

## STATUT

### *Niepubliczny Żłobek „KRASNOLUDEK” w Spalonej*

Niepubliczny Żłobek „Krasnoludek” w Spalonej (zwany w dalej „żłobkiem”) działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j.Dz.U. 2021r., poz. 75);
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony Żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2014 r. poz. 925 oraz z 2017 r. poz. 2379);
- Konwencji o prawach dziecka (Dz. U. z 1991r., nr 120, poz. 526);
- Niniejszego statutu;
- Regulaminu organizacyjnego Żłobka.

#### § 1

##### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Pełna nazwa: Niepubliczny Żłobek „Krasnoludek” w Spalonej.
2. Dane kontaktowe:
  - Adres: ul. Legnicka 35, 59-216 Spalona
  - Numer telefonu kontaktowy: 570 509 008
  - Adres e-mail: [zlobekkrasnoludek@gmail.com](mailto:zlobekkrasnoludek@gmail.com)
  - Adres witryny internetowej: [www.zlobekkrasnoludek.pl](http://www.zlobekkrasnoludek.pl)
3. Podmiotem, który utworzył i prowadzi Żłobek jest: Grzegorz Jucewicz prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą: Grzegorz Jucewicz “MANAGEMENT SERVICES”, zwanym dalej: podmiotem prowadzącym Żłobek.
4. Żłobek dysponuje 24 miejscami.
5. Ilekroć w statucie jest mowa o “rodzicu” rozumie się pod tym pojęciem rodziców, opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

#### § 2

##### CELE I ZADANIA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

1. Zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3 Żłobek pełni funkcję: opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną.
2. Żłobek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy, w szczególności:
  - Zapewnia bezpieczne warunki pobytu;
  - Zapewnia wyżywienie, higienę osobistą dziecka, higienę snu i wypoczynku;
  - Troszczy się o stan zdrowia fizycznego i psychicznego dziecka;
  - Wspomaga prawidłowy rozwój uwzględniając indywidualność każdego dziecka;
  - Wspiera potencjał dziecka, troszczy się o zapewnienie równych szans, umacniania wiary we własne możliwości;

- Stwarza warunki do rozwijania samodzielności;
  - Wprowadza w etap wczesnej edukacji;
  - Pobudza ciekawość poznawczą;
  - Kształtuje postawy społeczne i zachowania moralne;
  - Kształtuje wrażliwość estetyczną i wprowadza w życie kulturalne poprzez obcowanie z różnego rodzaju sztukami artystycznymi;
  - Stwarza warunki ciepła i miłości, zbliżone do domowych;
  - Współdziała z rodzicami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze.
3. Jeśli dziecko potrzebuje indywidualnej opieki (np. z powodu niepełnosprawności), taka opieka zapewniana jest na podstawie zaświadczenia i zaleceń lekarza specjalisty oraz indywidualnej rozmowy rodzica z dyrektorem Żłobka oraz opiekunami określającej warunki sprawowania tej opieki.

