

# STATUT ŻŁOBKA

## ROZDZIAŁ PIERWSZY

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki zwanej w dalszej treści żłobkiem, którego pełna nazwa brzmi: „Akademia talentu”.
2. Właścicielem żłobka jest osoba fizyczna Kornelia Żołnierek.
3. Dyrektorem żłobka jest osoba fizyczna Katarzyna Żołnierek – Mazurek.
4. Siedziba żłobka znajduje się pod adresem: Borowska 264 lokal 2, 50-558 Wrocław
5. Nadzór sanitarno – epidemiologiczny nad placówką sprawuje Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Wrocławiu.
6. Żłobek używa pieczęci o następującej treści ( w kolorze zielonym lub czarnym) :

Akademia talentu  
Kornelia Żołnierek  
ul.Borowska264 lok. 2  
50-558 Wrocław  
NIP 8992982475  
REGON 527451826

### Żłobek działa na podstawie

#### § 2

1. Ustawy z dnia 4 kwietnia 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2011 nr 45, poz. 235), oraz z dnia 6 marca 2018r. (Dz.U. z 2018r. poz.603), zwanej dalej ustawą. Żłobkową.
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz.U. 2011 nr 69, poz. 368).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz.U. 2011 nr 69, poz. 367).
4. Na podstawie niniejszego Statutu.
5. Żłobek również działa w oparciu o Regulamin, który dostępny jest na stronie internetowej żłobka
6. W żłobku „Akademia talentu” od 27.05.2024r. wdrożony został program stosowania Standardów Ochrony Dzieci zgodnie z USTAWĄ z dnia 13 maja 2016r. (o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczościom na tle seksualnym i ochronie małoletnich ) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi do lat 3.

## ROZDZIAŁ DRUGI

### Cele i zadania żłobka

#### § 3

Żłobek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy, w szczególności:

1. Troszczy się o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dzieci przez zapewnienie im opieki, wyrabianie nawyków higieny życia codziennego oraz prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych.
2. Wspomaga rozwój i wczesną edukację dziecka zgodnie z jego indywidualnością.
3. Zapewnia opiekę, wychowanie w atmosferze akceptacji, zrozumienia i bezpieczeństwa.
4. Troszczy się o rozwój umysłowy dziecka, wyrabianie orientacji, elementarnych stosunków wielkości, przestrzeni i czasu, rozwijanie procesów poznawczych takich jak: myślenie, spostrzeżenia, mowy oraz zapoznanie z otaczającym środowiskiem i przyrodą.
5. Kształtuje postawy społeczne przez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania, życzliwości i empatii.
6. Rozwija wyobraźnię i wrażliwość estetyczną dzieci, a także uzdolnienia poprzez różne formy działalności plastyczno- technicznej oraz troskę o estetykę otoczenia.
7. Udziela dzieciom pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz logopedycznej
8. Tworzy warunki do wczesnej nauki.
9. Współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
  - pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,
  - uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w żłobku.
10. Zapewnienia dzieciom prawidłowe żywienie, przestrzeganie zasad higienicznych.

#### § 4

Wynikające z powyższych celów zadania żłobek realizuje w ramach następujących obszarów:

1. Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym Środowisku.
2. Rozwijanie i wspieranie potencjału każdego dziecka.
3. Uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu.
4. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania za siebie i z najbliższej otoczenie,
5. Rozwijanie wrażliwości moralnej,
6. Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym. Nauka rozumienia zjawisk przyczynowo – skutkowych,

7. Rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć.
8. Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej oraz teatralnej.
9. Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego oraz bezpiecznego postępowania.

Placówka realizując zaspakajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności :

1. Dobrem dziecka.
2. Potrzebą wyrównania deficytów rozwojowych za pomocą kadry specjalistycznej, która wyłapuje poprzez zajęcia braki i wystawia skierowanie do poradni. Po sporządzonej notatce, kadra pracująca w placówce wie na co zwrócić uwagę podczas tworzenia zabaw dla dzieci.
3. Współpraca oparta na wzajemnym szacunku *RODZIC- OPIEKUN / OPIEKUN – RODZIC*.
4. Koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez rozwój zainteresowań, wspieranie talentów i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych, które w jakiś sposób nie zaburzają rytmu żłobka.

