



# **STATUT**

**Niepublicznego Żłobka**

**MiniCiuchcia**

**ROZDZIAŁ I**  
**PRZEPISY OGÓLNE**

**§1**

Postanowienia ogólne

1. Nazwa placówki: Niepubliczny Żłobek MiniCiuchcia zwany w dalszej części statutu Żłobek. Żłobek jest żłobkiem niepublicznym.
2. Prowadzącym Żłobek jest Agata Wawer (dalej również jako: Dyrektor Generalny).
3. Podstawa prawna działania żłobka:
  - a) Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235),
  - b) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz. U. z 2011 nr 69 poz. 367),
  - c) Niniejszy statut,
  - d) Regulamin Organizacyjny Żłobka,
  - e) Tabela opłat,
  - f) Zasady Organizacji Niepublicznego Żłobka w danym roku szkolnym.
4. Żłobek zlokalizowany jest przy Placówkach Niepublicznego Przedszkola Ciuchcia Puch Puch:
  - a) Żłobek MiniCiuchcia ul. Stradomska 12, 04-619 Warszawa;
  - b) Żłobek MiniCiuchcia ul. Klaudyny 32, 01-684 Warszawa;
  - c) Żłobek MiniCiuchcia ul. Łokietka 7, 03-586 Warszawa.
5. Nadzór nad Żłobkiem sprawuje Prezydent m.st. Warszawy.
6. Opieka nad dziećmi sprawowana w Żłobku jest odpłatnie. Wysokość opłat każdorazowo określa Tabela Opłat lub oferty dodatkowe.

**§2**

1. Żłobek realizuje cele i zadania wynikające z obowiązujących przepisów w zakresie dotyczących żłobków niepublicznych. W ramach opieki realizowane są funkcje: opiekuńcza, wychowawcza i edukacyjna.
2. W Żłobku opieka sprawowana jest nad dziećmi w wieku od ukończonego 15/20 miesiąca życia do 2,5 lat.
3. Po ukończeniu 2,5 lat dziecko przechodzi pod opiekę Niepublicznego Przedszkola Ciuchcia Puch Puch.
4. Do zadań Żłobka należy w szczególności:
  - a) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
  - 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, właściwych do wieku dziecka.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 powyżej, realizowane są przez Żłobek w następujący sposób:

- a) zapewnienie dziecku miejsca w Żłobku w okresie obowiązywania umowy o świadczenie usług;
- b) zapewnienie dziecku opieki, wychowania oraz nauczania w atmosferze szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami oraz Regulaminem Niepublicznego Żłobka MiniCiuchcia i Zasadami Organizacji Niepublicznego Żłobka MiniCiuchcia ustalonymi odrębnie na dany rok szkolny;
- c) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z ich wrodzonym potencjałem oraz możliwościami rozwojowymi;
- d) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez współpracę z rodzicami w sprawach opieki i wychowania.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ORGANY ŻŁOBKA I ICH KOMPETENCJE**

#### **§3**

1. Organami Żłobka są:
  - a) Dyrektor Generalny,
  - b) Dyrektor Żłobka,
  - c) Zastępca dyrektora.
2. Dyrektor Żłobka, Dyrektor Generalny, Zastępca dyrektora oraz opiekunowie prowadzący zajęcia w Żłobku spełniają niezbędne ustawowe wymogi.

#### **§4**

##### **Dyrektor Generalny**

1. Dyrektor Generalny:
  - a) odpowiada za działalność Żłobka,
  - b) nadaje i wprowadza zmiany do Statutu,
  - c) powołuje i odwołuje Dyrektora Żłobka, a także sprawuje nad nim nadzór,
  - d) współpracuje z Dyrektorem Żłobka we wszystkich obszarach pracy Żłobka,
  - e) zatwierdza arkusz organizacji pracy Żłobka w każdym kolejnym roku szkolnym,
  - f) ustala wysokość czesnego i innych opłat za Żłobek,
  - g) zarządza majątkiem Żłobka,
  - h) na wniosek Dyrektora Żłobka nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami Żłobka oraz ustala zasady ich wynagradzania i premiowania,
  - i) jest pracodawcą dla osób zatrudnionych w Żłobku, podejmuje decyzję o nawiązywaniu i rozwiązywaniu stosunku pracy z pracownikami oraz ich wynagradzaniu i premiowaniu,
  - j) w porozumieniu z Dyrektorem Żłobka nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z opiekunami i pracownikami niepedagogicznymi, z zachowaniem przepisów prawa pracy,

- k) rozstrzyga spory kompetencyjne pomiędzy Organami Żłobka,
- l) kieruje personelem Żłobka,
- m) organizuje pracę,
- n) kontroluje realizację programu w poszczególnych placówkach Żłobka,
- o) zatwierdza programy i arkusze organizacyjne Żłobka,
- p) jest właściwy we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych do kompetencji innych Organów.