### § 3

#### ORGANIZACJA PRACY, KADRA, OPŁATY

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerwy urlopowo-remontowej, której termin podaje się do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty (tablica ogłoszeń w Żłobku i strona internetowa Żłobka). W wyjątkowych sytuacjach zastrzega się możliwość ustanowienia innych dni wolnych, o czym rodzice będą informowani z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
2. „Rokiem żłobkowym” określa się okres od 1 września do 31 sierpnia kolejnego roku.
3. Do zadań podmiotu prowadzącego Żłobek w szczególności należy:
  - Koordynacja realizacji celów zgodnych ze statutem Żłobka;
  - Zatrudnianie i zwalnianie dyrektora oraz nadzorowanie jego pracy;
  - Zatrudnianie i zwalnianie opiekunów i innych pracowników w porozumieniu z dyrektorem;
  - Stała współpraca z dyrektorem;
  - Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Żłobka;
  - Obsługa administracyjna i finansowo – księgową;
  - Ustalanie wysokości czesnego i innych opłat związanych z funkcjonowaniem Żłobka.
4. Do obowiązków Dyrektora Żłobka w szczególności należy:
  - Kierowanie bieżącą działalnością Żłobka;
  - Tworzenie harmonijnych warunków opieki nad dziećmi;
  - Reprezentowanie Żłobka na zewnątrz;
  - Prowadzenie dokumentacji dotyczącej funkcjonowania Żłobka;
  - Zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków do pracy i pobytu;
  - Zatrudnianie i zwalnianie pracowników w porozumieniu z podmiotem prowadzącym Żłobek;
  - Nadzorowanie pracy opiekunów w aspekcie pedagogicznym, gromadzenie informacji na ten temat, dokonywanie ich oceny zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- Przyjmowanie dzieci do Żłobka oraz skreślanie ich z listy uczęszczających w porozumieniu z podmiotem prowadzącym Żłobek;
  - Proponowanie zmian w statucie;
  - Zarządzanie Żłobkiem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska w porozumieniu z podmiotem prowadzącym Żłobek.
5. Nadzór nad placówką sprawuje Urząd Gminy Kunice.
6. Pracownicy Żłobka:
- Dyrektor;
  - Opiekunowie – ilość zgodna z ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3;
  - Pracownik porządkowy
  - Konserwator.
7. Do obowiązków opiekuna (rolę opiekuna może również pełnić dyrektor Żłobka) w szczególności należy:
- dbanie o zdrowie fizyczne i psychiczne dzieci oraz bezpieczeństwo dzieci podczas całego pobytu w Żłobku;
  - czynny udział w wychowaniu;
  - wspomaganie rodziców w wychowaniu;
  - obserwacja dzieci pod kątem rozwoju;
  - dbałość o czystość i higienę osobistą (przewijanie, pomoc przy myciu, przebieranie) i zdrowy sen;
  - pomoc przy posiłkach, zaspokajaniu potrzeb fizjologicznych i innych czynnościach, z którymi dziecko ma trudności;
  - kształtowanie samodzielności dzieci przy czynnościach samoobsługowych, podejmowaniu decyzji, budowanie poczucia odpowiedzialności;
  - kształtowanie pozytywnych postaw, nawyków i cech charakteru, praca nad negatywnymi;
  - prowadzenie zajęć dydaktycznych mających na celu wprowadzenie dziecka we wczesną edukację, dostosowanych do możliwości i indywidualności dzieci;
  - dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas spacerów i wyjść do ogrodu;
  - wypełnianie zadań powierzonych przez dyrektora;
  - prowadzenie prostej i krótkiej dokumentacji swojej pracy;
  - współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności poprzez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.
8. Do obowiązków pracownika porządkowego w szczególności należy:
- dbanie o bezpieczeństwo, ład i czystość placówki;
  - rozdzielanie posiłków dla dzieci;
  - przygotowywanie śniadań i podwieczorków;
  - pomoc opiekunowi podczas spacerów i wyjść;
  - pomoc opiekunowi w dbaniu o zaspokajanie potrzeb dzieci;
  - wykonywanie innych zadań powierzonych przez dyrektora, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Żłobka.
9. Do obowiązków konserwatora w szczególności należy:

- utrzymanie porządku na zewnątrz Żłobka (odśnieżanie, koszenie trawy, usuwanie liści);
- przeprowadzanie drobnych prac remontowych;
- wykonywanie napraw bieżących w lokalu Żłobka;
- robienie zakupów na potrzeby Żłobka.

10. Żłobek funkcjonuje w oparciu o ramowy plan dnia, ustalony przez dyrektora Żłobka, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia uwzględniając potrzeby dzieci, warunki pogodowe, uroczystości i inne wydarzenia.

11. Dni adaptacyjne ustalane są w zależności od rozpoczęcia opieki. Mogą odbywać się grupowo lub indywidualnie (w przypadku dołączenia dziecka w trakcie roku żłobkowego).

12. Rodzic, który zgłosi chęć zbadania próbki żywności, zobowiązuje się do pokrycia wszystkich kosztów badania tej próbki.

