

Statut Żłobka

Niepubliczny Żłobek Wesola Sowa Monika Domzalska ul. Wojska Polskiego 2-4 49-300 Brzeg

§1

1. Niepubliczny Żłobek Wesola Sowa Monika Domzalska zwany w dalszej części „Żłobkiem” ma swoją siedzibę w Brzegu ul. Wojska Polskiego 2-4 49-300 Brzeg
2. Żłobek jest placówką niepubliczną
3. Żłobek jest formą organizacji opieki sprawowanej w formie żłobka, która działa w oparciu o:
 - ustawę dnia 11 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. Nr 45, poz 235)
 - Rozządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. (Dz. U. z 2011 Nr 69, Poz,367)
 - Ustawę z dnia 2 lipca 2004 o swobodzie działalności gospodarczej Dz.U. z (2010 Nr 220 i Nr 239)
 - niniejszy statut
 - inne powszechnie obowiązujące przepisy

§2

Cele i zadania Żłobka oraz sposoby ich realizacji

1. Placówka przyjmuje dzieci od 20 tygodnia życia do 3 lat
2. Opieka nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy rok życia
3. Celem Żłobka jest:
 - zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych
 - zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i właściwych warunków higieniczno-sanitarnych
 - zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka
 - prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka
 - pomoc w kształtowaniu prawidłowych relacji ze światem, rozwijaniu poczucia własnej wartości i tożsamości
 - umożliwienie uczestnictwa wszystkich dzieci razem na zajęciach grupowych, które organizują i prowadzą opiekunowie
 - wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu

dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności

- systematyczna współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka
4. Sposoby realizacji złożonych celów uwzględniające rozwój psychomotoryczny dziecka oraz konieczność indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez :
- gry
 - zabawy
 - prace plastyczne
 - prace muzyczne
 - zajęcia rytmiczne
 - zajęcia ruchowe
 - zajęcia dodatkowe
 - współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi

§3

Struktura organizacyjna Żłobka

1. Strukturę organizacyjną Żłobka tworzą:
 - dyrektor Żłobka
 - opiekunowie grup dziecięcych
 - położne i pielęgniarki
 - personel pomocniczy
 - rodzice dzieci uczęszczających do żłobka
2. Do obowiązków dyrektora Żłobka należy
 - kierowanie działalnością Żłobka
 - reprezentowanie żłobka na zewnątrz
 - nadzór nad pracownikami żłobka
 - zapewnienie bezpieczeństwa i opieki wychowawczo-edukacyjnej dzieci
 - ustalenie organizacji przyjmowania oraz załatwiania skarg i wniosków
 - nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu Organizacyjnego Żłobka
3. Do obowiązków opiekunów grup dziecięcych należy:
 - bezpośredni nadzór nad grupą dziecięcych
 - dobór zabaw i pomocy dydaktycznych odpowiednich do wieku i stymulujących rozwój dzieci
 - wykonywanie czynności pielęgnacyjno-higienicznych

- prowadzenie rozmów z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci na temat ich zachowania, postępów w rozwoju, informowanie o trudnościach i nieprawidłowościach wychowawczych i rozwojowych
 - dbałość o porządek w salach i innych pomieszczeniach
4. Do obowiązków pielęgniarek, położnych należy nadzór nad stanem zdrowia dzieci uczęszczających do żłobka
 5. Do obowiązków personelu pomocniczego
 - utrzymywanie czystości, higieny i porządku w żłobku
 - przyjmowanie cateringu i rozdział posiłków
 - nadzór nad prawidłową jakością żywności dostarczonej przez firmę cateringową
 6. Do obowiązków rodziców/opiekunów prawnych należy przestrzeganie Regulaminu Organizacyjnego w Żłobku
 7. W Żłobku mogą pracować wolontariusze
 8. Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30 przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy

§4

Polityka antymobbingowa

1. W Żłobku wdrożono politykę antymobbingową
2. Pracownicy są równo traktowani w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń, w cel podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.

§5

Warunki przyjmowania dzieci

1. Nabór główny na dany rok szkolny odbywa się w systemie ciągłym
2. Rekrutacji na miejsce dofinansowane przez Gminę Brzeg i Gminę Skarbimierz podlegają dzieci spełniające warunki wynikające z kryteriów ustalonych przez poszczególne Gminy
3. Rekrutacji podlegają dzieci spełniające warunki:
 - dzieci mające ukończone co najmniej 20 tygodni życia na dzień 1 września danego roku kalendarzowego oraz nieukończony 3 rok życia
 - Dzieci mające stałe miejsce zamieszkania na terenie gminy Brzeg lub Skarbimierz
4. Nabór uzupełniający odbywa się w systemie ciągłym
5. Warunkiem wzięcia udziału w procesie rekrutacji jest złożenie prawidłowo wypełnionego wniosku WNIOSEK ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŻŁOBKA W PLACÓWCE ŻŁOBKA.

