



# STATUT

Niepublicznego Żłobka  
MiniCiuchcia

## ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

1. Nazwa placówki: Niepubliczny Żłobek MiniCiuchcia, zwany w dalszej części statutu: **Żłobkiem**. Żłobek jest żłobkiem niepublicznym.
2. Prowadzącym Żłobek jest Agata Wawer (dalej również jako: Dyrektor Generalny).
3. Podstawa prawna działania Żłobka:
  - a) ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2019 r. poz. 409);
  - b) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy z dnia 10 lipca 2014 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 72);
  - 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. Kludyny 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./18. miesiąca życia do 2,5 lat.
3. Po ukończeniu 2,5 lat wychowanek Żłobka może przejść pod opiekę Niepublicznego Przedszkola Ciuchcia Puch Puch.
4. Do zadań Żłobka należą 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 ukierunkowywanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem oraz możliwościami rozwojowymi;
  - d) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez współpracę z Rodzicami/Opiekunami prawnymi 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) rozstrzyga spory kompetencyjne pomiędzy Organami Żłobka;
  - k) kieruje personelem Żłobka;
  - l) organizuje pracę;
  - m) kontroluje realizację programu w poszczególnych placówkach Żłobka;
  - n) zatwierdza programy i arkusze organizacyjne Żłobka;
  - o) jest administratorem danych osobowych przetwarzanych przez Żłobek i ustala wspólnie z Dyrektorem Żłobka środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Żłobek z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 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 danej 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 poza pedagogicznymi 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;
  - 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 i 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 szkolenia 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 oraz nauki, dba o realizację przepisów przeciwpożarowych;
  - n) organizuje współdziałanie z Rodzicami/Opiekunami prawnymi;
  - o) rozstrzyga spory między nauczycielami a Rodzicami/Opiekunami prawnymi;
  - p) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - q) dba o mienie Żłobka powierzone mu przez Dyrektora Generalnego;
  - q) w imieniu Dyrektora Generalnego wykonuje prawa i obowiązki administratora danych osobowych oraz ustala wspólnie z Dyrektorem Generalnym środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Żłobek z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 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 Żłobka 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 Żłobek;
  - 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 opiekun upoważniony pisemnie przez Dyrektora Żłobka. 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 w § 5 Statutu. Zastępca Dyrektora Żłobka może ponadto prowadzić opiekę nad dziećmi w Żłobku.