## ROZDZIAŁ TRZECI

### § 5

Organem żłobka jest :

1. Założyciel i właściciel – osoba fizyczna Pani Kornelia Żołnierek, która pracuje jako Zastępca Dyrektora oraz opiekun dzieci.
2. Dyrektor żłobka „Akademia talentu” - osoba fizyczna Pani Katarzyna Żołnierek – Mazurek.

### § 6

Do zadań Założyciela / Właściciela należy :

1. Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
2. Zajmowanie się dziećmi, pielęgnowanie i wychowanie.
3. Karmienie i ubieranie dzieci.
4. Dbanie o prawidłowy rozwój i bezpieczeństwo dzieci.
5. Wypracowanie społeczno – pożytecznych nawyków.
6. Tworzenie Miesięcznego Planu Zabaw.
7. Organizowanie i przeprowadzanie zajęć edukacyjnych w placówce oraz na spacerze.
8. Prowadzenie zajęć dodatkowych tj. sensoplastyki oraz eksperymentów i innych.
9. Rozmawianie z rodzicami o zaistniałych sytuacjach.
10. Przyjmowanie informacji od pracowników i zgłaszanie ich do Dyrektora żłobka.

## § 7

### Do zadań Dyrektora Żłobka należy :

1. Dyrektor czyli organ kierowniczy i wykonawczy w zakresie bieżącej działalności placówki.
2. Nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez żłobek celów z założeniami Statutu żłobka.
3. Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu żłobka.
4. Zatrudnianie i zwalnianie opiekunów .
5. Stała współpraca z pracownikami.
6. Obsługa administracyjna i finansowo-księgową żłobka.
7. Ustalanie wysokości czesnego oraz opłat za dodatkowe zajęcia dla dzieci.
8. Ustalanie wysokości opłat na dany rok, w tym wysokości czesnego, opłat za ewentualne dodatkowe zajęcia dla dzieci.
9. Zapewnienie dzieciom, zatrudnionym opiekunkom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w żłobku.
10. Sprawowanie nadzoru w stosunku do zatrudnionych opiekunów.
11. Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę żłobka.
12. Tworzenia bądź likwidacji nowych oddziałów żłobka.
13. Wprowadzanie zmian w Statucie żłobka i na stronie internetowej żłobka .
14. Zarządzanie żłobkiem oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących pracy i funkcjonowania żłobka.
15. Kontrola bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w żłobku.
16. Sprawowanie kontroli kwalifikacji zatrudnionego personelu.
17. Kontrola działalności żłobka i prawidłowej organizacji opiekuńczo – wychowawczej.
18. Tworzenie Regulaminu żłobka i wprowadzanie w nim zmian.
19. Reprezentowanie żłobka na zewnątrz.
20. Ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów dzieci.
21. Gromadzenie informacji o pracy opiekunów w celu dokonywania oceny ich pracy , a także nadzór nad sposobem dokumentowania przez opiekunów przebiegu pracy opiekuńczo – wychowawczej oraz dokumentowania zajęć.

## ROZDZIAŁ CZWARTY

### Organizacja żłobka

## § 8

1. Żłobek jest placówką opiekuńczo –wychowawczo zapewniającą opiekę i wychowanie dzieciom w wieku **od 1 roku życia do 3 lat.**
2. **W przypadku niekompletnej grupy Właściciel może przyjąć dziecko poniżej 1 roku życia z adnotacją, że w grupie nie będzie więcej niż pięcioro dzieci.**
3. Żłobek jest placówką jednooddziałową zlokalizowaną w Wrocławiu.  
- ul. Borowska 264 lokal 2 – 31 miejsc
4. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.

