

**STATUT**  
**Niepublicznego Żłobka „Bystre Smyki”**  
**w Złotowie**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

Rozdział 2 - Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

Rozdział 3 - Organy Żłobka

Rozdział 4 - Rekrutacja i skreślenie z listy dzieci

Rozdział 5 - Odpłatność za Żłobek

Rozdział 6 - Udział rodziców/opiekunów prawnych w zajęciach prowadzonych w Żłobku

Rozdział 7 - Postanowienia końcowe

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania placówki zwanej w dalszej części Żłobkiem, którego pełna nazwa brzmi: Niepubliczny żłobek „Bystre Smyki” w Złotowie. Żłobek jest placówką niepubliczną.
2. Żłobek znajduje się przy ul. Szpitalnej 31c, 77-400 Złotów
3. Żłobek rozpoczyna swoją działalność od dnia wpisania do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych.
4. Organem prowadzącym i Dyrektorką Żłobka jest Aleksandra Pietrzyk prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą: Aleksandra Pietrzyk NIP **7671543464**
5. Organem sprawującym nadzór nad żłobkiem jest Burmistrz Miasta Złotów
6. Nadzór sanitarno-epidemiologiczny nad placówką sprawują odpowiednie służby sanitarne w Złotowie.
7. Żłobek używa pieczęci o następującej treści: **Aleksandra Pietrzyk, Niepubliczny Żłobek Bystre Smyki, ul. Szpitalna 31 c, 77-400 Złotów, tel. 669563917, NIP 7671543464, regon 521205078**

#### § 2

Żłobek działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45 poz.235).
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz. U. z 2011 r nr 69 poz.367).
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz.U. 2011 nr 69, poz. 368)
- Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21 poz.942 z późniejszymi zmianami).
- Niniejszego Statutu opracowanego i nadanego przez organ prowadzący.
- Regulaminu Żłobka opracowanego i nadanego przez organ prowadzący.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

#### **§ 1**

Żłobek pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb.

#### **§ 2**

Celem Żłobka jest:

- 1) zapewnienie opieki dzieciom w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat; w wyjątkowych przypadkach dzieciom do lat 4 ( konieczność złożenia przez rodziców organowi prowadzącemu żłobek oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym);
- 2) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z rówieśnikami i dorosłymi;
- 3) zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 4) wspieranie dzieci w poznawaniu świata, rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej;
- 6) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego i psychicznego.

#### **§ 3**

Zadaniem Żłobka jest:

- 1) zapewnienie dzieciom przebywającym w Żłobku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych w dni robocze w wymiarze do **10h (od 6:30-16:30)** godzin dziennie względem każdego dziecka;
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka,

- 4) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w czasie pobytu w Żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami;
- 5) zapewnienie racjonalnego i prawidłowego żywienia oraz możliwości ich higienicznego spożywania;
- 6) przestrzeganie zasad epidemiologicznych;
- 7) kształtowanie postawy społecznej poprzez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdzielenia w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości;
- 8) dbałość o rozwój umysłowy dziecka, rozwijanie myślenia, mowy, wyrabianie orientacji przestrzeni i czasu, zapoznanie z otaczającym środowiskiem.

## **§ 4**

Do realizacji celów statutowych Żłobek posiada:

- dwie sale żłobkowe dziennego pobytu dzieci;
- kuchnię cateringową;
- szatnię dla dzieci;
- łazienkę dla dzieci;
- łazienkę dla personelu;

## **Rozdział 3**

### **Organy Żłobka**

## **§ 1**

Organami Żłobka są:

- 1) Dyrektorka Żłobka (organ prowadzący)
- 2) Pracownicy: opiekunki dziecięce, położna

## **§ 2**

Do zadań Dyrektorki Żłobka należy:

- 1) Właściwe utrzymanie obiektu Żłobka oraz zapewnienie warunków działania Żłobka, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w powyższym zakresie;
- 3) Wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji i wykonywania zadań statutowych Żłobka;

- 4) Zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Żłobka;
- 5) Nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez Żłobka celów z założeniami Statutu Żłobka;
- 6) Zapoznavanie się z dokumentacją okresowych kontroli budynków i urządzeń Żłobka;
- 7) Zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz określanie ich zadań, warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z kodeksem pracy);
- 8) Zarządzanie finansami i majątkiem Żłobka;
- 9) Ustalanie wysokości opłat (czesne, wpisowe);
- 10) Zawieranie umów z rodzicami o świadczenie usług Żłobka;
- 11) Opracowywanie statutu Żłobka i innej dokumentacji;
- 12) Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Żłobka;
- 13) Sporządzanie sprawozdań i raportów wynikające z obowiązujących przepisów (GUS, Urząd Gminy i inne).**

