

**STATUT
ŻŁOBKA KIDS STORY**

Dziekanów Leśny, ul. Kolejowa 222

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne.

§1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki, zwanej w dalszej części żłobkiem, którego pełna nazwa brzmi: Żłobek Kids Story.
2. Organem prowadzącym żłobek jest Kodek Łukasz Chudzicki, z siedzibą w Łomiankach, ul. Kolejowa 222.
3. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Burmistrz Łomianek.
4. Nadzór sanitarno-epidemiologiczny nad placówką sprawują odpowiednie służby sanitarne w Ożarowie Mazowieckim.
5. Siedziba żłobka znajduje się pod adresem: ul. Kolejowa 222, 05-092 Dziekanów Leśny.

§2

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 kwietnia 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz.U. 2016, poz.157), zwanej dalej ustawą.
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz.U. 2011 poz. 925).
3. Niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji.

§3

Żłobek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy. Są to w szczególności:

- ✓ Opieka nad dziećmi do lat 3 (w szczególnych przypadkach do lat 4), w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych.
- ✓ Właściwa opieka pielęgnacyjna oraz edukacyjna, realizowana poprzez prowadzenie zajęć

zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.

- ✓ Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i edukacyjne, uwzględniające rozwój psychomotoryczny właściwe do wieku dziecka.
- ✓ Dziecko w żłobku ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka oraz Standardów Ochrony Małoletnich, a w szczególności:
 - pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości, umiejętności, zdolności, winno wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia,
 - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego, dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy,
 - higieny pracy umysłowej,
 - szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
 - ochrony przez wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz ochrony w poszanowaniu jego godności osobistej,
 - życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym,
 - doświadczenia konsekwencji własnego zachowania,
 - partnerskiej rozmowy na każdy temat.

§4

Zakres i sposób realizacji zadań żłobka:

- ✓ tworzenie dzieciom optymalnych warunków umożliwiających jak najlepszy rozwój psychiczny, fizyczny i poznawczy; wspieranie aktywności dziecka wyrażonej poprzez różne formy ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- ✓ stworzenie warunków do rozwijania samodzielności w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
- ✓ działania profilaktyczne, promujące zdrowie i edukację proekologiczną,
- ✓ dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dziecka,
- ✓ tworzenie okazji do prezentowania swoich osiągnięć,
- ✓ współdziałanie z Rodzicami w procesie wychowawczym dziecka.

Sposób realizacji celów i zadań:

- ✓ Żłobek realizuje zadania poprzez zapewnienie dziecku opieki i warunków bytowych zbliżonych jak najbardziej do warunków domowych odpowiednio do jego potrzeb i możliwości placówki,
- ✓ prowadzone zajęcia opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne uwzględniają rozwój psychomotoryczny dziecka i są dostosowane odpowiednio do wieku,
- ✓ zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie zabaw

ukierunkowujących na rozwój dziecka, zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,

- ✓ przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodach Żłobka, podczas których są pod stałą opieką fachowego personelu,
- ✓ w Żłobku nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków, poza lekami przeciw gorączkowymi, za zgodą Rodziców,
- ✓ w razie stwierdzenia zachorowania w trakcie pobytu dziecka w Żłobku, Dyrektor lub opiekun informuje Rodziców o jego stanie. Rodzice dziecka, na wezwanie Żłobka mają obowiązek niezwłocznego odebrania dziecka z placówki,
- ✓ obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka ciąży na Rodzicach. Rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dzieci.

§5

Żłobek, realizując zaspokajanie potrzeb dziecka, kieruje się w szczególności:

- ✓ dobrem dziecka
- ✓ potrzebą wyrównania deficytów rozwojowych
- ✓ koniecznością wspierania rozwoju dziecka

ROZDZIAŁ III

Warunki przyjmowania dzieci i skreślenia z listy wychowanków

§6

1. Dzieci przyjmowane są do żłobka w wyniku rekrutacji, która trwa cały rok.
2. Przyjęcie dziecka do żłobka następuje po wypełnieniu karty zgłoszenia i wpłacenie wpisowego, w siedzibie żłobka,
3. Skreślenie dziecka z listy następuje w przypadku kiedy opłaty za żłobek nie są regulowane na czas.

§7

1. Przyjęcie dziecka do żłobka następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług, zawartej między stronami, tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka a właścicielem żłobka oraz po uiszczeniu bezzwrotnej opłaty wpisowej.

2. Przyjęcie dziecka do żłobka może nastąpić w ciągu całego roku szkolnego, w miarę posiadania wolnych miejsc.

3. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku dyrektor żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.

§8

1. Rozwiązanie umowy, o której mowa w §17, ust.1 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.

2. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków żłobka.