5. W żłobku są trzy sale – dwie mniejsze oraz jedna duża, która podczas adaptacji dzielona jest na dwie części za pomocą mebli ruchomych.
6. Dzieci są podzielone na cztery grupy tj - „Żabki”, „Jeżyki”, „Liski” oraz „Pszczołki”.
7. Rodzice przy podpisywaniu umowy będą poinformowani do jakiej grupy będzie należeć dziecko oraz kto będzie wychowawcą.
8. **Żłobek korzysta z aplikacji LiveKid, w której rodzic zgłasza nieobecności dziecka do godziny 19.30.** W aplikacji tej rodzic za pomocą podstron będzie poinformowany o następujących rzeczach : planowanych wydarzeniach, ważnych ogłoszeniach przez Dyрекcję, ważnych ogłoszeniach od wychowawcy grupy, ile dziecko zjadło, ile spało oraz o brakach – pampersów, ubranek, chusteczek itp. W aplikacji każdy rodzic będzie mieć dostęp do tygodniowego jadłospisu, miesięcznego planu wydarzeń żłobkowych oraz zdjęć.
9. Liczba dzieci uczęszczających do żłobka nie przekroczy po ośmioro dzieci na jednego opiekuna, zgodnie z Ustawą z dnia 4 kwietnia 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2011 nr 45, poz. 235), zwaną dalej ustawą. Żłobkową.
10. **W przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup żłobkowych.**
11. **W przypadku długiej nieobecności jednego wychowawcy grupy, rodzice tych dzieci będą poproszeni o wcześniejsze odbieranie dzieci z placówki.**
12. **W przypadku nieobecności dwóch opiekunek lub więcej żłobek będzie nie czynny.**
13. **W przypadku nieobecności wychowawcy grupy, który rozpoczyna adaptację – dzieci te nie przychodzą do placówki !!**
14. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, Dyrektor żłobka może przyjąć na to miejsce na czas tej nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z rodzicami.

## § 9

1. **Rok oświatowy w żłobku rozpoczyna się 01 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.**
2. **Żłobek jest czynny 12 miesięcy w roku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wyszczególnionych przez właściciela żłobka. Informacje te znajdują się w Karcie Informacyjnej Rodzica oraz w umowie.**
3. **Żłobek nie może być zamknięty dłużej niż 10 dni.**
4. Żłobek sprawuje opiekę dzienną od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 17.00. Przy czym opieka nad jednym dzieckiem w żłobku nie może przekroczyć 10 godzin w ciągu jednego dnia.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć z dziećmi, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków.
6. W przypadku przyjęcia do żłobka dziecka z alergią, rodzice zapisują informację o alergii w karcie zapisu do żłobka, dodatkowo rodzice przedstawiają zaświadczenie lekarskie z wyszczególnieniem produktów alergizujących, które należy wykluczyć z diety dziecka. Zgodnie z istniejącą w danym czasie alergią pokarmową dzieci, firma cateringowa po codziennym zgłoszeniu przez żłobek zapotrzebowania na posiłek uwzględniający alergię, dostarczać będzie ten posiłek przygotowany bez składników alergizujących (składniki alergizujące zastępowane są innymi składnikami). Catering z jakiego korzysta żłobek to „MIODZO”
7. Nieobecność dziecka w żłobku rodzice zaznaczają przez aplikację LiveKid do godziny 19.30 lub na numer telefonu 731002505.

8. 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.

Czas pracy żłobka ustala rokrocznie Założyciel/Dyrektor placówki.

## § 10

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do żłobka miesięczny pakiet zajęć dodatkowych, który jest obowiązkowy i płatny każdego dnia miesiąca. W pakiecie znajdują się następujące zajęcia : j. angielski, sesnoplastyka, dogoterapia, eksperymenty, muzykowanie na dywanie, zajęcia z integracji sensorycznej, kuchcikowo oraz wszelkie dodatkowe zabawy, wizyty itp.
2. Oprócz zajęć dodatkowych realizowane są zajęcia i zabawy wypisane w Miesięcznym Planie Zabaw, które są układane przez Panią Kornelię Żołnierek – Pedagoga Opiekuńczo – Wychowawczego z Elementami Terapii Psychologicznej.
3. Żłobek może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno – kulturalnych.