## **§ 6 OPIEKUNOWIE**

1. Skład opiekunów zatrudnionych w Żłobku jest dostosowany do liczby wychowanków uczęszczających do danej placówki Żłobka.
2. Opiekunem w Żłobku jest osoba posiadająca odpowiednie wykształcenie i spełniająca wymagania określone w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, oraz niezbędne kwalifikacje.
3. Opiekun prowadzący zajęcia w Żłobku współpracuje z Rodzicami/Opiekunami prawnymi wychowanków 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. Przyjęcie dziecka do Żłobka następuje na podstawie decyzji Dyrektora Żłobka, wydawanej po pisemnym zgłoszeniu dziecka przez Rodziców/Opiekunów prawnych.
3. Po wydaniu pozytywnej decyzji przez Dyrektora Żłobka w przedmiocie przyjęcia dziecka do Żłobka, a najpóźniej w dniu przyjęcia dziecka do Żłobka Rodzic/Opiekun prawny 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 wraz z aktualną kartą szczepień;
  - e) zawrzeć ze Żłobkiem Umowę o świadczenie usług, która określać będzie zobowiązania stron;
  - f) wnieść opłatę wpisową.
4. Przetwarzanie przez Żłobek danych dotyczących zdrowia dziecka odbywa się na podstawie przepisów prawa do celów rekrutacji oraz do celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki i nie wymaga dodatkowej zgody Rodziców/Opiekunów prawnych.
5. Pierwsze trzy miesiące uczęszczania dziecka do Żłobka są okresem próbnym. W przypadku trudności w adaptacji dziecka w ciągu ww. okresu Rodzic/Opiekun prawny 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 prawnego z prawa wypowiedzenia Umowy o świadczenie usług, o którym mowa w niniejszym ustępie.
6. Żłobek jest uprawniony do rozwiązania Umowy o świadczenie usług w sytuacji wskazanej w ust. 5 powyżej z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
7. W razie zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 5 i 6 powyżej, Rodzicom/Opiekunom prawnym 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. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków Żłobka, gdy:
  - a) zakłóca spokój i porządek zajęć, nie respektując zasad obowiązujących w Żłobku i naruszając tym samym prawo innych dzieci do przebywania i rozwoju w atmosferze harmonii i przyjaźni;
  - b) zachowuje się agresywnie lub niebezpiecznie wobec innych dzieci, a także opiekunów i personelu pozapedagogicznego, naruszając tym samym prawo innych dzieci do przebywania w atmosferze spokoju, a opiekunów i personel pozapedagogiczny, przez zakłócanie porządku funkcjonowania placówki, narażają na nieprawidłowe wykonywanie ich obowiązków, co może zagrażać bezpieczeństwu dzieci;
  - c) nie przestrzega procedur bezpieczeństwa, zasad higieny oraz wytycznych przeciwepidemicznych obowiązujących w Żłobku;
  - d) nie przestrzega zarządzeń Dyrektora, w tym w szczególności określonych w art. 9a Statutu.
2. Dziecko może być również skreślone z listy wychowanków Żłobka, gdy jego Rodzice/Opiekunowie prawni:
  - a) nie respektują przyjętych uprzednio zobowiązań wynikających ze Statutu, Regulaminu Organizacyjnego Żłobka, Tabeli opłat, Zasad Organizacji lub Umowy o świadczenie usług, a w szczególności opóźniają się w płatności chesnego ponad 30 dni i pomimo wezwania do zapłaty nie uregulowali tej należności lub notorycznie nieterminowo regulują należności za Żłobek;
  - b) mimo podejmowanych przez Żłobek prób nie podejmują współpracy w sprawie ważnej 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 (w tym agresywnie lub niebezpiecznie) wobec innych wychowanków Żłobka, a także wobec opiekunów i personelu pozapedagogicznego;
  - d) zakłócają prawidłowe funkcjonowanie Żłobka, w tym spokój i porządek prowadzonych w Żłobku zajęć;

- e) nie przestrzegają procedur bezpieczeństwa, zasad higieny oraz wytycznych przeciwepidemicznych obowiązujących w Żłobku;
  - f) nie przestrzegają zarządzeń Dyrektora, w tym w szczególności określonych w art. 9a Statutu.
3. 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 prawnym pisemne zapytanie czy dziecko zostało przeniesione do innego żłobka i wyznaczy 7-dniowy termin na udzielenie odpowiedzi. W przypadku braku odpowiedzi Rodziców/Opiekunów prawnych w wyznaczonym terminie, przy jednoczesnym braku uczęszczania dziecka do Żłobka, uważa się, że Rodzice/Opiekunowie prawni potwierdzili informację o przeniesieniu dziecka do innego żłobka.
4. W razie wystąpienia jednej z przyczyn wskazanych w ust. 1 – 3 powyżej, Dyrektor Żłobka informuje Rodziców/Opiekunów prawnych 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.
5. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków, gdy Umowa, o której mowa w § 7 ust. 3 lit. e) powyżej, została wypowiedziana lub została rozwiązana w jakikolwiek sposób, z jakiegokolwiek powodu.

