

Statut Żłobka

„Skarbeczki”

w Modlnicy

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania żłobka zwanego w dalszej części żłobkiem lub zamiennie placówką, którego pełna nazwa brzmi Żłobek „Skarbeczki”.
2. Żłobek jest placówką niepubliczną.
3. Podmiotem prowadzącym żłobek jest EUREKA 41 Sp. Z o.o., NIP 945 220 94 82, na podstawie wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych Gminy Wielka Wieś.
4. Siedzibą placówki jest budynek przy ul. Częstochowskiej 195 w Modlnicy.
5. Nadzór nad funkcjonowaniem żłobka sprawuje Wójt Gminy Wielka Wieś.
6. Do zadań i kompetencji podmiotu prowadzącego należy:
 - 1) nadanie statutu i zmiany jego treści,
 - 2) powoływanie i odwoływanie Dyrektora placówki,
 - 3) ustalanie wysokości czesnego i innych opłat,
 - 4) zatwierdzanie budżetu żłobka,
 - 5) rozpatrywanie odwołań od decyzji Dyrektora,
 - 6) zapewnienie pomieszczeń i odpowiedniego wyposażenia niezbędnego do działalności żłobka.

§ 2

Cele i zadania żłobka

1. Żłobek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Celem działalności żłobka jest sprawowanie czasowej dziennej opieki nad dzieckiem podczas niemożliwości jej zapewnienia przez rodziców dziecka.
3. Do zadań żłobka należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
 - 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do jego wieku;
 - 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
 - 5) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.
2. Żłobek zapewnia każdemu dziecku niezbędne warunki do psychicznego i fizycznego rozwoju zgodnie z zapisami Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 3

Dyrektor żłobka

1. Dyrektor żłobka jest przełożonym wszystkich zatrudnionych pracowników.
2. Dyrektor odpowiada przed podmiotem prowadzącym za całokształt działalności placówki.
3. Do zadań Dyrektora należy kierowanie placówką, a w szczególności:
 - 1) kierowanie i nadzór nad bieżącą działalnością żłobka,
 - 2) prowadzenie dokumentacji dotyczącej funkcjonowania żłobka,
 - 3) opracowanie dokumentacji programowo-organizacyjnej żłobka,
 - 4) przyjmowanie dzieci do placówki,
 - 5) reprezentowanie żłobka na zewnątrz, podpisywanie dokumentów i korespondencji,
 - 6) właściwy dobór kadry pracowników żłobka,
 - 7) opracowanie zakresu obowiązków pracowników, kontrola realizacji zadań i dyscypliny pracy pracowników żłobka,
 - 8) przygotowanie i realizacja budżetu żłobka.

§ 4

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice i opiekunowie współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo:
 - 1) do uzyskania pełnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania,
 - 2) wyrażania i przekazywania swoich opinii na temat pracy żłobka dyrektorowi, podmiotowi prowadzącemu, organowi sprawującemu nadzór.
 - 3) do uczestnictwa w uroczystościach i imprezach okolicznościowych.
3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania się do żłobka na prośbę opiekuna lub Dyrektora w sprawie dotyczącej ich dziecka.
4. Rodzice mają obowiązek uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
5. Terminy spotkań z rodzicami ustala Dyrektor żłobka i podaje do wiadomości na tablicy ogłoszeń.
6. W żłobku nie ma możliwości pobytu jakiegokolwiek rodzica w sali wraz z dziećmi oraz na placu zabaw.
7. Rodzice mają obowiązek uiszczania odpłatności, o których mowa w § 7.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nieobecności dziecka w żłobku minimum dzień wcześniej z uwagi na naliczenie odpłatności za wyżywienie.

§ 5

Prawa i obowiązki opiekunów

1. Opiekun zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;

- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Opiekunem w żłobku jest osoba cechująca się wysokim poziomem kultury osobistej, dająca rękojmię należytego sprawowania opieki nad dzieckiem.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności wszystkich pracowników żłobka określa umowa o pracę i zakres obowiązków podpisane zgodnie z Kodeksem Pracy.
4. W szczególności do opiekuna należy:
 - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w żłobku
 - 2) prawidłowe prowadzenie dokumentacji zajęć,
 - 3) decydowanie o doborze metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych,
 - 4) odpowiedzialność za stan warsztatu pracy,
 - 5) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i środki dydaktyczne,
 - 6) przestrzeganie zasad BHP.
5. Opiekun współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
6. Opiekun wspiera rodziców w wychowaniu dziecka.
7. Jeden opiekun może sprawować opiekę w żłobku nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia maksymalnie nad pięciorgiem dzieci.

§ 6

Zasady przyjmowania do Żłobka i skreślania z listy wychowanków

1. Do żłobka przyjmowane są dzieci, które ukończyły 9 miesiąc życia.
2. Przyjęcia odbywają się przez cały rok.
3. Do żłobka przyjmuje Dyrektor na podstawie złożonej przez rodziców karty zapisu dziecka, w której zawarte są dane teleadresowe oraz wszelkie istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
4. Przyjmowanie opiera się w szczególności o rozmowę z rodzicami dziecka i podpisanie umowy o opiekę żłobka nad dzieckiem.
5. W trakcie rekrutacji do żłobka przewiduje się preferencje z dla rodzin wielodzietnych i dzieci niepełnosprawnych.
6. Podpisanie umowy, o której mowa w ust. 4 równoznaczne jest z przyjęciem dziecka do placówki.
7. 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.
8. Żłobek nie jest placówką ogólnodostępną. Dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka do żłobka bez podania przyczyny.
9. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania przez rodziców statutu żłobka,
 - 2) zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia ich dziecka uniemożliwiających prawidłową opiekę i wychowanie,
 - 3) braku usprawiedliwiania nieobecności,

