



Statut Niepublicznego Żłobka **Ja sam** w Sosnowcu

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

Rozdział 2 - Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

Rozdział 3 - Organy Żłobka

Rozdział 4 – Organizacja pracy Żłobka

Rozdział 5 - Rekrutacja i skreślenie z listy dzieci

Rozdział 6 - Odpłatność za Żłobek

Rozdział 7 - Udział rodziców/opiekunów prawnych w zajęciach prowadzonych w Żłobku

Rozdział 8 - 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 Ja sam w Sosnowcu. Żłobek jest placówką niepubliczną.
2. Żłobek znajduje się – ul. Wojska Polskiego 21a, 41-208 Sosnowiec
3. Żłobek rozpoczyna swoją działalność od dnia wpisania do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych.
4. Organem prowadzącym i Dyrektorką Żłobka są:
Organ prowadzący:
Golden Academy spółka z ograniczoną-odpowiedzialnością z siedzibą w Sosnowcu (poczta: 41 – 219) przy al. Ks. Fr. Blachnickiego 3, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice – Wschód w Katowicach VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem: 0000800956, REGON: 38419448100000, NIP 6443550814, o kapitale zakładowym wynoszącym: 5 000,00 ZŁ
reprezentowaną przez: Karolinę Łakomską – Prezesa Zarządu i/lub Paulinę Gajdziszewską-Dudek – Członka Zarządu, zwaną w dalszej treści „Żłobkiem”
Dyrekcja Żłobka: Katarzyna Huszcza-Nogacka
5. Organem sprawującym nadzór nad żłobkiem jest Prezydent miasta Sosnowiec Arkadiusz Chęciński
6. Nadzór sanitarno-epidemiologiczny nad placówką sprawują Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Sosnowcu

§ 2

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj.Dz.U. 2021r.poz.75), zwanej dalej ustawą.
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. 2014 r. poz.925).
4. 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 r. Nr 69, poz. 368).
6. Niniejszego statutu.
7. Innych obowiązujących przepisów prawa.

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 6 miesięcy 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 10 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:

- sale żłobkowe dziennego pobytu dzieci;
- rozdzielnię;
- zmywalnię;
- szatnię dla dzieci;
- łazienkę dla dzieci;
- łazienkę dla personelu;
- pomieszczenie socjalne,
- ogród

ROZDZIAŁ 3 ORGANY ŻŁOBKA

§ 1

Organami Żłobka są:

- 1) Dyrekcja Żłobka
- 2) Organ prowadzący: Golden Academy spółka z ograniczoną-odpowiedzialnością z siedzibą w Sosnowcu (poczta: 41 – 219) przy al. Ks. Fr. Blachnickiego 3, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice – Wschód w Katowicach VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem: 0000800956, REGON: 38419448100000, NIP 6443550814, o kapitale zakładowym wynoszącym: 5 000,00 ZŁ reprezentowaną przez: Karolinę Łakomską – Prezesa Zarządu i/lub Paulinę Gajdziszewską – Ducek- Członka Zarządu, zwaną w dalszej treści „Żłobkiem”

§ 2

Do zadań Organu prowadzącego i Dyrekcji 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) Nadzór nad dokumentacją i przestrzeganie 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

§ 9

Pracownicy: opiekunowie dziecięcy, pielęgniarka, pracownicy porządkowi, personel pomocniczy

- 1) Skład personelu zatrudnionego w Żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do Żłobka;
- 2) Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie 8 dziećmi w wieku od 1 roku życia oraz nad 5 dziećmi do 1 roku życia;
- 3) Opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci i organizację zadań opiekuńczo – wychowawczych;
- 4) Opiekunowie prowadzą dzienną listę obecności 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;
- 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) Pracownicy Żłobka nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.
- 10) Pracownicy nie podają dziecku żadnych leków.
- 11) W zapewnieniu opieki nad dziećmi Żłobek może korzystać z pomocy przeszkolonych Wolontariuszy posiadających kwalifikacje do pracy w żłobku wg przepisów prawa.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY ŻŁOBKA

§ 1

1. Żywienie dzieci odbywać się będzie za pośrednictwem firmy cateringowej.
2. W żywieniu brane jest pod uwagę indywidualne podejście do dzieci z alergią.
3. Każdy Rodzic/Opiekun prawny jest zobowiązany w karcie zgłoszenia wpisać ewentualną alergię pokarmową swojego dziecka.
4. Żłobek za pośrednictwem firmy cateringowej podaje następujące posiłki: śniadanie, II śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek oraz napoje.