6. Z kandydatami wyłonionym w procesie rekrutacji zostaje podpisana umowa o świadczeniu usług opiekuńczych.

§ 6

1. Powołując się na Art. 18b. Ustawy o opiece nad dzieckiem w wieku do lat 3-ech z dnia 4 lutego 2011 r
W przypadku nieobecności dziecka w żłobku lub klubie dziecięcym dyrektor żłobka lub klubu dziecięcego może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko na podstawie umowy z jego rodzicami”
2. Żłobek ma prawo odmówić przyjęcia dziecka w dniu, w którym jest pełna obecność dzieci, które nie są przyjęte w trybie art. 18b. Ustawy o opiece nad dzieckiem w wieku do lat 3-ech z dnia 4 lutego 2011 r
3. Jeżeli w danym dniu nie ma możliwości przyjęcia dziecka żłobek poinformuje o tym rodziców telefonicznie do godziny 8.00
4. Jeżeli dziecko przebywa w żłobku przed godz 8.00 rodzice na prośbę placówki mają obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko
5. W przypadku powiadomienia przez żłobek o niemożliwości przyjęcia dziecka w danym dniu opłata za ten dzień zostanie zwrócona na konto.

§ 7

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie

Działalność Żłobka finansowana jest z opłat czesnego przez rodziców/opiekunów prawnych, których dzieci uczęszczają do Żłobka.

1. Opłaty za pobyt dziecka w Żłobku obejmują
 - czesne
 - wyżywienie
2. Dodatkowymi źródłami mogą być dotacje z Budżetu Państwa, Gminy, Miasta, wsparcie osób fizycznych i prawnych
3. Wszelkie opłaty dokonywane są wyłącznie przelewem na konto Żłobka
4. Opłatę czesnego wraz z opłata za catering należy uiścić nieprzekraczalnie do dnia 5 każdego miesiąca, decyduje data wpływu na konto odbiorcy przelewu
5. W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy Żłobka placówka pobiera dodatkową opłatę za każdą rozpoczętą godzinę w kwocie 30 złotych
6. W przypadku niezgodnionego z Dyrektorem Żłobka nieodebrania dziecka w godzinach pracy placówki Żłobek pełni opiekę za dodatkową opłatą maksymalnie do godziny 18:00 . Po tej godzinie dziecko zostanie przekazane do Policyjnej Izby Dziecka
7. W przypadku, gdy Usługobiorca nie wniesie do 5 dnia danego miesiąca opłat za czesne i wyżywienie Żłobek może odmówić przyjęcia dziecka do czasu uregulowania należności.
8. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny nie wniesie opłaty czesnego lub opłat za wyżywienie do ostatniego dnia danego miesiąca, Żłobek ma prawo wypowiedzieć umowę

bez zachowania okresu wypowiedzenia

9. Strony ustalają, że w przypadku powstania zaległości w opłatach, do których zobowiązuje rodzica/opiekuna prawnego umowa opieki nad dzieckiem ze żłobkiem, żłobkowi przysługuje prawo księgowania dokonanych przez rodzica/opiekuna prawnego wpłat na poczet najstarszych, należnych żłobkowi opłat, bez konieczności odrębnego powiadamiania
10. Nieobecność dziecka w żłobku nie zwalnia rodziców/opiekunów prawnych od uiszczenia płat wynikających z umowy opieki
11. Żłobek zobowiązuje się do zapewnienia dziecku całodziennego wyżywienia (cateringu)
12. Opłata dzienna za całodzienną wyżywienie jest płatna z góry za dany miesiąc.
13. Rodzic/opiekun prawny ma prawo do zwrotu kosztów wyżywienia za konkretny dzień tylko i wyłącznie w przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka do godziny 8.00 w dniu nieobecności dziecka
14. Jeśli zgłoszenie nastąpi po godzinie 8.00 w dniu nieobecności dziecka opłata za wyżywienie będzie naliczana.
15. Opłata za wyżywienie w dni nieobecności nie jest odliczana w ogóle, jeśli nieobecność nie została zgłoszona.
16. Zwrot kosztów wyżywienia będzie polegał na pomniejszeniu kwoty należnej za wyżywienie w miesiącu następującym po miesiącu, w którym miała miejsce nieobecność dziecka, o kwotę niewykorzystaną.
17. Żłobek nie dokonuje domniemania nieobecności, w związku z czym, żłobek będzie nadal zamawiał do odwołania posiłki dla dziecka na koszt rodzica/opiekuna prawnego

§ 8

Gospodarka finansowa żłobka

1. Żłobek, jako placówka niepubliczna posiada własny majątek
2. Źródła finansowania placówki:
 - opłaty rodziców/opiekunów prawnych dzieci
 - dofinansowanie z Gmin mających podpisaną umowę ze żłobkiem
 - środki własne organu założycielskiego

§ 9

Nadzór

1. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Burmistrz Miasta Brzeg
2. Nadzór, o którym mowa w punkcie 1 dotyczy w szczególności warunków jakości opieki i realizacji zadań statutowych przez osoby upoważnione przez Burmistrza Brzegu

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie określa prawo zwyczajowe
2. Zmiany w niniejszym statucie dokonuje się w formie pisemnej, w formie aneksu

Monika Domżalska.....