

# STATUT

Mierzyn 2018 r.

Żłobek działa na podstawie:

- ✓ Ustawy z dnia 26 stycznia 2016 roku o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz.157),
- ✓ Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 roku w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz. U. z 2014 r. poz. 925),
- ✓ Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 roku w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. z 2011 r. poz. 368),
- ✓ Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku „O ochronie danych osobowych (Dz. U z 2002 r. poz. 926 z późn. zm.),
- ✓ Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. poz. 1024 z późn. zm.),
- ✓ niniejszego **statutu**.

## **ROZDZIAŁ I**

### Postanowienia ogólne.

#### § 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania żłobka, którego pełna nazwa brzmi:  
**Akademia Twórczej Edukacji "Mała Pszczółka"- Niepubliczny Żłobek Magdalena Kłoszewska**
2. Organem prowadzącym żłobek jest Magdalena Kłoszewska, prowadząca działalność gospodarczą .
3. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje wójt gminy Dobra.
4. Siedziba żłobka znajduje się pod adresem: 72 - 006 Mierzyn ul. Lubieszyńska 31

6. Żłobek używa pieczęci o treści:

**Akademia Twórczej Edukacji "Mała Pszczółka"**

**Niepubliczny Żłobek Magdalena Kłoszewska**

**Regon 320703700 NIP: 6772052520**

**ul.Śliczna1, 72-006 Mierzyn**

**tel.513867408 [www.pszczolka.mierzyn.pl](http://www.pszczolka.mierzyn.pl)**

## **ROZDZIAŁ II**

Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji.

### § 2

Celem działania Żłobka jest sprawowanie opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20-tego tygodnia życia. Opieka może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.

### § 3

Działania opiekuńczo – wychowawcze i edukacyjne są realizowane na podstawie planów obejmujących treści odnoszących się do wszechstronnego rozwoju dziecka i realizowane są przez udział w zajęciach:

- dydaktycznych
- ruchowych
- konstrukcyjno – manipulacyjnych
- plastycznych
- tematycznych - językowych
- umuzykalniających

Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej
- akceptacji takim, jakimi są
- ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej
- poszanowania godności osobistej
- indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju, zabawy i wyboru towarzyszy zabawy

- 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 zdarzeniami
- troski o stan zdrowia przez zapewnienie właściwej opieki
- wyrabianie nawyków higieny życia codziennego
- zapewnienia dzieciom prawidłowego wyżywienia zgodnie z obowiązującymi normami.

#### § 4

Żłobek, realizując zaspokajanie potrzeb dziecka, kieruje się w szczególności:

- ❖ dobrem dziecka
- ❖ potrzebą wyrównania deficytów rozwojowych
- ❖ koniecznością wspierania rozwoju dziecka

### **ROZDZIAŁ III**

Warunki przyjmowania dzieci i skreślenia z listy wychowanków

#### § 5

1. Dzieci przyjmowane są do Żłobka w wyniku rekrutacji.
2. Kwalifikacji dziecka dokonuje się na podstawie złożonej w wyznaczonym terminie, w siedzibie Żłobka - Karty Zgłoszenia.
3. Pierwszeństwo przyjęcia do Żłobka ma dziecko posiadające rodzeństwo w Żłobku.

#### § 6

1. Przyjęcie dziecka do Żłobka na rok szkolny następuje na podstawie umowy cywilno - prawnej o świadczenie usług, zawartej między stronami, tj. rodzicami /prawnymi opiekunami lub jednym z rodziców/opiekunów prawnych dziecka a dyrektorem Żłobka, oraz po uiszczeniu opłaty wpisowej.
2. Przyjęcie dziecka do Żłobka może nastąpić w ciągu całego roku szkolnego, w miarę posiadania wolnych miejsc.

#### § 7

1. Rozwiązanie umowy, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
2. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków Żłobka.

#### § 8

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora Żłobka, w szczególności, gdy rodzice/opiekunowie prawni:

a) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w Żłobku statutu, regulaminu organizacyjnego i obowiązujących procedur

b) nie wywiązują się z terminowego regulowania opłat, wynikających z zawartej umowy cywilno - prawnej

c) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno - wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w Żłobku

d) nie zgłosili dyrektorowi lub opiekunowi prowadzącemu grupę, powodu nieobecności dziecka trwającej dłużej, niż 14 dni roboczych

e) nie współpracują z opiekunami Żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania dziecka

f) gdy dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci w Żłobku

2. Pisemną decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków żłobka przekazuje się rodzicom/opiekunom prawnym lub przesyła na adres podany przez nich do wiadomości Żłobka.

3. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **Źródła finansowania i zasady odpłatności**

#### § 9

Działalność żłobka finansowana jest z następujących źródeł:

1. opłat wnoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci zapisanych do Żłobka
2. dotacji z budżetu gminy

3. innych przychodów uzyskanych w sposób przewidziany prawem

#### § 10

1. Opieka w Żłobku jest odpłatna.
2. Odpłatność za pobyt dziecka składa się z:
  - a) jednorazowej, bezzwrotnej opłaty wpisowej
  - b) stałej opłaty miesięcznej, niepodlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w placówce
  - c) opłaty za wyżywienie, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w placówce, na warunkach określonych w zawartej umowie cywilno - prawnej
3. Wysokość opłaty wpisowej i stałej ustala raz w roku dyrektor Żłobka
4. Wysokość opłaty za wyżywienie ustala współpracująca ze Żłobkiem firma cateringowa
5. Opłata wpisowa wnoszona jest najpóźniej w dniu podpisania umowy
6. Opłaty stała i za wyżywienie wnoszone są z góry do 5-go dnia każdego miesiąca.

### **ROZDZIAŁ V**

#### Postanowienia końcowe

#### § 11

1. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu, statut zostaje zamieszczony na tablicy informacyjnej Żłobka.
2. Statut został opracowany przez dyrektora Żłobka.
4. Zmian w statucie dokonuje dyrektor Żłobka.
5. Żłobek może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutom mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Statut wchodzi w życie z dniem 26.09.2018 r.

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

1. **Akademia Twórczej Edukacji "Mała Pszczółka" - Niepubliczny Żłobek Magdalena Kłoszewska** sprawuje opiekę nad zdrowymi dziećmi w wieku od 1 do 3 lat, a w szczególnych przypadkach do ukończenia 4 roku życia.
2. Warunkiem zapisania dziecka do Żłobka jest wypełnienie formularza zgłoszeniowego oraz wpłacenie wpisowego. Wpisowe jest bezzwrotne.
3. Żłobek jest otwarty w dni robocze w godzinach od 7.00 do 17.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy świątecznej.
4. W Żłobku funkcjonują 2 grupy:
  - I grupa – dzieci w wieku 1-2 lata
  - II grupa – dzieci w wieku 2-3lata
5. Głównymi zadaniami Żłobka są:
  - sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu
  - wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, stosownie do jego wieku i możliwości
  - zapewnianie dzieciom możliwości przebywania w grupie rówieśniczej
  - rozwijanie zainteresowań, wspieranie uzdolnień i talentów dzieci
6. Organizację pracy Żłobka określa rozkład dnia ustalony przez dyrektora, który może w tej sprawie zasięgnąć opinii pracowników Żłobka. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas i godziny posiłków, zajęć i zabaw w Żłobku oraz na świeżym powietrzu, odpoczynku, czynności higienicznych.

Harmonogram dnia:

7.00 do 8.30 - przyjmowanie dzieci do żłobka, zabawy swobodne,  
przygotowanie do śniadania

8.30- śniadanie, toaleta po śniadaniu(w tym mycie zębów)

9.00 - powitanie, gimnastyka,

-zabawy edukacyjne związane z tematem tygodnia



- 10.15 - przekąska
- 10.30 - zabawy edukacyjne, plastyczne
- 10.45 - zabawy w ogrodzie (przy sprzyjającej pogodzie)
- 11.30 - przygotowanie do obiadu, obiad(II danie), toaleta
- 12.15 - odpoczynek
- 14.00- obiad(zupa) , zabawy swobodne
- 14.30 zajęcia dodatkowe wg planu tygodniowego (dla chętnych dzieci), zabawy edukacyjne dla pozostałych dzieci
- 15.30 podwieczorek
- 16.00 zabawy plastyczne, zabawy swobodne

7. Żłobek zapewnia odpłatne wyżywienie cateringowe .Posiłki dostarcza Dieta Care Agnieszka Zielińska Wyżywienie może być również dostarczane przez rodziców, z zachowaniem odpowiednich norm żywieniowych.

8. W Żłobku występują następujące stanowiska pracy:

- dyrektor żłobka
- opiekunka dziecięca (2 do 4, w zależności od ilości i wieku przyjętych dzieci)
- pomoc opiekuna (1)

9. Do zadań dyrektora Żłobka należy:

- ✓ nadzór i koordynacja zgodności realizowanych celów z założeniami statutu
- ✓ zaciąganie zobowiązań majątkowych w imieniu Żłobka
- ✓ zatrudnianie i zwalnianie kadry
- ✓ ustalanie wysokości i terminu wpłat uiszczanych przez Rodziców wychowanków
- ✓ kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo - wychowawczo - edukacyjną
- ✓ kierowanie bieżącą działalnością administracyjno - finansowo - księgową
- ✓ reprezentowanie Żłobka na zewnątrz
- ✓ opracowywanie dokumentacji – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
- ✓ zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Żłobku
- ✓ ustalenie ramowego rozkładu dnia
- ✓ sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych opiekunów
- ✓ gromadzenie informacji o pracy opiekunów w celu dokonywania oceny ich pracy
- ✓ sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego

- rozwaju psychofizycznego
- ✓ współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Żłobka
- ✓ prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Żłobka.