§9

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora żłobka, w szczególności, gdy rodzice/opiekunowie prawni:

- ✓ nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu i procedur,
- ✓ nie wywiązują się z terminowego regulowania opłat, wynikających przede wszystkim z zawartej umowy cywilno- prawnej,
- ✓ zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno - wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w placówce,
- ✓ nie zgłosili dyrektorowi lub opiekunowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej dłużej, niż 10 dni roboczych,
- ✓ nie współpracują z opiekunami żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania dziecka,
- ✓ gdy dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,
- ✓ Pisemną decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków żłobka przekazuje się rodzicom/opiekunom prawnym lub przesyła na adres podany przez nich do wiadomości żłobka.

§10

1. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku dyrektor żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.

ROZDZIAŁ IV

Źródła finansowania i zasady odpłatności

§11

Działalność żłobka finansowana jest z następujących źródeł:

- ✓ opłat wnoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci zapisanych do żłobka,
- ✓ dotacji z budżetu gminy,
- ✓ innych przychodów uzyskanych w sposób przewidziany prawem.

§12

1. Opieka w żłobku jest odpłatna.

2. Odpłatność za pobyt dziecka w żłobku składa się z :

- ✓ jednorazowej, bezzwrotnej opłaty wpisowej,
- ✓ opłaty miesięcznej, gdzie zwrotowi ulega tylko kwota za wyżywienie, za każdy dzień nieobecności dziecka w placówce, na warunkach określonych w zawartej umowie cywilno -prawnej,
- ✓ Wysokość opłaty wpisowej i stałej ustala właściciel żłobka,
- ✓ Wysokość opłaty za wyżywienie ustala właściciel żłobka,
- ✓ Opłata wpisowa wnoszona jest najpóźniej w dniu podpisania umowy,
- ✓ Opłaty stała i za wyżywienie wnoszone są z góry do 5-go dnia każdego miesiąca.

ROZDZIAŁ V

Współpraca z rodzicami

§13

1. Formy współpracy z rodzicami, realizowane przez żłobek to:

- ✓ kontakt mailowy - przekazywanie bieżących informacji na temat funkcjonowania żłobka,
- ✓ tablica ogłoszeń,
- ✓ zebrania,
- ✓ dni adaptacyjne - wspólne przebywanie w żłobku dzieci i Rodziców,
- ✓ kontakty indywidualne z Rodzicami,
- ✓ spotkania integracyjne, świętowanie ważnych dat, np. Święto Rodziny,
- ✓ Rodzice dziecka chodzącego do Żłobka, mogą wchodzić do sal pobytu dzieci, po wcześniejszym umówieniu się z opiekunem.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§14

1. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu, zostaje on:

1) zamieszczony na stronie internetowej placówki.

2) zamieszczony na tablicy informacyjnej w placówce:

- ✓ Regulaminy wewnętrzne obowiązujące w żłobku nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
- ✓ Statut został opracowany przez podmiot, który utworzył żłobek.
- ✓ Zmian w statucie dokonuje podmiot, który utworzył żłobek.
- ✓ Żłobek prowadzi działalność opiekuńczo- wychowawczą.
- ✓ Statut wchodzi w życie z dniem uzyskania wpisu do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Łomianek czyli od 27.02.2017r. i obowiązuje do czasu zmiany.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA KIDS STORY

1. Żłobek Kids Story sprawuje opiekę nad zdrowymi dziećmi w wieku od 20 tygodnia do 3 lat, a w szczególnych przypadkach do ukończenia 4 roku życia.
2. Warunkiem zapisania dziecka do żłobka jest wypełnienie formularza zgłoszeniowego oraz wpłacenie wpisowego. Wpisowe jest bezzwrotne.
3. Żłobek jest otwarty w dni robocze w godzinach od 07.00 do 18:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Żłobek pracuje zgodnie z poniższym harmonogramem:

07.00 – 8.00 – przyjmowanie dzieci do żłobka, zabawy swobodne, przygotowanie do śniadania

8.00 - 9.00 – śniadanie, toaleta po śniadaniu

9.00 – 10.15 – powitanie, gimnastyka, zabawy edukacyjne związane z tematem tygodnia

10.45 – 11.15 – zupka, toaleta po zupce

11.30 – 13.30 – leżakowanie

13.30 – 14.15 – przygotowanie do obiadu, obiad (II danie), toaleta (w tym mycie zębów)

14.15 – 18.00 odpoczynek, podwieczorek, zabawy na świeżym powietrzu, drugi podwieczorek
5. Żłobek posiada własną kuchnię, w której przygotowywane są posiłki
6. W żłobku występują następujące miejsca pracy:
 - ✓ Dyrektor żłobka
 - ✓ Opiekunka dziecięca (2 do 4, w zależności od ilości i wieku przyjętych dzieci)
 - ✓ Pomoc opiekuna
7. Do zadań dyrektora żłobka należy:
 - ✓ sprawowanie nadzoru nad pracownikami żłobka
 - ✓ prowadzenie dokumentacji dzieci uczęszczających do żłobka
 - ✓ reprezentowanie żłobka na zewnątrz
 - ✓ organizowanie pracy żłobka
8. Do zadań opiekunki dziecięcej należy:
 - ✓ sprawowanie opieki nad grupą dzieci