## §5

### Dyrektor Żłobka

1. Stosunek pracy z Dyrektorem Żłobka nawiązuje i rozwiązuje Dyrektor Generalny.
2. Dyrektor Żłobka kieruje działalnością dalej placówki Żłobka, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w danej placówce Żłobka opiekunów i personelu pozapedagogicznego, przeprowadza rekrutację pracowników i wnioskuje do Dyrektora Generalnego o ich zatrudnienie. Stosunek pracy z opiekunami i pracownikami niepedagogicznymi nawiązuje i rozwiązuje, z zachowaniem przepisów prawa pracy Dyrektor Generalny w porozumieniu z Dyrektorem Żłobka.
4. Dyrektor nadzoruje bieżącą działalność opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną powierzonej mu placówki a w szczególności:
  - a) poziom opieki, wychowania i edukacji danej placówki Żłobka,
  - b) realizację programów nauczania i wychowania w danej placówce Żłobka,
  - c) prawidłową organizację pracy w danej placówce Żłobka,
  - d) osiągnięte wyniki nauczania i wychowania w danej placówce Żłobka,
  - e) bezpieczeństwo i higienę pracy w danej placówce Żłobka ,
  - f) kształtowanie sprzyjającego klimatu nauczania i wychowania w danej placówce Żłobka a,
  - g) zaopatrzenie placówki, stan pomocy dydaktycznych i sprzętu,
  - h) integrację zespołu opiekunów w danej placówce Żłobka,
5. Ponadto Dyrektor Żłobka:
  - a) ocenia pracę personelu,
  - b) występuje z wnioskami w sprawach nagród, wyróżnień dla opiekunów oraz pozostałych pracowników Żłobka,
  - c) wydaje zarządzenia w sprawach wewnętrznej organizacji placówki Żłobka i jej bieżącego funkcjonowania,
  - d) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością opiekunów,
  - e) dba o jakość nauczania i usług świadczonych przez daną placówkę Żłobka,
  - f) nadzoruje prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania przez pracowników danej placówki Żłobka,
  - g) organizuje doskonalenie zawodowe opiekunów,

- h) przeprowadza rekrutację do Żłobka, ustala regulamin i terminarz rekrutacji w kolejnym roku szkolnym,
  - i) realizuje zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego plan finansowy, zarządza ustalonym przez Dyrektora generalnego budżetem danej placówki Żłobka,
  - j) uczestniczy w zebraniach odbywających się na terenie danej placówki Żłobka osobiście lub przez delegowaną przez siebie osobę,
  - k) wnioskuje do Dyrektora Generalnego o zmiany w Statucie,
  - l) informuje na bieżąco Dyrektora Generalnego o stanie danej placówki Żłobka, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach,
  - m) odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki, dba o realizację przepisów przeciwpożarowych,
  - n) organizuje współdziałanie z Rodzicami/Opiekunami,
  - o) rozstrzyga spory między nauczycielami a Rodzicami/Opiekunami,
  - p) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - q) dba o mienie Żłobka powierzone mu przez Dyrektora Generalnego,
  - r) realizuje zarządzenia Dyrektora Generalnego.
6. Dyrektor Żłobka ma prawo do:
- a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom danej placówki Żłobka,
  - b) wnioskowania do Dyrektora Generalnego w sprawie zatrudnienia i zwalniania pracowników danej placówki Żłobka,
  - c) wnioskowania do Dyrektora Generalnego w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
  - d) przyjmowania dzieci do Żłobka,
  - e) podjęcia decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych w niniejszym Statucie,
  - f) oceny pracy opiekunów,
  - g) podpisywania dokumentów i korespondencji.
  - h) powołania po uzgodnieniu z Dyrektorem Generalnym, zastępcy dyrektora, któremu może powierzyć część swoich zadań, pozostając odpowiedzialnym przed Dyrektorem Generalnym za sposób ich wykonania.
7. Dyrektor Żłobka odpowiada przed Dyrektorem Generalnym za:
- a) poziom wychowania oraz za opiekę nad dziećmi,
  - b) zgodność funkcjonowania placówki Żłobka z obowiązującymi przepisami i niniejszym Statutem,
  - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w placówce Żłobka i podczas zajęć organizowanych przez Żłobka;
  - d) stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej placówki Żłobka,
  - e) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji dotyczącej dzieci i pracowników Żłobka,
  - f) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora Żłobka, trwającej nie dłużej niż jeden miesiąc, jego obowiązki pełni jego zastępca, jeżeli został powołany lub upoważniony pisemnie przez Dyrektora Żłobka opiekun. W

przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora Żłobka, jeżeli jego zastępca nie został powołany, opiekuna zastępującego wyznacza Dyrektor Generalny.

9. Do obowiązków zastępcy Dyrektora Żłobka, w razie jego powołania należy wspomaganie Dyrektora Żłobka w wykonywaniu jego zadań określonych powyżej w niniejszym § 5. Zastępca Dyrektora Żłobka może ponadto prowadzić opiekę nad dziećmi w Żłobku.

## **§6**

### **Opiekunowie**

1. Skład opiekunów zatrudnionych w Żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do danej placówki Żłobka.
2. Opiekunem w Żłobku jest osoba posiadająca odpowiednie wykształcenie, zgodne z obowiązującymi przepisami oraz niezbędne kwalifikacje.
3. Opiekun prowadzący zajęcia w Żłobku współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO ŻŁOBKA**

## **§7**

1. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok.
2. Rodzic/Opiekun ubiegający się o objęcie dziecka opieką w Żłobku przedstawia, w formie oświadczenia lub zaświadczenia, następujące dane:
  - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka;
  - b) imiona, nazwiska oraz numery PESEL Rodziców/Opiekunów;
  - c) adres miejsca zamieszkania Rodziców/Opiekunów i dziecka;
  - d) adres poczty elektronicznej i numer telefonu Rodziców/Opiekunów (o ile je posiadają);
  - e) miejsce pracy Rodziców/Opiekunów;
  - f) dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Dyrektor Żłobka może przetwarzać dane, o których mowa w ust. 2 powyżej, wyłącznie w związku z rekrutacją oraz w zakresie i w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki.
4. Przyjęcie dziecka do Żłobka następuje na podstawie decyzji Dyrektora Żłobka, wydawanej po pisemnym zgłoszeniu dziecka przez Rodziców/Opiekunów .
5. Po wydaniu pozytywnej decyzji przez Dyrektora Żłobka w przedmiocie przyjęcia dziecka do Żłobka, a najpóźniej w dniu przyjęcia dziecka do Żłobka Rodzic/Opiekun zobowiązany jest:
  - a) wypełnić Kartę Dziecka,
  - b) wypełnić Kartę Zdrowia Dziecka ,

- c) dostarczyć zaświadczenie od pediatry, że dziecko jest zdrowe i nie ma przeciwwskazań, by mogło uczęszczać do Żłobka,
  - d) przedstawić książeczkę zdrowia do wglądu,
  - e) zawrzeć ze Żłobkiem umowę o świadczenie usług, która określać będzie zobowiązania stron,
  - f) wnieść opłatę wpisową.
6. Pierwsze trzy miesiące uczęszczania dziecka do Żłobka są miesiącami próbnymi. W przypadku trudności w adaptacji dziecka w ciągu ww. okresu Rodzic/Opiekun może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia określonego w umowie o świadczenie usług. Wysoka absencja dziecka w ww. trzymiesięcznym okresie próbnym, w tym spowodowana chorobą, nie jest równoznaczna z trudnościami w adaptacji i nie stanowi podstawy do skorzystania przez Rodzica/Opiekuna z prawa wypowiedzenia umowy o świadczenie usług, o którym mowa w niniejszym ustępie.
7. Żłobek jest uprawniony do rozwiązania umowy o świadczenie usług, w sytuacji wskazanej w ust. 6 powyżej, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.
8. W razie zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 6 i 7 powyżej, Rodzicom/Opiekunom przysługuje zwrot opłaty wpisowej, który nastąpi w ciągu 30 dni od daty pisemnego wypowiedzenia umowy o świadczenie usług przez którąkolwiek z jej stron.