Do zadań opiekunki dziecięcej należy:

- sprawowanie opieki nad grupą dzieci
- przygotowywanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dzieci
- dbanie o bezpieczeństwo podopiecznych
- stosowanie zabiegów pielęgnacyjnych i higienicznych wobec podopiecznych
- informowanie rodziców o zaobserwowanych postęпах i nieprawidłowościach w rozwoju swoich podopiecznych
- pomoc podopiecznym podczas spożywania posiłków
- zabawa z podopiecznymi
- utrzymywanie miejsca pracy w należytym porządku
- współpraca z dyrekcją i pozostałymi pracownikami Żłobka

Do zadań pomocy opiekuna należy:

- dbanie o czystość i porządek w pomieszczeniach Żłobka, w szczególności w salach zabaw, toalecie i kuchni
- pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych, takich jak: jedzenie, ubieranie się, korzystanie z toalety
- rozstawianie leżaków do spania, przygotowywanie posiłków
- wykonywanie innych czynności zleconych przez opiekunkę dziecięcą oraz dyrektora Żłobka

Jedna opiekunka może sprawować opiekę nad maksymalnie 8 dziećmi, w przypadku, gdy w grupie jest dziecko poniżej 1 roku lub wymagające szczególnej opieki, nad maksymalnie 5 dziećmi. W przypadku dużej absencji dzieci lub absencji opiekuna, dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup żłobkowych przy zachowaniu zgodności z przepisami Ustawy.

Opiekunki współpracują z rodzicami dzieci poprzez wsparcie w ich wychowaniu, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dzieci oraz ewentualnych dysfunkcji.

10. Rodzice dziecka mają prawo do:

- ❖ uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka
- ❖ uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy
- ❖ wyrażania i przekazywania pracownikom opinii na temat pracy Żłobka i opieki pełnionej nad dzieckiem

11. Do obowiązków rodziców dziecka należy:

- ❖ przestrzeganie postanowień statutu i regulaminu żłobka oraz umowy zawartej ze żłobkiem
- ❖ przyprawianie i odbieranie dziecka w godzinach pracy żłobka
- ❖ przynoszenie ubranek na zmianę oraz środków do pielęgnacji dziecka
- ❖ terminowe uiszczanie płatności
- ❖ informowanie o przyczynach nieobecności dziecka
- ❖ informowanie o wszelkich zmianach dotyczących miejsca zamieszkania, numeru telefonu, oraz innych ważnych informacji dotyczących dziecka
- ❖ niezwłoczne zawiadamianie żłobka o zdiagnozowanych zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
- ❖ obowiązkowe ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW)

12. Formy współpracy z rodzicami, realizowane przez żłobek to:

- ❖ kontakt mailowy - przekazywanie bieżących informacji na temat organizacji pracy żłobka
- ❖ tablica ogłoszeń
- ❖ zebrania
- ❖ dni adaptacyjne - wspólne przebywanie w żłobku dzieci i rodziców
- ❖ kontakty indywidualne z rodzicami
- ❖ spotkania integracyjne

13. Dzieci powinny być przyprawiane i odbierane ze żłobka osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie, za okazaniem dokumentu tożsamości + pisemne upoważnienie rodziców).

14. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka w momencie odebrania dziecka z sali również w przypadku, gdy dziecko odbierane jest przez upoważnioną przez nich osobę.

15. W przypadku choroby dziecka żłobek nie zapewnia opieki. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie pobytu dziecka w żłobku, rodzice są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko ze żłobka. Po przebytej chorobie, rodzic ma obowiązek przedstawić zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia dziecka.

16. Personel żłobka nie może podawać dzieciom żadnych leków, ani suplementów diety, ani stosować żadnych zabiegów medycznych, poza przypadkiem bezpośredniego ratowania życia.

17. Żłobek nie zapewnia środków higienicznych (np. pieluchy, mokre chusteczki), Rodzic zobowiązany jest zapewnić je we własnym zakresie.

18. Dyrektor upoważniony jest do wprowadzania zmian w Regulaminie Żłobka. O wszelkich zmianach rodzice/opiekunowie będą informowani na bieżąco .

