

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 programów rządowych.

Rozdział 2 Cele i zadania żłobka

§ 4

1. Celem Żłobka jest zorganizowanie opieki nad dziećmi od 12 miesiąca życia do lat 3 lub z dopuszczeniem do 4 lat w wyjątkowych sytuacjach, (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 karcie zgłoszeniowej 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. Do Żłobka przyprowadzamy tylko zdrowe dziecko.
5. W przypadku, gdy dziecko zachoruje na terenie Żłobka, Rodzic/Opiekun zostanie natychmiast poinformowany przez Personel lub Dyrektora.
6. 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.
7. Dzieci otrzymują w Żłobku 4 posiłki dziennie. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców/Opiekunów.
8. Dyrektor wyraża zgodę na zamknięcie Żłobka przed godziną 17.00, jeżeli placówkę opuściło ostatnie dziecko zapisane do Żłobka.

9. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka, Rodzice/Opiekunowie uiszczają dobrowolnie w miesiącu zapisania dziecka do Żłobka.
10. 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.
11. 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 aktualnych programów rządowych.
2. Inne źródła finansowania mogą pochodzić z: darowizn, dotacji, dochodów z dodatkowej działalności opiekuńczo-oświatowej oraz innych wpływów.
3. Żłobek zapewnia wyżywienie w ramach czesnego w pełni pokrywanego przez Rodziców/Opiekunów.
4. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku pobierana jest z góry do 5 dnia każdego miesiąca.
5. Nie dokonanie opłaty w terminie określonym w pkt. 6, może powodować naliczenie kary umownej ustalonej przez Dyrektora placówki.
6. 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 .

7. Wychowankowie Żłobka ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
8. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka NNW, Rodzice/Opiekunowie, dziecka uiszczają w miesiącu zapisania dziecka do Żłobka.
9. 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.
10. W Żłobku nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej i psychicznej.
11. 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,
 - e) Planu OWE.

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) Przeprowadzania 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, jeśli jest taka konieczność.
 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) czesne ulegnie obniżeniu według poniższych zasad:
 - Przez pierwsze 30 dni zawieszenia działalności Żłobka od czesnego odliczona zostanie stawka żywieniowa (obowiązująca w tym czasie) za każdy dzień zawieszenia
 - Za każdy kolejny dzień zawieszenia działalności Żłobka od czesnego odliczona zostanie cała należność za ten dzień, przy czym maksymalne obniżenie czesnego 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 01.01.2026 r.