## §8

### Skreślenie dziecka z listy

1. Z wnioskiem o skreślenie dziecka z listy wychowanków Żłobka może wystąpić Dyrektor Generalny lub opiekun.
2. Dyrektor Żłobka może skreślić dziecko z listy wychowanków Żłobka, na wniosek organów wskazanych w ust. 1 powyżej, Rodziców / Opiekunów prawnych lub z urzędu.
3. Dyrektor Żłobka może skreślić dziecko z listy wychowanków Żłobka, jeżeli dziecko lub jego Rodzice/Opiekunowie:
  - a) zakłócają spokój i porządek zajęć, nie respektując przyjętych uprzednio zobowiązań wynikających ze Statutu, Regulaminu, Zasad organizacji i Umowy o świadczeniu usług, zakłócając tym samym prawo innych dzieci do przebywania i rozwoju w atmosferze harmonii i przyjaźni,
  - b) zachowują się agresywnie lub niebezpiecznie wobec innych dzieci, a także opiekunów i personelu poza pedagogicznego, naruszając tym samym prawo innych dzieci do przebywania w atmosferze spokoju, a opiekunów i personelu poza pedagogicznego, przez zakłócanie porządku funkcjonowania placówki, narażają na nieprawidłowe wykonywanie ich obowiązków, co może zagrażać bezpieczeństwu dzieci,
  - c) w sytuacji trudnej nie podejmują współpracy celem rozwiązania problemu, mimo iż zostali uprzednio wezwani do podjęcia takich działań,
  - d) podważają dobre imię placówki poprzez zakłócanie jej spokoju i możliwości harmonijnego, zgodnego z interesem dzieci.
4. Dziecko może być również skreślone z listy wychowanków Żłobka, gdy jego Rodzice/Opiekunowie:

- a) nie respektują przyjętych uprzednio zobowiązań wynikających ze Statutu, Regulaminu Żłobka, Tabeli opłat, Zasad Organizacji lub Umowy o świadczeniu usług, a w szczególności, gdy dopuszczają do powstania opóźnienia w płatnościach opłat na rzecz Żłobka, przekraczającego 60 dni i nie uregulują zaległości mimo uprzedniego wystosowania przez Żłobek wezwania do zapłaty na piśmie;
  - b) mimo podejmowanych przez Żłobek prób, nie podejmują współpracy w sprawie ważnej, zdaniem Żłobka, dla dobra dziecka lub dla dobra lub bezpieczeństwa innych wychowanków Żłobka, uchylają się przed wykonaniem zaleconych przez Żłobek badań lekarskich lub psychologicznych, a także przed respektowaniem zaleceń specjalistów,
  - c) podważają dobre imię placówki, zachowują się nagannie wobec innych wychowanków Żłobka, a także wobec opiekunów i personelu pozapedagogicznego zakłócając prawidłowe funkcjonowanie Żłobka,
  - d) wypowiedzą Umowę o świadczeniu usług.
5. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków Żłobka także w sytuacji:
- a) Powiadomienia Żłobka przez Rodziców/Opiekunów prawnych o przeniesieniu dziecka do innego żłobka lub placówki;
  - b) Powzięcia przez Żłobek informacji o przeniesieniu dziecka do innej placówki, w sposób inny niż wskazany w lit. a) powyżej i przy jednoczesnym braku uczęszczania dziecka do Żłobka w nieprzerwanym okresie co najmniej 10 dni. Przed powzięciem decyzji o skreśleniu Dyrektor Żłobka doręczy Rodzicom/Opiekunom pisemne zapytanie czy dziecko zostało przeniesione do innego żłobka wyznaczając 7-dniowy termin na udzielenie odpowiedzi. W przypadku braku udzielenia odpowiedzi Rodziców/Opiekunów w wyznaczonym terminie, przy jednoczesnym braku uczęszczania dziecka do Żłobka uważa się, że Rodzice/Opiekunowie potwierdzili informację o przeniesieniu dziecka do innego żłobka;
  - c) wygaśnięcia, wypowiedzenia lub rozwiązania Umowy o świadczenie usług z jakiegokolwiek powodu.
6. W razie wystąpienia jednej z przyczyn wskazanych w ust. 3-5 powyżej, Dyrektor Żłobka informuje Rodziców/Opiekunów o zaistniałej sytuacji, wyznaczając odpowiedni termin na podjęcie środków zaradczych. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, Dyrektor Żłobka jest uprawniony do skreślenia dziecka z listy wychowanków Żłobka. Niezwłocznie po podjęciu decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Żłobka, Dyrektor Żłobka zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie dziecka i jego Rodziców/Opiekunów oraz do doręczenia pisemnej decyzji Rodzicom/Opiekunom o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Żłobka.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ORGANIZACJA ŻŁOBKA**