## **ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA ŻŁOBKA**

### **§9**

1. Placówki Żłobka funkcjonują w systemie stacjonarnym przez cały rok kalendarzowy, z wyjątkiem sobót i niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy, a Żłobek na Bielarach również za wyjątkiem przerwy wakacyjnej przypadającej w okresie 1.07 – 15.08, w godzinach 7.30 – 18.00, a w dniach 24 i 31 grudnia do godziny 13.00, z zastrzeżeniem §9 ust. 2 Statutu.
2. W dniach 24 i 31 grudnia oraz w dni poprzedzające dni ustawowo wolne od pracy, jeżeli zostanie zgłoszona obecność w placówce nie więcej niż 10 (dziesięciorga) dzieci, Dyrektor Żłobka podejmuje decyzję o zamknięciu placówki, o czym niezwłocznie i z wyprzedzeniem poinformuje Rodziców/Opiekunów prawnych. W takiej sytuacji Dyrektor Żłobka może zaproponować Rodzicom/Opiekunom prawnym inną, najbliższą znajdującą się czynną placówkę Niepublicznego Żłobka MiniCiuchcia. Deklaracje obecności w placówce zbierane są z wyprzedzeniem.
3. Rodzice/Opiekunowie prawni mogą korzystać z opieki Żłobka w zmniejszonym wymiarze godzin, czyli od 7.30 do 13.00, maksymalnie przez 3 miesiące.
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 decyzję o rozwiązaniu danej grupy w sytuacji, gdy liczebność wychowanków w danej grupie jest mniejsza niż 8 dzieci. W takim przypadku Dyrektor przeniesie wychowanków wchodzących w skład rozwiązywanej grupy do pozostałych równoległych (realizujących program nauczania na tym samym poziomie) grup, z zastrzeżeniem, iż liczebność grupy, do której przeniesiono wychowanków, nie może przekroczyć 18 wychowanków.
6. Organizację Żłobka określa ramowy rozkład dnia ustanowiony przez Dyrektora Żłobka.
7. Praca opiekuńczo-wychowawcza odbywa się na bazie programu dostosowanego do wieku, potrzeb i możliwości dziecka.
8. Opiekun, któremu powierzono opiekę nad daną grupą, na podstawie ramowego rozkładu dnia, ustala dla niej szczegółowy rozkład dzienny i tygodniowy.
9. Zasady Organizacji Żłobka sporządzane są odrębnie na każdy rok. Z tego też względu Zasady Organizacji mogą ulegać zmianom zależnie od oferty Żłobka oraz okoliczności od Żłobka niezależnych. Zmiana Zasad Organizacji Żłobka nie stanowi zmiany Statutu ani Umowy.
10. Gdy dziecko osiągnie wiek 2,5 roku, może przejść pod opiekę Niepublicznego Przedszkola Ciuchcia Puch, co wiąże się z koniecznością podpisania umowy o świadczenie usług z ww. przedszkolem. Rodzic/Opiekun prawny, który chce kontynuować współpracę z Niepublicznym Przedszkolem Ciuchcia Puch, jest zobowiązany do podpisania umowy o świadczenie usług z Niepublicznym Przedszkolem Ciuchcia

Puch Puch, przy czym w takiej sytuacji do 30.06 roku, w którym dziecko ukończyło 2,5 roku, istnieje możliwość utrzymania warunków opieki żłobkowej, chyba że co innego zostanie ustalone pomiędzy stronami umowy. Na wniosek Rodzica/Opiekuna prawnego, jeśli będzie taka możliwość, dziecko może zostać dołączone do grupy przedszkolnej na warunkach ustalonych w Statucie, Zasadach Organizacji i Tabeli opłat, Procedurach bezpieczeństwa i zasadach higieny, a także wytycznych przeciwepidemicznymi obowiązujących w Niepublicznym Przedszkolu Ciuchcia Puch Puch.

11. Żłobek prowadzi sobotnie, godzinne zajęcia adaptacyjne „MiniCiuchcia” – grupa przygotowująca się do żłobka/przedszkola.