## § 11

1. Żywienie dzieci odbywać się będzie za pomocą firmy cateringowej lub inne formy uwzględnionej przez SANEPID ( tj. słoiki ).
2. W żywieniu brane jest pod uwagę indywidualne podejście do dzieci z alergią. W takim przypadku firma cateringowa dostarczać będzie posiłki dla dzieci z daną alergią po każdorazowym zgłoszeniu zamówienia przez żłobek i z uwzględnieniem danej alergii dziecka.
3. Każdy rodzic przed podpisaniem umowy, musi w karcie informacyjnej wpisać ewentualną alergię pokarmową swojego dziecka. Wpis o alergii oraz wybrany sposób żywienia będzie ujęty w Karcie zapisu dziecka do żłobka. Dodatkowo rodzice przedstawiają zaświadczenie lekarskie z wyszczególnieniem produktów alergizujących, które należy wykluczyć z diety dziecka. Zgodnie z istniejącą w danym czasie alergią pokarmową dzieci, obok jadłospisu głównego, wywieszana jest informacja o tym, jakimi produktami zastępowane są produkty alergizujące. Informacja ta oraz jadłospis przygotowywane jest przez firmę cateringową.
4. Żłobek za pośrednictwem firmy cateringowej oferuje 4 posiłków:  
śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek oraz napoje.
5. Dzieciom karmionym mieszankami mlecznymi rodzice zobowiązani są do dostarczenia do żłobka suchej mieszanki oraz butelki. Założyciel gwarantuje przygotowanie mieszanki zgodnie z informacją podaną na opakowaniu mieszanki , a także zgodnie z zasadami higieny.
6. Dzieci karmione mlekiem matki (karmione piersią) – żłobek może przyjmować ściągnięty pokarm i podawać dziecku zgodnie z zasadami higieny . W takim przypadku pokarm przyjmowany jest w zamkniętych słoiczkach opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka oraz datą kiedy pokarm został ściągnięty. Pokarm przechowywany jest w lodówce , a przed podaniem podgrzewany w kąpeli wodnej. Opiekunowie zobowiązani są podgrzać pokarm i podać dziecku zgodnie z zasadami higieny.
7. Posiłki podawane będą dzieciom zgodnie z zasadami higieny i o stałych porach.

8. Catering zamawiany jest przez Dyrektora placówki na podstawie obecności dzieci, zaznaczonych w aplikacji.
9. **Nieobecność dziecka w placówce rodzice zgłaszają poprzez aplikację LiveKid do godziny 19.30 lub na numer telefonu 731002505.**

## § 12

1. Rytm żłobka został ustalony przez Dyrektora placówki, natomiast Miesięczny Plan Zabaw wraz z zajęciami dodatkowymi przez Właściciela placówki.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekun, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
4. Zgodnie z Art. 19 Ustawy (DZ.U.2018.603) 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.
5. Opiekun w każdym dniu udziela każdemu rodzicowi wyczerpującej informacji na temat dziecka z poszanowaniem prywatności.

## § 13

Do realizacji celów statutowych żłobka placówka na ul. Borowskiej 264/2 posiada:

1. dużą salę zabaw dla dzieci,
2. małą salę zabaw dla dzieci,
3. szatnie z szafkami na odzież dla dzieci nr. 1.,
4. pomieszczenie sanitarne dla dzieci nr. 1 ( ubikacja, umywalka, wanienka, szafki dla dzieci na przechowywanie artykułów higienicznych, przewijak, szafki na nocnik i nocniki),
5. małą salę zabaw dla dzieci,
6. szatnię z szafkami na odzież dla dzieci nr. 2,
7. pomieszczenie sanitarne dla dzieci nr.2 (ubikacja, umywalka, wanienka, szafki dla dzieci na przechowywanie artykułów higienicznych, przewijak, szafki na nocnik i nocniki)
8. pomieszczenie na przechowywanie leżaków oraz pościeli dzieci,
9. pomieszczenie dystrybucji posiłków dowożonych w systemie cateringowym ( wyposażone w zlewozmywak, lodówkę, zmywarkę z funkcją wyparzania)
10. pomieszczenie sanitarne dla personelu (ubikacja, umywalka, natrysk)
11. zaplecze administracyjno – socjalne.
12. ogrodzona piaskownica do zabaw na świeżym powietrzu.