§ 2

1. Żłobek jest czynny 12 miesięcy w roku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, a także przerwy wakacyjnej, podczas której placówka będzie nieczynna przez okres 2 tygodni (W tym czasie prowadzone będą niezbędne prace porządkowe, techniczne i remontowe, niemożliwe do przeprowadzenia w czasie pobytu dzieci w placówce) i innych dni ustalonych przez dyrektora żłobka.
2. Wszystkie przerwy w pracy placówki ustala dyrektor i podaje go do wiadomości Rodziców/Opiekunów prawnych za pośrednictwem aplikacji LiveKid nie później niż do końca września roku oświatowego.
3. W sytuacjach wyjątkowych, nagłych, powstałych w wyniku zdarzeń od żłobka niezależnych, w tym w okresie czasowego ograniczenia bądź zawieszenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami, dyrektor może zarządzić przerwę w funkcjonowaniu żłobka w dniach innych niż ustalone zgodnie z § 9 ust. 1 i 2. W takiej sytuacji o planowanym rozpoczęciu przerwy dyrektor zawiadamia Rodziców/Opiekunów prawnych z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.
4. Żłobek sprawuje opiekę dzienną od poniedziałku do piątku w godz. Od 6:30 do 17:30. Przy czym opieka nad jednym dzieckiem w żłobku nie może przekroczyć 10 godzin w ciągu jednego dnia.

ROZDZIAŁ 5

REKRUTACJA I SKREŚLENIE Z LISTY DZIECI

§ 1

1. Rekrutacja do Żłobka prowadzona jest przez cały rok, w miarę wolnych miejsc w placówce.
2. Informacja o zapisach do Żłobka umieszczona jest na stronie internetowej Żłobka oraz przekazywana w mediach społecznościowych 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. Do Żłobka są przyjmowane wyłącznie dzieci posiadające wszystkie ochronne szczepienia obowiązkowe.
5. Dzieci, które kontynuują pobyt na kolejny rok nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice pisemnie potwierdzają wolę kontynuacji poprzez podpisanie umowy na kolejny rok.
6. Dyrekcja ma możliwość tworzenia listy rezerwowej, na której umieszcza na życzenie rodziców/prawnych opiekunów dzieci nieprzyjęte do Żłobka. Gdy zwalnia się miejsce w Żłobku, Dyrekcja kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, biorąc pod uwagę kolejność zapisu dziecka na liście rezerwowej.

§ 2

Dyrektor 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) systematycznego opóźniania przez Rodziców płacenia czesnego, wynikającego z zawartej ze Żłobkiem umowy cywilnoprawnej i/lub zalegają z opłatą za okres co najmniej jednego miesiąca;
- 3) nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego Statutu;
- 4) nagminnego przyprowadzania do Żłobka dziecka chorego.

ROZDZIAŁ 6 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 Sosnowiec;
- 4) Ze środków pozyskiwanych z dotacji unijnych;
- 6) Ze środków pozyskanych z programu rządowego.

§ 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. W tym czasie Organ Prowadzący i/lub Dyrekcja może obniżyć kwotę czesnego w sytuacjach nadzwyczajnych.

2. Opłata za wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku w danym dniu przechodzi jako nadpłata na kolejny miesiąc. Warunkiem zwrotu jest zgłoszenie w aplikacji LiveKid nieobecności dziecka najpóźniej do godz. 18:00, w dniu poprzedzającym nieobecność.

§ 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 7 UDZIAŁ RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH W ZAJĘCIACH PROWADZONYCH W ŻŁOBKU

§ 1

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 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Dyrekcja Żłobka oraz Organ prowadzący zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Statucie.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych Statut będzie dostępny na stronie internetowej i w siedzibie 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.