#### **§9**

1. Placówka funkcjonuje w systemie stacjonarnym przez cały rok kalendarzowym ( żłobek na Targówku i w Wawrze), rok szkolny (żłobek Bielany) w godzinach 7:30-18:00, z wyjątkiem sobót i niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy, a w dniach 24 i 31 grudnia funkcjonuje do godziny 13.00.



2. W okresie 1.07 – 15.08 żłobek ( dotyczy żłobka na Bielanych) jest nieczynny w związku z trwaniem przerwy wakacyjnej.
3. Rodzice/Opiekunowie mogą korzystać z opieki Żłobka w zmniejszonym wymiarze godzin od 7:30 – 13:00 max. do 3 miesięcy.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Żłobka jest grupa obejmująca dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. Liczba dzieci w grupie: 8 – 18. Dyrektor może podjąć w wyjątkowych sytuacjach decyzję o zwiększeniu liczby dzieci w grupie do 19. Dyrektor może podjąć decyzję o rozwiązaniu danej grupy w sytuacji, gdy liczebność uczniów w danej grupie jest mniejsza niż 8 dzieci. W takim przypadku Dyrektor przeniesie wychowanków wchodzących w skład rozwiązanej grupy do pozostałych, równoległych (realizujących program nauczania na tym samym poziomie) grup, z zastrzeżeniem, iż liczebność grupy do której przeniesiono wychowanków z nie może przekroczyć 19 wychowanków.
6. Po ukończeniu przez dziecko 2,5 roku, dziecko przechodzi pod opiekę Niepublicznego Przedszkola Ciuchcia Puch Puch, przy czym do końca roku szkolnego w którym ww. zdarzenie nastąpiło, to jest do 30.06 danego roku, utrzymane będą warunki opieki żłobkowej. Na wniosek Rodzica/Opiekuna, dziecko może zostać w tym okresie dołączone do grupy przedszkolnej na warunkach ustalonych w Statucie, Zasadach Organizacji i Tabeli Opłat Niepublicznego Przedszkola Ciuchcia Puch Puch.
7. Organizację Żłobka określa ramowy rozkład dnia ustanowiony przez Dyrektora Żłobka.
8. Praca opiekuńczo-wychowawcza odbywa się na bazie programu dostosowanego do wieku, potrzeb i możliwości dziecka.
9. Opiekun, któremu powierzono opiekę nad daną grupą, ustala dla niej szczegółowy rozkład dzienny i tygodniowy.
10. Żłobek prowadzi sobotnie godzinne zajęcia adaptacyjne „MiniCiuchcia” – grupa przygotowująca się do żłobka/przedszkola.

## § 10

### Opłaty

1. Działalność Żłobka jest finansowana z opłat wnoszonych przez Rodziców/Opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Żłobka wg **Tabeli opłat**, dotacji z budżetu jednostek samorządowych, darowizn oraz innych środków pozyskanych w sposób dopuszczony przepisami prawa.
2. Usługi świadczone przez Żłobek są odpłatne. Wysokość opłat ustala Dyrektor Generalny w Tabeli opłat.
3. Szczegółowe warunki płatności za Żłobek zawarte są w **Umowie o świadczeniu usług i Tabeli opłat** na dany rok. Tabela opłat uchwalana jest odrębnie na każdy rok i podawana do wiadomości Rodziców/Opiekunów. Uchwalenie lub zmiana Tabeli opłat nie wymaga zmiany Statutu ani Umowy o świadczenie usług.
4. O uchwaleniu lub zmianie Tabeli opłat Dyrektor Generalny powiadomi Rodziców/Opiekunów prawnych osobiście lub na piśmie, niezwłocznie po jej uchwaleniu. Rodzice / Opiekunowie prawni mogą w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o uchwaleniu lub zmianie Tabeli opłat odmówić jej zaakceptowania,

poprzez złożenie oświadczenia o wypowiedzeniu umowy o świadczenie usług z zachowaniem 1 miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego albo złożenie oświadczenia o odstąpieniu od umowy o świadczenie usług, jeśli nie rozpoczęto jeszcze jej wykonywania. Jeżeli Rodzice / Opiekunowie prawni nie złożą oświadczenia, o którym mowa wyżej we wskazanym terminie uważa się, że zaakceptowali nową lub zmienioną Tabelę opłat.

5. Środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie działalności Żłobka w roku szkolnym dysponuje Dyrektor Generalny.
6. Dyrektor Generalny może przekazać Dyrektorowi Żłobka uprawnienia do dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność danej placówki Żłobka.

## § 11

### Rodzice/Opiekunowie

1. Rodzice/Opiekunowie dziecka uczęszczającego do Żłobka mają prawo do:
  - b) znajomości zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych,
  - c) uzyskania informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i niepowodzeń,
  - d) uzgadniania z opiekunami kierunku i zadań indywidualnych realizowanych w Żłobku,
  - e) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka,
  - f) wyrażania swoich opinii na temat pracy placówki Żłobka,
  - g) pobytu z dzieckiem w Żłobku w czasie adaptacji,
  - h) uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla Rodziców/Opiekunów i dzieci.
2. Obydwoje Rodzice/Opiekunowie prawni mają obowiązek:
  - a) zapoznać się ze **Statutem, Regulaminem Żłobka, Zasadami Organizacji na dany rok szkolny, Tabelą opłat na dany rok szkolny** oraz podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z powyższymi dokumentami i ich akceptacji,
  - b) dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do Żłobka, regularnie opłacać należności związane z korzystaniem z usług Żłobka i wywiązywać się z przyjętych zobowiązań wobec Żłobka,
  - c) przestrzegać **Statutu** i innych obowiązujących aktów w Żłobku,
  - d) odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone w mieniu Żłobka przez swoje dzieci,
  - e) rzetelnie informować Żłobek o problemach zdrowotnych, wychowawczych i edukacyjnych dziecka i współpracować ze Żłobkiem w celu ich rozwiązywania, w tym korzystać z pomocy specjalistów (takich jak: pedagog, reedukator, psycholog, logopeda i inni).
3. Obowiązek uiszczania opłat z tytułu usług świadczonych przez Żłobek trwa do dnia uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Żłobka lub do dnia upływu okresu wypowiedzenia umowy o świadczenie usług lub jej wygaśnięcia z jakiegokolwiek powodu, w zależności od tego, które z tych zdarzeń wystąpi ostatnie. Żłobek oraz Rodzice/Opiekunowie mogą zmienić powyższe postanowienia w drodze odrębnego, pisemnego porozumienia.

4. Zasady Organizacji Żłobka sporządzane są odrębnie na każdy rok. Z tego też względu Zasady Organizacji mogą ulegać zmianom w zależności od oferty Żłobka oraz okoliczności od Żłobka niezależnych.

### **ROZDZIAŁ III PRACOWNICY ŻŁOBKA**

#### **§ 12**

1. W Żłobku zatrudnieni są: Dyrektor Żłobka, zastępca dyrektora, opiekunowie, personel poza pedagogiczny.
2. Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników określają odrębne przepisy.
3. Opiekun prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą; jest odpowiedzialny za:
  - a) jakość i wyniki pracy,
  - b) bezpieczeństwo i zdrowie dzieci powierzonych jego opiece,
  - c) stworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
  - d) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - e) współpracę z Rodzicami/Opiekunami jak również innymi opiekunami,
  - f) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt placówki Żłobka,
  - g) kontakt z Rodzicami/Opiekunami dzieci poprzez organizowanie:
    - dnia otwartego,
    - spotkań indywidualnych,
    - uroczystości.
4. Opiekun prowadzi dokumentację pedagogiczną: dziennik, zbiory prac dzieci, arkusze obserwacji dziecka, segregator kontaktu z psychologiem.
5. Opiekun ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Żłobka czy metodyka.
6. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.
7. Prawa i obowiązki pracowników określa szczegółowo Regulamin Pracy oraz Regulamin Wynagradzania.
8. Dyrektor Generalny jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w Żłobku.
9. Dyrektor Generalny jest osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu Prawa Pracy.
10. Opiekunowie i inni pracownicy Żłobka, w zależności od potrzeb, są zatrudniani na podstawie Kodeksu Pracy lub nawiązany jest z nimi stosunek współpracy na podstawie Kodeksu Cywilnego.