## ROZDZIAŁ PIĄTY

### Nauczyciele, opiekunowie i inni pracownicy żłobka

#### **§ 14**

1. Po zapisaniu większej ilości dzieci do żłobka, Założyciel/dyrektor powierza pracę w oddziale żłobkowym przyjętym do pracy opiekunom. Liczba dzieci na jednego opiekuna nie przekroczy 8, a gdy w tej grupie dzieci będzie jedno niepełnosprawne lub które nie ukończyło 1 roku życia, liczba ta nie przekroczy 5 dzieci.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku opiekuna jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji zawodowych, zgodnie z wymogami przepisów ustawy.
3. Obowiązki opiekuna:
  - opiekun zajmuje się dziećmi, pielęgnuje je i wychowuje,
  - dba o prawidłowy rozwój i bezpieczeństwo dzieci,
  - kształtuje aktywność i samodzielność w codziennych czynnościach i zabawie,
  - kształtuje pozytywne cechy charakteru,
  - wypracowuje społeczno- pożyteczne nawyki,
  - zaspakaja podstawowe potrzeby biologiczne,
  - karmi i ubiera dzieci,
  - organizuje i przeprowadza zajęcia edukacyjne i na spacerze,
  - dbanie o komfortową i domową atmosferę w placówce,
  - podchodzenie indywidualnie do dziecka.
4. Założyciel opiekuje się dziećmi zgodnie ze swoimi kwalifikacjami zawodowymi, organizuje czas w placówce, przeprowadza zajęcia dodatkowe z pomocą opiekunek, koordynuje inne zajęcia dodatkowe, tworzy Miesięczny Plan Zajęć.
5. Dyrektor może podczas nieobecności opiekunki zastąpić ją w pracy.

#### **§ 15**

1. Podstawowymi zadaniami opiekunów jest:
  - dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu,
  - dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków żłobka,
  - współpraca ze sobą w zakresie opieki i wychowania dzieci,
  - rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez Założyciela placówki, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez Założyciela i są związane z prawidłową organizacją pracy żłobka.



## ROZDZIAŁ SZÓSTY

### Rodzice/Prawni opiekunowie i Opiekunki

#### § 16

1. Rodzice/Prawni opiekunowie i Opiekunki współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania opiekuńczego, edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

Formy współdziałania to:

- zebrania ogólne i grupowe
- kontakty indywidualne z Założycielem i Opiekunami
- zajęcia otwarte
- spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, logopeda, lekarz itp.
- imprezy i uroczystości połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci
- pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii
- gazetki informacyjne dla rodziców
- spotkania integracyjne, warsztaty, wspólne sesje fotograficzne
- inne formy stosowane w pedagogice.

#### § 17

2. Rodzice/Prawni opiekunowie **mają prawo do:**

- 1) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania w danym oddziale żłobkowym i programu rozwoju placówki,
- 2) uzyskiwania od Opiekunek rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,
- 3) uzyskiwania od Opiekunek porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,
- 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości żłobka,
- 5) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów żłobka w oparciu o tradycje środowiska.
- 6) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości w żłobku, imprez, wycieczek, spacerów i innych,
- 7) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
- 8) zgłaszania Założycielowi własnych propozycji zajęć dodatkowych,
- 9) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem placówki od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia.

#### § 18

3. Rodzice (prawni opiekunowie) **mają obowiązek:**

- 1) przestrzegać zawartą ze żłobkiem umowę o świadczenie usług, regulamin wewnętrzny żłobka oraz postanowień Statutu żłobka.
- 2) ściśle współpracować z Opiekunką prowadzącą grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,
- 3) przyprawdzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę ( wymagane jest pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica), osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; Rodzice/ Prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę.
- 4) przyprawdzać do żłobka wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę Dyrektora lub Opiekunki zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowie i może uczęszczać do żłobka.
- 5) informować o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać Dyrektorowi lub Opiekunce niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,
- 6) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania żłobka i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
- 7) na bieżąco informować Dyrektora o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
- 8) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń, w aplikacji LiveKid i stronie internetowej żłobka,
- 9) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w żłobku i zajęcia dodatkowe zgodnie z umową cywilno -prawną zawartą z Założycielem/Dyrektorem placówki,
- 10) respektować uchwały zespołu pracowników merytorycznych podjęte w ramach ich kompetencji,
- 11) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych” ( wszystkie szczegółowe informacje są zawarte w Karcie Informacyjnej Rodzica) ,
- 12) zaopatrzyć dziecko w jednorazowe pieluszki, mokre chusteczki, smoczki, butelki lub mleko modyfikowane, jeśli wymaga tego wiek i aktualne potrzeby dziecka ( wszystko zawarte informacje są w wyprawce).
- 13) przyprawdzać dziecko do żłobka nie później niż do godziny 9.00 i odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania żłobka czyli do godziny 17.00 oraz nie pozostawiać dziecka w żłobku dłużej niż 10 godzin w ciągu jednego dnia.
- 14) Jeśli rodzic na własne życzenie będzie chciał przyprawdzać dziecko wcześniej ( płatne 50 zł ) lub odebrać po godzinach funkcjonowania żłobka ( każde pół godziny płatne 50 zł ) , to musi zgłosić informację z 3 dniowym wyprzedzeniem.