13. Rodzice dzieci karmionych mlekiem matki mają obowiązek dostarczyć naczynia służące do podawania pokarmu oraz codziennie je wymieniać.

14. Rodzice dzieci karmionych mlekiem modyfikowanym dostarczają butelkę oraz mleko modyfikowane.

15. Wyżywienie zapewnione jest w formie 4 posiłków – I śniadania, II śniadania, dwudaniowego obiadu i podwieczorku w formie przekąski. obiady dostarczane są przez firmę cateringową.

16. Zgodnie z zaleceniami GHP/GMP/GCP i HACCP spożywanie posiłków przez dzieci odbywa się tylko na sali pobytu dzieci w odpowiednich, przeznaczonych do tego krzeselkach i stolikach, w obecności opiekunów. Żłobek nie sprzedaje oraz nie wydaje nie spożytego przez dziecko posiłku.

17. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku wyprawki niezbędnej dla odpowiedniej opieki. Lista „wyprawkowa” przekazywana jest przy podpisaniu umowy. Wszystkie przedmioty muszą być podpisane imieniem i nazwiskiem.

18. Żłobek nie organizuje dużych przyjęć urodzinowych dzieci. Rodzice, którzy chcą uczcić urodziny dziecka, mogą przynieść drobny poczęstunek (w formie owoców, miękkiego cukierka, ciastka, soku itp. – hermetycznie zapakowane). O fakcie należy powiadomić opiekuna min. 1 dzień przed urodzinami. Nie przyjmujemy i nie podajemy tortów. Opiekunowie przygotowują krótką zabawę na cześć jubilata oraz dekorację. Żłobek nie publikuje zdjęć z wydarzenia na stronie internetowej ani na portalu społecznościowym. Zdjęcia mogą zostać przekazane rodzicom drogą elektroniczną.

19. Rodzice powinni informować o nieobecności dziecka w Żłobku podając orientacyjnie jej długość w formie telefonicznej lub poprzez wiadomość SMS na numer kontaktowy Żłobka. Zgłoszenie nieobecności możliwe jest w dniu poprzedzającym nieobecność w dni robocze do godziny 16.00 lub w dniu nieobecności w godzinach 7.00-8.00. Wtedy rodzic nie ponosi kosztów posiłku w tym dniu nieobecności. Natomiast jeśli rodzic nie zgłosi nieobecności dziecka w danym dniu zgodnie z powyższymi informacjami lub zgłosi po godzinie 8.00, ponosi koszt posiłku w tym dniu. Od godziny 16.00 do 7.00 oraz w dni wolne od pracy, wiadomości sms lub połączenia nie będą odbierane.

20. Odpłatność za pobyt dziecka w Żłobku składa się z:

- całodiennej opieki nad dzieckiem, opłaty stałej- nie podlegającej zwrotowi nawet w przypadku rezygnacji z usług Żłobka według stawki określonej w umowie.
  - opłaty jednorazowej- wpisowego, bezzwrotnej, przeznaczonej na potrzeby związane z funkcjonowaniem Żłobka podczas całego pobytu dziecka w placówce (pomoce dydaktyczne, środki pielęgnacyjne, upominki z okazji Dnia Dziecka, wycieczki, wyjścia), nie podlegającej zwrotowi nawet w przypadku rezygnacji z usług Żłobka według stawki określonej w umowie.
  - opłaty za wyżywienie, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w Żłobku na warunkach określonych w § 3 ust. 18.
21. Składniki opłat i ich wysokość ustala podmiot prowadzący Żłobek.

