

STATUT Żłobka Niepublicznego „Kids Planet”

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Żłobek Niepubliczny „Kids Planet” , zwany dalej Żłobkiem, działa na podstawie:

1. Ustawy dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. Nr 45 poz. 235, z późn. zm.)
2. Wpisu do rejestru żłobków prowadzonego przez Burmistrza Miasta Kościerzyna
3. Regulaminu organizacyjnego
4. Niniejszego statutu
5. Innych przepisów prawa

§ 2

1. Osobą fizyczną będącą organem prowadzącym żłobek jest Aleksandra Tocha pełniąca funkcję Dyrektora Żłobka.
2. Ustalona nazwa używana przez Żłobek w pełnym brzmieniu:
Żłobek Niepubliczny „Kids Planet”
ul.Piechowskiego 53
83-400 Kościerzyna
3. Używana nazwa skrócona : Żłobek Niepubliczny „Kids Planet”

§ 3

1. Siedziba Żłobka znajduje się w Kościerzynie , przy ul Piechowskiego 53
2. Działalność Żłobka finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w Żłobku oraz dotacji otrzymywanej z Gminy Miejskiej Kościerzyna.

Rozdział 2 Cele i zadania żłobka

§ 4

1. Celem Żłobka jest zorganizowanie opieki nad dziećmi od 12 miesiąca życia do lat 3 (Dyrektor podejmuje decyzję o możliwości przyjęcia dziecka młodszego).
2. Do zadań Żłobka należy w szczególności:
 - a) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, w wymiarze do 10 godzin dziennie .



- b) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
 - c) prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwy do wieku dziecka,
 - d) zapewnienie wyżywienia zgodnego z normami fizjologicznymi,
 - e) dbanie o bezpieczeństwo dzieci,
 - f) współdziałanie z rodzicami.
3. Żłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy oprócz dni ustawowo wolnych.

Rozdział 3 Warunki przyjmowania dzieci

§ 5

1. Do Żłobka przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe na terenie miasta Kościerzyna.
2. Podstawą przyjęcia dziecka do Żłobka jest umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Żłobka, a Rodzicami/Opiekunami, w wyniku wcześniej złożonej przez Rodziców/ Opiekunów, Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka oraz dokonanie opłaty wpisowej.
3. Do karty zgłoszenia Rodzice załączają aktualne zaświadczenie od lekarza pediatry o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do Żłobka.
4. Przy braku wolnych miejsc dziecko wpisywane jest na listę rezerwową.
5. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok kalendarzowy.

§ 6

1. Każde dziecko korzystające z usług Żłobka powinno być przyprowadzane i odbierane przez Rodziców/Opiekunów, lub przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Do odbioru dziecka ze Żłobka są upoważnione jedynie osoby wskazane w Umowie podpisanej przez Rodziców/Opiekunów, po okazaniu dowodu tożsamości.
3. Inne osoby mogą odebrać dziecko wyłącznie po okazaniu pisemnego upoważnienia wystawionego przez rodziców , prawnych opiekunów. Upoważnienie takie może być wydane tylko osobie pełnoletniej.
4. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania opiekuna odbierającego dziecko ze Żłobka.
5. Do Żłobka przyprowadzamy tylko zdrowe dziecko.
6. W przypadku , gdy dziecko zachoruje na terenie Żłobka , Rodzic/Opiekun zostanie natychmiast poinformowany przez Personel lub Dyrektora .
7. Rodzic , opiekun ma obowiązek w ciągu 2 godzin odebrać chore dziecko . Jeśli nie odbierze dziecka w wyznaczonym czasie , a stan jego zdrowia będzie wymagał pomocy lekarskiej , opiekun wezwie pomoc lekarską.
8. Dzieci otrzymują w Żłobku 4 posiłki dziennie. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców/Opiekunów .



- 9 Dyrektor wyraża zgodę na zamknięcie Żłobka przed godziną 17.00, jeżeli placówkę opuściło ostatnie dziecko zapisane do Żłobka.
10. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka, Rodzice/Opiekunowie uiszczają w miesiącu zapisania dziecka do Żłobka.
11. W przypadku pobytu dziecka w Żłobku po godzinie 17.00 rodzice wnoszą dodatkową opłatę w wysokości 10 zł za każde kolejne rozpoczęte 15 minut pobytu.
Opłata jest naliczana przez cały miesiąc i rozliczona rachunkiem na początku kolejnego miesiąca kalendarzowego.

§ 7

1. Wychowankowie mogą zostać skreśleni z listy uczestników Żłobka w przypadku gdy:
 - a) zachowanie dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie, po wcześniejszych konsultacjach z Rodzicami lub Opiekunami.
 - b) Rodzice lub Opiekunowie, w sytuacjach które tego wymagają, nie współdziałają z pracownikami żłobka w zakresie umożliwiającym i tworzącym warunki dla rozwoju dziecka oraz przestrzegania przez dziecko zasad współżycia społecznego,
 - c) rodzice lub opiekunowie zalegają z opłatą czesnego dłużej niż jeden miesiąc.

Rozdział 4

Zasady ustalania opłat

Usługi i świadczenia gwarantowane przez Żłobek są odpłatne.