### **ROZDZIAŁ IV PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W ŻŁOBKU**

#### **§13**

1. Żłobek zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
2. Żłobek umożliwia Rodzicom/Opiekunom skorzystanie z możliwości ubezpieczenia dziecka w ramach ubezpieczenia grupowego od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty tego ubezpieczenia ponoszą Rodzice/Opiekunowie dodatkowo, koszt ubezpieczenia nie jest bowiem wliczony do czesnego ani innych opłat pobieranych przez Żłobek.
3. Dziecko ma prawo do:
  - a) obecności Rodzica/Opiekuna w żłobku w okresie adaptacyjnym przez czas wynikający z indywidualnych potrzeb dziecka;
  - b) właściwej opieki zapewniającej mu rozwój osobowości, zdolności umysłowych i fizycznych jak również zainteresowań, zdolności i talentów;
  - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
  - d) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
  - e) swobodnego wyrażania myśli, w czym zawiera się także prawo dziecka do swobody poszukiwania oraz otrzymywania informacji w formie ustnej, za pomocą pisma, druku lub w formie artystycznej czy każdej innej, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - f) nieskrępowanego wyrażania swoich przekonań i poglądów, które będą przyjmowane z szacunkiem, stosownie do wieku i dojrzałości dziecka, z tym zastrzeżeniem, że przekonania światopoglądowe czy religijne nie mogą naruszać dobra, prawa, reputacji czy wolności innych;
  - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego wyników pracy i zachowania;
  - h) bycia wychowywanym w sposób licujący z jego godnością, przy uwzględnieniu wieku dziecka, stopnia rozwoju i dojrzałości;
  - i) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
4. Wychowanek Żłobka ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Żłobka, Regulaminie Żłobka, a zwłaszcza dotyczących:
  - a) udziału w zajęciach oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
  - b) właściwego zachowania wobec opiekunów i innych pracowników Żłobka oraz pozostałych wychowanków,
  - c) wykazywania dbałości o ład i porządek w Żłobku,
  - d) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Żłobka oraz opiekunów.
5. Wychowankom Żłobka zabrania się wnoszenia na teren Żłobka przedmiotów, substancji i środków zagrażających życiu i zdrowiu.
6. Wychowankowie Żłobka mają obowiązek szanować sprzęt Żłobka oraz wyposażenie pomieszczeń Żłobka. Za wyrządzoną szkodę odpowiada wychowanek, który ją wyrządził. Rodzice/Opiekunowie prawni w takich przypadkach są zobowiązani do naprawienia wyrządzonej szkody.

**ROZDZIAŁ V**  
**DOKUMENTACJA**

**§14**

Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi regulacjami.

**ROZDZIAŁ VI**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§15**

1. Prawo nadawania Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, jak też do likwidacji Żłobka należy do Dyrektora Generalnego.
2. O zmianach Statutu Dyrektor Generalny powiadomi Rodziców/Opiekunów prawnych na piśmie niezwłocznie po jego wejściu w życie, poprzez przesłanie tekstu jednolitego Statutu. Rodzice/Opiekunowie prawni mogą w terminie 14 dni od dnia otrzymania tekstu jednolitego Statutu odmówić zaakceptowania zmian, poprzez wypowiedzenie umowy o świadczenie usług. Umowa o świadczenie usług rozwiązuje się wówczas z upływem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Jeżeli Rodzice/Opiekunowie prawni nie złożą wypowiedzenia w terminie określonym w zdaniu pierwszym, uważa się, że zaakceptowali Statut w zmienionej treści.
3. O decyzji dotyczącej likwidacji Żłobka Dyrektor Generalny zobowiązany jest zawiadomić Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka najpóźniej na miesiąc przed likwidacją.
4. We wszystkich sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego Statutu, decyzję podejmuje Dyrektor Generalny.
5. Niniejszy statut nadany jest przez organ prowadzący Niepubliczny Żłobek MiniCiuchcia i wchodzi w życie z dniem 01.07.2017r.
6. Statut – jako załącznik do umowy o świadczenie usług – jest doręczany Rodzicom/Opiekunom w dniu podpisania tejże umowy. Z tym dniem staje się dla Rodziców/Opiekunów wiążący.