku dotyczących takich sytuacji.

6. dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.



## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Zasady odpłatności**

#### § 23

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

- opłaty stałej (całodziennej opieki nad dzieckiem) - nie podlegającej zwrotowi nawet w przypadku rezygnacji z usług żłobka – według cennika zawartego na stronie internetowej,
- opłaty za wyżywienie – płatnej z góry za bieżący miesiąc rozliczeniowy.

2. Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie Dyrektor placówki.

3. Opłatę stałą oraz opłatę za wyżywienie dziecka należy uiszczać do dnia 5-ego każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany w umowie lub w kasie placówki. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku Żłobka. W przypadku nieobecności dziecka wyrównanie opłat za wyżywienie nastąpi w następnym okresie rozliczeniowym.

4. W przypadku nieterminowego uiszczenia należności do dnia 5-ego każdego miesiąca skutkuje wezwaniem do zapłaty z wyznaczeniem 3 – dniowego terminu zapłaty. Brak zapłaty w wyznaczonym dodatkowym terminie skutkuje naliczeniem kary pieniężnej do każdego dnia zwłoki w wysokości 10 zł.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 24

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobka.

2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do Statutu zostaje on zamieszczony na stronie internetowej żłobka oraz w wersji papierowej jest do wglądu w sekretariacie placówki.

3. Statut nadaje organ prowadzący.

4. Zmian w Statucie dokonuje organ prowadzący żłobek.

5. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Prowadzenie żłobka ma charakter działalności opiekuńczo – wychowawczej.

7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

8. Statut wchodzi w życie z dniem wpisu do rejestru.

9. Statut został aktualizowany w dniu 01.07.2021 roku.