### **§ 3**

Pracownicy: opiekunki dziecięce, położna

- 1) Skład personelu zatrudnionego w Żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do Żłobka;
- 2) Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie 8 dzieci w wieku od 1 roku życia oraz nad 5 dzieci do 1 roku życia;
- 3) Opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci i organizację zadań opiekuńczo – wychowawczych;
- 4) Opiekunowie prowadzą dzienną listę obecności z kartą monitoringu dla każdego dziecka;
- 5) *Opiekunowie opracowują roczny plan pracy Żłobka i na jego podstawie plany miesięczne;*
- 6) Opiekunowie prowadzą zeszyt wypadków i rejestr wyjść grupowych;
- 7) *Opiekunowie prowadzą obserwacje rozwoju dziecka, dokumentują ją na „Arkuszu obserwacji” co pół roku;*
- 8) Personel zatrudniony w Żłobku posiada odpowiednie kwalifikacje do pełnienia opieki nad dziećmi oraz umiejętności, wiedzę i kompetencje do zajmowania się dziećmi zgodnie z przepisami prawa
- 9) *Wszyscy pracownicy Żłobka przestrzegają „Standardów opieki i edukacji dzieci do lat 3” opracowanych przez Fundację Rozwoju Dzieci im. Jana Amosa Komieńskiego'*

10) W zapewnieniu opieki nad dziećmi Żłobek może korzystać z pomocy przeszkolonych Wolontariuszy posiadających kwalifikacje do pracy w żłobku wg przepisów prawa.

## **Rozdział 4**

### **Rekrutacja i skreślenie z listy dzieci**

#### **§ 1**

1. Rekrutacja do Żłobka prowadzona jest przez cały rok, w miarę wolnych miejsc w placówce (do modyfikacji wedle potrzeb).
2. Informacja o zapisach do Żłobka umieszczona jest na stronie internetowej Żłobka;
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do Żłobka jest wypełnienie i złożenie „Karty zgłoszenia dziecka” (do pobrania w placówce) podpisanej przez co najmniej jednego rodzica/opiekuna prawnego, podpisanie umowy cywilnoprawnej i uiszczenie opłaty wpisowej.
4. Dzieci, które kontynuują pobyt na kolejny rok nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice pisemnie potwierdzają wolę kontynuacji poprzez podpisanie umowy na kolejny rok.
5. Dyrektorka ma możliwość tworzenia listy rezerwowej, na której umieszcza na życzenie rodziców/prawnych opiekunów dzieci nieprzyjęte do Żłobka. Gdy zwalnia się miejsce w Żłobku, Dyrektorka kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, biorąc pod uwagę kolejność zapisu dziecka na liście rezerwowej.

#### **§ 2**

Dyrektorka może skreślić z listy wychowanków dziecko uczęszczające do Żłobka w przypadku:

- 1) zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie żłobkowej;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Żłobku trwającej jeden miesiąc lub więcej;
- 3) systematycznego opóźniania przez Rodziców płacenia czesnego;
- 4) nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego Statutu;
- 5) nagminnego przyprowadzania do Żłobka dziecka chorego.

## **Rozdział 5**

### **Odpłatność za Żłobek**

#### **§ 1**

Koszty działalności Żłobka pokrywane mogą być:

- 1) Z opłat czesnego przez rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka;

- 2) Z wpisowego wpłacanego po przyjęciu dziecka do Żłobka na dany rok szkolny;
- 3) Ze środków przekazywanych przez prywatnych sponsorów;
- 5) ze środków budżetu Miasta Złotów
- 4) ze środków pozyskiwanych z dotacji unijnych;
- 6) ze środków programu rządowego „Maluch+”.

## **§ 2**

Usługi świadczone przez Żłobek są odpłatne na podstawie umowy zawartej pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami, a organem prowadzącym Żłobek.

## **§ 3**

Wysokość czesnego ustala organ prowadzący Żłobek.

## **§ 4**

Opłaty związane z pobytem dziecka w Żłobku wnoszą rodzice z góry w terminie nie później niż do 10-go każdego miesiąca na konto wskazane na umowie.

## **§ 5**

1. Opłaty za pobyt dziecka w Żłobku, w przypadku jego nieobecności, nie podlegają zwrotowi. W przypadku tymczasowego zamknięcia żłobków przez organy państwowe np. w przypadku pandemii opłaty nie ulegają zmianie. Są one niezbędne do utrzymania Żłobka w gotowości do przyjęcia dzieci.

2. Opłata za wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku w danym dniu przechodzi jako nadpłata na kolejny miesiąc. Warunkiem zwrotu jest telefoniczne zgłoszenie nieobecności dziecka najpóźniej do godz 7:30, w dniu nieobecności.

## **§ 6**

W razie niedotrzymania terminu płatności po bezskutecznym pisemnym wezwaniu do zapłaty, prowadzący Żłobek jest uprawniony do dochodzenia wynikających stąd roszczeń na drodze postępowania sądowego.

## **§ 7**

Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców/prawnych opiekunów.

## **§ 8**

Prowadzący Żłobek ma prawo do zmiany opłat miesięcznych w trakcie roku po uprzednim powiadomieniu rodziców. O takiej zmianie rodzice będą informowani z miesięcznym wyprzedzeniem.

## **Rozdział 6**

### **Udział rodziców/opiekunów prawnych w zajęciach prowadzonych w żłobku**

Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do uczestniczenia w zebraniach, uroczystościach i imprezach okolicznościowych z udziałem dzieci oraz najbliższych członków rodziny jeśli pozwalają na to aktualne przepisy sanitarno-epidemiologiczne.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 1**

1. Dyrektorka Żłobka zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Statucie.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych Statut będzie dostępny na stronie internetowej Żłobka.
3. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 2**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 3**

Statut wchodzi w życie z dniem **01.05.2022 r.**