§ 8

1. Działalność Żłobka finansowana jest przez Rodziców/Opiekunów, w formie opłat stałych za pobyt dziecka w Żłobku oraz dotacji otrzymywanej z gminy miejskiej Kościerzyna .
2. Inne źródła finansowania mogą pochodzić z: darowizn, dotacji, dochodów z dodatkowej działalności opiekuńczo-oświatowej oraz innych wpływów.
3. Opłata stała za Żłobek nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka i jest ustalana przez dyrektora placówki.
5. Żłobek zapewnia wyżywienie w ramach czesnego w pełni pokrywanego przez Rodziców/Opiekunów.
6. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku pobierana jest z góry do 5 dnia każdego miesiąca.
7. Nie dokonanie opłaty w terminie określonym w pkt. 6 , może powodować naliczenie kary umownej ustalonej przez Dyrektora placówki.
8. Pobierana jest jednorazowa opłata adaptacyjna przy rejestracji dziecka, której wysokość ustala organ prowadzący. Opłata adaptacyjna jest należnością za



jedno dziecko i jest wpłacane w momencie przyjmowania karty zgłoszenia jako tzw. umowa przedwstępna i w związku z tym nie podlega zwrotowi. Opłata adaptacyjna gwarantuje dziecku miejsce w Żłobku na czas zawartej umowy i obejmuje zakup materiałów edukacyjnych .

9. Wychowankowie Żłobka ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka NNW, Rodzice/Opiekunowie, dziecka uiszczają w miesiącu zapisania dziecka do Żłobka.
12. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Dyrektor Przedszkola w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określanych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem Rodzicami/Opiekunami dziecka.
13. W Żłobku nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej i psychicznej.
14. Dziecko w żłobku ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego i opiekuńczo-wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - c) poszanowania godności osobistej,
 - d) szacunku do wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania, poszanowania własności.

Rozdział 5

Zarządzanie Żłobkiem

§ 9

1. Odpowiedzialność za zarządzanie Żłobkiem ponosi Dyrektor Żłobka
2. Dyrektor Żłobka kieruje nim i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor Żłobka jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w nim pracowników
4. W razie nieobecności Dyrektora Żłobka zastępuje go wyznaczona osoba na podstawie udzielonego pełnomocnictwa
5. W Żłobku zatrudnia się opiekunki dziecięce, które współpracują z rodzicami dzieci.
6. W Żłobku do którego uczęszcza więcej niż 20 dzieci , zatrudnia się pielęgniarkę lub położną.

§ 10

1. Rodzice i opiekunki dziecięce zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko
2. Opiekunka prowadząca zajęcia z dziećmi współpracuje z rodzicami dzieci, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie pracy z dziećmi.
- 3 . Rodzice/ Opiekunowie mają obowiązek:
 - a) Przestrzegania niniejszego statutu,



- b) Przyrowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka w określonym w regulaminie czasie otwarcia placówki lub wskazanie osoby upoważnionej do tych czynności. zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - c) Terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Żłobku .
 - d) Niezwłocznego zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - e) Przyrowadzania do Żłobka zdrowego i czystego dziecka.
 - f) Zaopatrzenia dzieci w niezbędne przedmioty, odzież , przybory .
 - g) Inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych Żłobka .
4. W dniu, w którym dziecko stawia się w Żłobku po przebytej chorobie, rodzic (opiekun prawny) przedkłada w Żłobku wystawione przez lekarza zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka, potwierdzające brak przeciwwskazań do pobytu dziecka w Żłobku.
5. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1, przedstawia się również w dniu, w którym dziecko po raz pierwszy stawia się w Żłobku.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Żłobka może zwolnić z obowiązku przedłożenia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 8”.
7. Rodzice mają prawo do:
- a) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu zdrowia i postępów edukacyjnych dziecka,
 - b) Uczestnictwa w spotkaniach z rodzicami, uroczystościach.

§ 11

Szczegółową organizację wewnętrzną Żłobka określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka.

§ 12

1. W razie zawieszenia działalności Żłobka przez właściwy organ administracji państwowej w wyniku okoliczności niezależnych od Żłobka (w szczególności w razie zaistnienia zdarzeń o charakterze siły wyższej) chesne ulegnie obniżeniu według poniższych zasad:
- Przez pierwsze 30 dni zawieszenia działalności Żłobka od chesnego odliczona zostanie stawka żywnieniowa (obowiązująca w tym czasie) za każdy dzień zawieszenia
 - Za każdy kolejny dzień zawieszenia działalności Żłobka od chesnego odliczona zostanie cała należność za ten dzień, przy czym maksymalne obniżenie chesnego w danym miesiącu kalendarzowym wynosić będzie 50% obowiązującej stawki

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

Nadzór nad Żłobkiem sprawuje Burmistrz Miasta Kościerzyna na podstawie planu nadzoru przyjętego przez Radę Miasta Kościerzyna.



§ 14

1. Statut żłobka obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobkowej:

- a) opiekunki,
- b) rodziców,
- c) pracowników niepedagogicznych.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a) Wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń
- b) Udostępnienie statutu w sekretariacie.

3. Statut wchodzi w życie z dniem 01.06.2022r.