#### **§ 4**

##### REKRUTACJA I SKREŚLENIE Z LISTY DZIECI

1. Dziecko zostaje przyjęte do Żłobka na podstawie:
  - a. Karty zgłoszenia dziecka
  - b. zawartej umowy między rodzicem, a Żłobkiem
  - c. po uiszczeniu jednorazowej opłaty wpisowej.
2. Rekrutacja do Żłobka ma charakter ciągły. Przyjęcie dziecka do Żłobka może nastąpić w trakcie trwania całego "roku żłobkowego" pod warunkiem dostępności wolnych miejsc. W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc o przyjęciu do żłobka decyduje przede wszystkim kolejność zgłoszeń. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej dzieci) oraz z orzeczonym stopniem niepełnosprawności, których stan zdrowia pozwala na uczęszczanie do Żłobka (oceny stanu zdrowia dokonuje lekarz prowadzący dziecko i wydaje odpowiednie zaświadczenie).
3. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka może nastąpić w przypadku:
  - a. nieprzestrzegania przez rodzica warunków umowy;
  - b. nieobecności dziecka powyżej 21 dni bez podania jej przyczyny oraz w przypadku braku deklaracji rodzica chęci dalszego uczęszczania dziecka do Żłobka;
  - c. stwarzania przez dziecko zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych osób przebywających w Żłobku;
  - d. działania rodzica na szkodę placówki w szczególności poprzez rozpowszechnianie publicznie nieprawdziwych informacji o jej funkcjonowaniu, personelu, podmiocie prowadzącym Żłobek;
  - e. zatajeniu przez rodzica choroby, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie,
  - f. zaległości w opłatach za pobyt dziecka przekraczający 14 dni kalendarzowych.
4. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.

#### **§ 5**

##### BEZPIECZEŃSTWO DZIECI

1. W Żłobku obowiązuje zakaz podawania leków przez kadrę Żłobka.

2. O alergiach i innych chorobach dziecka Żłobek zostanie poinformowany poprzez wypełnienie obowiązkowego dla każdego rodzica oświadczenia o alergiach oraz karty informacyjnej o dziecku. Na jej podstawie ustalana będzie dieta oraz inne aspekty pobytu dziecka.

3. W przypadku braku alergii rodzic ma obowiązek złożyć oświadczenie o braku alergii z adnotacją o niezwłocznym poinformowaniu na piśmie Żłobka o zmianie tej sytuacji, gdyby taka zaistniała.

## **§ 6**

### **PRAWA DZIECKA**

Dziecko ma prawo w szczególności do:

- 1) równego traktowania,
- 2) akceptacji takim jakie jest,
- 3) opieki i ochrony,
- 4) poszanowania godności osobistej, intymności i własności,
- 5) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,
- 6) nietykalności fizycznej,
- 7) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
- 8) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
- 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
- 11) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 12) odkrywania, pobudzania i wzmocnienia własnego potencjału twórczego.

## **§ 7**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - a. przestrzeganie statutu Żłobka,

- b. przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
  - c. przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka lub przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - d. terminowe uiszczanie opłat za: pobyt dziecka w Żłobku i wyżywienie,
  - e. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku.
2. Rodzice dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych dyrektora Żłobka.
3. Rodzice dziecka zobowiązani są w miarę możliwości do uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych w Żłobku.
4. Rodzice mają prawo do:
- a. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - b. uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - c. wyrażania i przekazywania opiekunom, Dyrektorowi i Podmiotowi prowadzącemu Żłobek wniosków z obserwacji pracy Żłobka,
  - d. kierowania do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
  - e. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Żłobka organowi sprawującemu nadzór. O przekazywanych sprawach powinien być każdorazowo poinformowany Dyrektor lub Podmiot prowadzący Żłobek.
5. Rodzice dziecka:
- a. mogą brać udział we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości w Żłobku, imprez, wycieczek, spacerów i innych,
  - b. zgłaszać podmiotowi prowadzącemu Żłobek własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej i rekrutacyjnej Żłobka

## § 8

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut wchodzi w życie z dniem 01.01.2021 r.
2. Zmiany w statucie dokonuje podmiot prowadzący Żłobek.
3. Żłobek przyjmuje przedmioty w formie darowizny. Przedmioty te muszą spełniać określone warunki – poddawane są ocenie dyrektora, który wyraża zgodę na ich przyjęcie i wpis do ewidencji wyposażenia placówki.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.