1. Do żłobka uczęszczają dzieci w wieku od 12 miesięcy do 3 lat ( oferta z dofinansowaniem przez Urząd Miasta) .
2. Do żłobka mogą uczęszczać dzieci w wieku od 9 miesiąca życia, w szczególności, jeśli grupa nie jest kompletna lub rodzice wyrażają taką chęć. Taka forma opieki jest ofertą prywatną.
3. Do żłobka mogą uczęszczać dzieci do 4 roku życia w przypadkach jeśli dziecko nie dostanie się do przedszkola, rodzice będą zmuszeni przynieść zaświadczenie o niedostaniu się dziecka do placówki przedszkolnej, dziecko może pozostać w żłobku na okres 2 miesięcy, jeśli po tym okresie dalej dziecko nie może dostać się do przedszkola rodzice będą musieli ponownie przynieść do placówki zaświadczenie o niedostaniu się dziecka do placówki przedszkolnej. Oferta ta wtedy stanie się ofertą prywatną. Dziecko w takiej sytuacji będzie mieć realizowany program przedszkolny z Pedagogiem.
4. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:
  - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej,
  - akceptacji takim jakimi są
  - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, czy zaniedbania ze strony dorosłych,
  - poszanowania godności i własności osobistej,
  - indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
  - zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
  - życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
  - różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
  - pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

## § 20

1. W żłobku nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
2. W żłobku nie wolno podawać żadnych lekarstw .

## Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków

### § 21

1. Podstawą zapisania dziecka do żłobka jest zarejestrowanie się w systemie Rekrutacyjnym Żłobków na stronie internetowej: <https://rekrutacja-zlobki.um.wroc.pl/wroclaw/zlobek>. Po zarejestrowaniu dziecka, oczekuje się na odpowiedź ze strony żłobka, czyli akceptacji, która wysyłana jest drogą mailową
2. Aby uzyskać dofinansowanie przez Urząd Miasta należy spełniać następujące warunki : rodzice mają stałe miejsce zamieszkania na terenie Wrocławia, dzieci rodziców pracują lub uczą się w systemie dziennym.
3. Przyjęcie dziecka do żłobka następuje na podstawie umowy o świadczenie usług, zawartej pomiędzy stronami tj. Rodzicami/Prawnymi opiekunami a Założycielem/Dyrektorem żłobka.
4. Rozwiązanie świadczenia usługi następuje w przypadkach przewidzianych umową oraz zgodnie z § 22 oraz § 25 niniejszego Statutu.
5. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczna ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków żłobka.
6. Przyjęcie dziecka do żłobka może nastąpić w trakcie całego roku oświatowego, w miarę wolnych miejsc.
7. W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania w wyznaczonym przez Dyrektora terminie przy zachowaniu następujących zasad:
  1. pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające, (rodzice składają podania w terminie rekrutacji tzw. Kontynuacja )
  2. wstępnej, terminy podawane są przez Urząd Miasta na stronie internetowej rekrutacja – żłobki.
  3. pierwszeństwo ma także rodzeństwo dzieci uczęszczających (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez Założyciela przed terminem rekrutacji głównej).
  4. pierwszeństwo przyjęcia do żłobka ma dziecko z rodziny o udokumentowanej trudnej sytuacji materialno-bytowej, w szczególności :
    - dziecko wychowane tylko przez jednego z rodziców lub jednego opiekuna prawnego,
    - dziecko matki lub ojca, wobec którego orzeczony znaczny stopień niepełnosprawność, bądź całkowitą niezdolność do pracy,
    - dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej,
    - dziecko z rodziny wielodzietnej ( powyżej dwojga dzieci).