- ✓ przygotowywanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z grupą dzieci
- ✓ dbanie o bezpieczeństwo podopiecznych
- ✓ stosowanie zabiegów pielęgnacyjnych i higienicznych wobec podopiecznych
- ✓ informowanie rodziców o zaobserwowanych postępach i nieprawidłowościach w rozwoju podopiecznych
- ✓ współpraca z pozostałymi pracownikami żłobka
- ✓ pomoc podopiecznym podczas spożywania posiłków spożycia
- ✓ zabawa z podopiecznymi
- ✓ utrzymywanie miejsca pracy w należyтым porządku

Do zadań pomocy opiekuna należy:

- ✓ dbanie o czystość i porządek w pomieszczeniach żłobka, w szczególności w salach zabaw, toalecie
- ✓ pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych, takich jak: jedzenie, ubieranie się, korzystanie z toalety
- ✓ rozstawianie leżaków do spania, przygotowywanie posiłków
- ✓ wykonywanie innych czynności zleconych przez opiekunkę dziecięcą

9. Jedna opiekunka może sprawować opiekę nad maksymalnie 8 dzieci, a w przypadku gdy w grupie jest dziecko poniżej 12 miesiąca nad maksymalnie 5 dzieci.

10. Opiekunki współpracują z rodzicami dzieci poprzez wsparcie w ich wychowaniu, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dzieci oraz ewentualnych dysfunkcji.

11. Rodzice dziecka mają prawo do:

- ✓ uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka, - uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- ✓ wyrażania i przekazywania pracownikom opinii na temat pracy żłobka i opieki pełnionej nad dzieckiem;

12. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- ✓ przestrzeganie postanowień statutu i regulaminu żłobka oraz umowy zawartej ze żłobkiem;
- ✓ przyprowadzanie i odbieranie dziecka w godzinach pracy żłobka; rodzic lub upoważniona osoba powinna zgłosić się po dziecko najpóźniej o godz. 18.00
- ✓ przynoszenie ubranek na zmianę oraz środków do pielęgnacji dziecka,
- ✓ terminowe uiszczanie płatności;
- ✓ informowanie o przyczynach nieobecności dziecka;
- ✓ informowanie o wszelkich zmianach dotyczących miejsca zamieszkania, numeru telefonu, oraz innych ważnych danych na temat dziecka;
- ✓ niezwłoczne zawiadamianie żłobka o zdiagnozowanych zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

13. Formy współpracy z rodzicami, realizowane przez żłobek to:

- ✓ kontakt mailowy - przekazywanie bieżących informacji na temat funkcjonowania żłobka;
- ✓ tablica ogłoszeń;
- ✓ zebrania;
- ✓ dni adaptacyjne - wspólne przebywanie w żłobku dzieci i Rodziców;
- ✓ kontakty indywidualne z Rodzicami;
- ✓ spotkania integracyjne, świętowanie ważnych dat, np. Święto Rodziny;
- ✓ Rodzice dziecka chodzącego do Żłobka, mogą wchodzić do sal pobytu dzieci,

po wcześniejszym umówieniu się z opiekunem;

14. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane ze żłobka osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów, bądź inne osoby (pełnoletnie, za okazaniem dokumentu tożsamości) upoważnione przez rodziców. Pisemne upoważnienie do odbierania dziecka ze żłobka przez inną osobę niż rodzic/prawny opiekun należy złożyć osobiście w żłobku. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do Umowy ze żłobkiem.

15. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka w momencie odebrania dziecka z sali również w przypadku, gdy dziecko odbierane jest przez upoważnioną przez nich osobę.

16. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku dyrektor żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.

17. W przypadku choroby dziecka żłobek nie zapewnia opieki.

- ✓ Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie pobytu dziecka w żłobku, rodzice są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko ze żłobka.
- ✓ Po przebytej chorobie, rodzic ma obowiązek przedstawić zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia dziecka.
- ✓ Personel żłobka nie może podawać dzieciom żadnych leków, ani suplementów diety, ani stosować żadnych zabiegów medycznych, poza przypadkiem bezpośredniego ratowania życia.

18. Dyrektor żłobka upoważniony jest do wprowadzania zmian w Regulaminie żłobka. O wszelkich zmianach rodzice/opiekunowie będą na bieżąco informowani.

19. Regulamin żłobka zostaje zamieszczony na tablicy ogłoszeń w żłobku.