- 4) braku opłat czesnego wnoszonego do 10 dnia każdego miesiąca lub wpisowego wpłacanego jednokrotnie do 7 dni po podpisaniu umowy, o której mowa w ust. 4,
 - 5) dwukrotnego nieterminowego wniesienia opłaty czesnego,
 - 6) wygaśnięcia umowy lub wypowiedzenia,
 - 7) w przypadku, gdy dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.
10. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do podmiotu prowadzącego. Decyzja podmiotu prowadzącego jest ostateczna.

§ 7

Zasady finansowania Żłobka

1. Działalność żłobka jest finansowana ze środków własnych podmiotu prowadzącego oraz przede wszystkim z opłat wnoszonych przez rodziców, zwanych czesnym i wpisowym.
2. Żłobek otrzymuje dotacje ze środków unijnych w Ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 oraz z dotacji Aktywny Rodzic.
3. Oprócz opłat wpisowego i czesnego od rodziców pobierana jest również opłata za wyżywienie, jeśli dziecko korzysta z wyżywienia.
4. Żłobek może otrzymywać darowizny.
5. W wypadku przeniesienia dziecka przez rodziców do innej placówki lub rezygnacji z uczęszczania do żłobka opłaty wymienione w ust. 1 nie podlegają zwrotowi.
6. Wysokość opłat wymienionych w ust. 1 ustala Dyrektor żłobka w porozumieniu z podmiotem prowadzącym.
7. Wysokość opłaty za wyżywienia regulowana jest w umowie zgodnie z § 6 ust. 4.
8. Dla rodziców dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie ustala się opłatę miesięczną czesnego 0 zł.
9. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku nie ma możliwości zwolnienia z opłaty czesnego.
10. Otrzymanym majątkiem i środkami finansowymi żłobka zarządza Dyrektor w ramach budżetu żłobka.

§ 8

Przepisy końcowe

1. Żłobek prowadzi dokumentację organizacyjną, pedagogiczną i finansową.
2. Do dokumentacji organizacyjnej należy:
 - 1) karta zapisu dziecka,
 - 2) umowa Żłobka z rodzicem o sprawowanie opieki,
 - 3) miesięczne listy obecności dzieci w Żłobku,
 - 4) listy obecności pracowników.
3. Do dokumentacji pedagogicznej należy:
 - 1) ramowy rozkład dnia,
 - 2) plan tygodniowy zajęć dla dzieci,
 - 3) Statut,
 - 4) regulamin korzystania z placu zabaw,
 - 5) regulamin organizacyjny żłobka,

4. Do dokumentacji finansowej należy:
 - 1) potwierdzenia wpłat czesnego przez rodziców,
 - 2) faktury zakupowe i listy płac.
5. O zmianach w treści statutu podmiot prowadzący jest zobowiązany powiadomić Urząd Gminy Wielka Wieś.
6. Statut został zatwierdzony przez podmiot prowadzący w dniu 01.09.2025 r.

Regulamin organizacyjny działalności placówki

Żłobek „Skarbeczki”

1. Żłobek dysponuje 46 miejscami.
2. Podczas pobytu w ogrodzie zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
3. Żłobek należycie zapewnia bezpieczeństwo dzieciom podczas ich pobytu na terenie placówki i poza jej terenem podczas zabaw w ogrodzie.
4. W trakcie pobytu dzieci w żłobku nadzór nad dziećmi sprawuje 1 opiekun na 8-ro dzieci, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne lub dziecko, które nie ukończyło 1 roku życia 1 opiekun przypada na 5-ro dzieci.
5. Żłobek organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. W żłobku nie przeprowadza się żadnych badań i zabiegów lekarskich, ani nie podaje się lekarstw.
7. W sytuacji złego stanu zdrowia dziecka opiekun informuje o tym rodziców, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze żłobka.
8. W nagłych sytuacjach personel żłobka wzywa pogotowie lub w inny sposób zabezpiecza zdrowie i życie dziecka z równoczesnym powiadomieniem rodziców.
9. Dziecko do żłobka jest przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnioną na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
10. Osoba odbierająca dziecko nie może być w stanie świadczącym na upojenie alkoholowe.
11. W sytuacji określonej w ust. 10 dziecko musi pozostać pod opieką personelu żłobka, który zobowiązany jest do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę.
12. Ograniczenie kontaktów jednego z rodziców z dzieckiem musi być poparte orzeczeniem sądowym okazanym Dyrektorowi żłobka.
13. Żłobek otwarty jest przez cały rok kalendarzowy od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez podmiot prowadzący.
14. Żłobek czynny jest w godzinach 6.30 – 17.00.
15. W żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony, za dodatkową opłatą.
17. Żłobek przyjmuje dzieci w wieku od 9-10 miesiąca życia do 3 roku życia.
18. Organizację pracy żłobka określa ramowy rozkład dnia.
19. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców określa ogólny podział czasu na zabawę i zajęcia, godziny posiłków, czas na ochronę zdrowia i higienę.
20. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekun organizuje w danym dniu czas pobytu dziecka w placówce z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dziecka.