### § 22

Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora placówki w szczególności gdy Rodzice/Prawni opiekunowie:

1. Nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce Statutu żłobka, Regulaminu wewnętrznego żłobka i obowiązujących w placówce procedur,
2. nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat –na zasadach zawartych w niniejszym Statucie i zawartej umowie cywilno –prawnej,

3. zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno -wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w placówce,
4. nie zgłosili Dyrektorowi lub Opiekunce prowadzącej grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 21 dni.
5. wówczas gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy Rodzicami/Prawnymi opiekunami a Opiekunkami żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania dziecka,
6. przyprowadzają Dziecko do żłobka z widocznymi objawami chorobowymi, tj. gorączka, katar bakteryjny, kaszel, luźny stolec czy wymioty, a także nie stosują się do zasad ustalonych w żłobku dotyczących takich sytuacji.
7. dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.

## ROZDZIAŁ ÓSMY

### Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

#### **§ 23**

1. Działalność żłobka finansowana jest z następujących źródeł:

- 1) opłat wnoszonych przez Rodziców/Prawnych opiekunów dzieci zapisanych do żłobka.
- 2) opłat z dofinansowania przez Urząd Miasta Wrocław.
- 3) Rodzice lub Opiekunowie prawni mogą skorzystać z dofinansowań na żłobek tj. „400 plus” z ZUS ( do października ) i „ Aktywnie w żłobu” ( od października ) .

#### **§ 24**

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

- 1) Całodziennej opieki nad dzieckiem , opłaty stałej –nie podlegającej zwrotowi nawet w przypadku rezygnacji z usług żłobka – według cennika zawartego na stronie internetowej
- 2) opłaty jednorocznej – za materiały oraz artykuły higieniczne, bezzwrotnej, przeznaczonej na potrzeby związane z funkcjonowaniem grup żłobkowych podczas całego pobytu dziecka w placówce (pomoc dydaktyczne, środki pielęgnacyjne, upominki z okazji Dnia Dziecka, wycieczki, wyjścia, itp.),nie podlegającej zwrotowi nawet w przypadku rezygnacji z usług żłobka- wg. cennika zawartego na stronie internetowej żłobka.
- 3) Opłaty za zajęcia dodatkowe - opłata uiszczana po podpisaniu umowy, płatne każdego miesiąca.
- 4) Opłaty za wyżywienie, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w placówce na warunkach określonych w umowie i zgodnie z 9 pkt.9 niniejszego Statutu.
- 5) Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie Założyciel placówki wraz z Dyrektorem.

## § 25

1. Opłatę stałą, opłatę za zajęcia dodatkowe oraz opłatę za wyżywienie dziecka należy uiszczać do dnia 5 każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany w umowie.
2. Opłatę jednoroczną za materiały oraz artykuły higieniczne należy uiszczyć do 5 dni od daty podpisania umowy na rachunek bankowy wskazany na umowie.
3. Opłaty wnosi się tylko przelewem na konto: Akademia Talentu – Kornelia Żołnierek, 50-558 Wrocław, ul. Borowska 264/2 na numer konta : **46 1020 5226 0000 6102 0842 6464** z tytułem ( **imię i nazwisko dziecka, miesiąc oraz w tytule opisać za co jest dana kwota tj, chesne, wyżywienie, zajęcia dodatkowe**)
4. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą kary umowne za zwłokę.
5. **W przypadku kiedy Rodzic nie dokona opłaty stałej do 5 dnia miesiąca zgodnie z § 22 pkt. 2 niniejszego Statutu, Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora placówki . Przy czym ponowne przyjęcie Dziecka do żłobka może nastąpić w miarę dostępności wolnych miejsc, po ponownym podpisaniu umowy i uregulowaniu zaległości.**

## ROZDZIAŁ DZIEWIĄTY

### Postanowienia końcowe:

## § 27

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobka.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do Statutu zostaje on zamieszczony na tablicy informacyjnej dla rodziców w holu placówki
3. Statut nadaje organ prowadzący.
4. Zmian w Statucie dokonuje organ prowadzący żłobek.
5. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Prowadzenie żłobka ma charakter działalności opiekuńczo –wychowawczej.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
8. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Prezydent Wrocławia.
9. Statut wchodzi w życie z dniem 01/09/2024 r.
10. Statut opracowała : Właściciel Kornelia Żołnierek
11. Statut zatwierdziła : Dyrektor Katarzyna Żołnierek – Mazurek