#### § 9a

1. Organizacja pracy Żłobka uwzględnia aktualne wytyczne Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia oraz Głównego Inspektoratu Sanitarnego dla placówek niepublicznych, w tym w szczególności w zakresie:
  - a. higieny, czystości i dezynfekcji pomieszczeń oraz powierzchni;
  - b. gastronomii;
  - c. postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników lub wychowanka żłobka.
2. Pracownicy oraz Rodzice/Opiekunowie prawni zapoznawani są na bieżąco z aktualnymi procedurami bezpieczeństwa i zasadami higieny obowiązującymi w Żłobku oraz aktualnymi wytycznymi przeciwepidemicznymi.
3. Dyrektor jest uprawniony do wydawania na podstawie § 5 ust. 5 lit. c zarządzeń w szczególności w zakresie:
  - a. ustalenia elastycznych godzin przyrowadzania i odbioru dzieci;
  - b. ustalenia innych godzin rozpoczęcia zajęć;
  - c. ustalenia zasad korzystania z szatni i innych pomieszczeń w placówce;
  - d. wprowadzenia obowiązku zachowania dystansu między osobami przebywającymi w przestrzeniach wspólnych Żłobka;
  - e. wyznaczenia stałych sal dla poszczególnych grup;
  - f. ustalenia ograniczonej liczby dzieci uprawnionych do korzystania z zajęć;
  - g. mierzenia temperatury osobom przebywającym na terenie Żłobka;
  - h. ograniczenia przychodzenia i przebywania osób trzecich na terenie Żłobka, w tym w strefach wydzielanych;
  - i. ograniczenia kontaktów Rodziców/Opiekunów prawnych z kadrami Żłobka;
  - j. wprowadzenia obowiązku stosowania przez osoby przebywające na terenie placówki osłony ust i nosa;
  - k. wprowadzenia zakazu organizowania wyjść grupowych i wycieczek;
  - l. wprowadzenia izolacji spowodowanej występowaniem objawów, które mogą sugerować chorobę zakaźną (w tym kaszel, temperatura wskazująca na stan podgorączkowy lub gorączka);
  - m. odwołania zajęć dodatkowych;
  - n. wprowadzenia innych godzin otwarcia placówki;
  - o. po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, wprowadzenia:
    - i. **kształcenia hybrydowego (tj. mieszanego),**
    - ii. **kształcenia zdalnego.**

#### § 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 świadczenie usług i Tabeli opłat** na dany rok. Tabela opłat uchwalana jest odrębnie na każdy rok i podawana do wiadomości Rodziców/Opiekunów prawnych. Uchwalenie lub zmiana Tabeli opłat nie wymaga zmiany Statutu ani Umowy o świadczenie usług.
4. O uchwaleniu lub zmianie Tabeli opłat Dyrektor powiadomi Rodziców/Opiekunów prawnych na piśmie lub drogą elektroniczną, 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 PRAWNI

1. Rodzice/Opiekunowie prawni dziecka uczęszczającego do Żłobka mają prawo do:
  - b) znajomości zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych Żłobka;
  - 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 (w związku z sytuacją epidemiczną, decyzję o uczestnictwie Rodzica w opisanej czynności podejmuje Dyrektor z uwzględnieniem wewnętrznych procedur bezpieczeństwa);
  - h) uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla Rodziców/Opiekunów prawnych i dzieci (w związku z sytuacją epidemiczną, decyzję o uczestnictwie Rodzica w opisanej czynności podejmuje Dyrektor z uwzględnieniem wewnętrznych procedur bezpieczeństwa);
  - i) dostępu do dokumentacji, o której mowa w § 12 ust. 4 Statutu, w zakresie dotyczącym ich dziecka.
2. Obydwoje Rodzice/Opiekunowie prawni mają obowiązek:
  - a) zapoznać się ze **Statutem, Regulaminem Organizacyjnym 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 oraz współpracować ze Żłobkiem w celu ich rozwiązywania, w tym korzystać z pomocy specjalistów (takich jak: pedagog, reedukator, psycholog, logopeda i inni);
  - f) informować Żłobek o mających wpływ na wykonanie **Umowy o świadczenie usług** zmianach dotyczących wykonywania władzy rodzicielskiej nad dzieckiem w zakresie edukacji, sprawowania opieki nad dzieckiem albo utrzymywania kontaktów z dzieckiem.
  - g) zapoznać się z **Procedurami bezpieczeństwa, zasadami higieny, wytycznymi przeciwepidemicznymi obowiązującymi w Żłobku oraz zarządzeniami dyrektora**.
3. Obowiązek uiszczania opłat z tytułu usług świadczonych przez Żłobek trwa do dnia upływu okresu wypowiedzenia Umowy o świadczenie usług lub jej wygaśnięcia z jakiegokolwiek powodu.

## ROZDZIAŁ III PRACOWNICY ŻŁOBKA

### § 12

1. W Żłobku zatrudnieni są: Dyrektor Żłobka, zastępca dyrektora, opiekunowie, personel pozapedagogiczny.
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 prawnymi, jak również innymi opiekunami;
  - f) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt placówki Żłobka;
  - g) kontakt z Rodzicami/Opiekunami prawnymi 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. Opiekunowie i inni pracownicy Żłobka, zależnie od potrzeb, są zatrudniani na podstawie Kodeksu Pracy lub nawiązywany 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 umożliwi Rodzicom/Opiekunom prawnym skorzystanie z możliwości ubezpieczenia dziecka w ramach ubezpieczenia grupowego od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty tego ubezpieczenia ponoszą Rodzice/Opiekunowie prawni dodatkowo, koszt ubezpieczenia nie jest bowiem wliczony do czesnego ani innych opłat pobieranych przez Żłobek.
3. Dziecko ma prawo do:
  - a) obecności Rodzica/Opiekuna prawnego w Żłobku w okresie adaptacyjnym przez czas wynikający z indywidualnych potrzeb dziecka (w związku z sytuacją epidemiczną, decyzję o uczestnictwie Rodzica w opisanych czynnościach podejmuje Dyrektor z uwzględnieniem wewnętrznych procedur bezpieczeństwa);
  - 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 swojej 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 wyników swojej 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 Organizacyjnym Żłobka, Procedurach bezpieczeństwa i zasadach higieny, a także wytycznych przeciwepidemicznych obowiązujących w Żłobku oraz zarządzeniach dyrektora, a zwłaszcza dotyczących:
  - a) udziału w zajęciach oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
  - b) właściwego zachowania wobec opiekunów i innych pracowników Żłobka oraz pozostałych dzieci;
  - 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.
7. W przypadku podejrzenia zagrożenia dobra dziecka przez jego Rodziców/Opiekunów prawnych lub faktycznych Żłobek jest uprawniony do powiadomienia instytucji publicznych o sytuacji dziecka.

8. Po zawarciu Umowy o świadczenie usług, w razie powstania jakiegokolwiek sporu pomiędzy Rodzicami/Opiekunami prawnymi dotyczącego dziecka, a mającego wpływ na uczęszczanie dziecka do Żłobka lub wykonanie **Umowy o świadczenie usług**, Żłobek może zażądać przedstawienia przez Rodziców/Opiekunów prawnych porozumienia albo wymaganego przepisami prawa prawomocnego lub natychmiast wykonalnego orzeczenia właściwego sądu.
9. Żłobek, na zgodny wniosek Rodziców/Opiekunów prawnych wyrażony na piśmie, może zapewnić Rodzicom/Opiekunom prawnym wsparcie w realizacji zaleceń lekarskich dla dziecka przewlekle chorego w trakcie jego pobytu w Żłobku, o ile zalecenia te nie uniemożliwiają lub znacząco nie utrudniają prowadzenia Żłobka oraz nie powodują nadmiernego obciążenia po stronie Żłobka. W takich przypadkach Żłobek nie odpowiada za stan zdrowia dziecka, w tym za brak poprawy zdrowia dziecka.
10. Żłobek, mimo wyrażonej zgody na wsparcie w realizacji zaleceń lekarskich, o czym mowa w § 13 ust. 9 Statutu, może odmówić dalszego wspierania Rodziców/Opiekunów prawnych, jeżeli wykonywanie zaleceń stało się niemożliwe lub uciążliwe w wykonaniu dla Żłobka.

## **ROZDZIAŁ V**

### **DOKUMENTACJA**

#### **§14**

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

## **ROZDZIAŁ VI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§15**

1. Nadanie Statutu, wprowadzenie do niego zmian lub uzupełnień, jak też likwidacja Żłobka należą do decyzji Dyrektora Generalnego.
2. O zmianach Statutu Dyrektor powiadomi Rodziców/Opiekunów prawnych na piśmie lub drogą elektroniczną niezwłocznie po jego przyjęciu przez uprawniony organ Żłobka, poprzez doręczenie 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 niniejszym ustępie, uważa się, że zaakceptowali Statut w zmienionej treści.

#### **§16**

O decyzji dotyczącej likwidacji Żłobka Dyrektor Generalny zobowiązany jest zawiadomić Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka najpóźniej na miesiąc przed likwidacją.

#### **§17**

We wszystkich sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego Statutu decyzję podejmuje Dyrektor Generalny.

#### **§18**

Statut wchodzi w życie z dniem **1 września 2020 r.**