



**Statut**  
**Niepublicznego Żłobka**  
**„Promyczek”**  
**we Włodawie**

## I. Postanowienia ogólne

### §1

1. Niniejszy Statut określa zasady funkcjonowania oraz cele placówki zwanej w dalszej treści żłobkiem.
2. Pełna nazwa brzmi:  
Niepubliczny Żłobek „Promyczek” we Włodawie
3. Używana nazwa skrócona:  
„Promyczek”
4. Organem prowadzącym żłobek jest Spółdzielnia Socjalna Nadzieja we Włodawie, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000469026
5. Siedziba żłobka znajduje się pod adresem:  
ul. Klasztorna 7, 22-200 Włodawa
6. Nadzór nad działalnością żłobka prowadzi Burmistrz Miasta Włodawa.
7. Żłobek „Promyczek” wpisany jest do rejestru żłobków i klubów dziecięcych miasta Włodawa pod nr 2
8. Nadzór sanitarno-epidemiologiczny nad Żłobkiem sprawuje Państwowa Powiatowa Stacja Sanitarno-epidemiologiczna we Włodawie
9. Obszarem działania żłobka jest miasto i powiat Włodawa.
10. Żłobek funkcjonuje jako niepubliczna placówka opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

## §2

Żłobek „Promyczek” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 kwietnia 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (dz. U. 2011 nr 45, poz. 235)
2. 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. 2011 nr 69, poz.367).
3. Regulaminu organizacyjnego.
4. Niniejszego Statutu

## II. Cele i zadania żłobka

### §3

1. Celem działania żłobka jest sprawowanie opieki nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia do lat 3 lub w przypadku, gdy nie możliwe bądź utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4 roku życia.
2. Do zadań żłobka należy w szczególności zapewnienie dzieciom:
  - 1) opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
  - 2) właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka
  - 3) zajęć opiekuńczo wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny, właściwy do wieku dziecka
  - 4) wyżywienia zgodnie z normami żywienia dzieci w wieku do lat 3

## §4

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych żłobka:
  - 1) w czasie pobytu dziecka w żłobku oraz w trakcie zajęć poza obiektem, opiekę nad dzieckiem sprawuje właściwy personel żłobka,
  - 2) żłobek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Ustawy, w szczególności:
    - a) troszczy się o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dzieci przez zapewnienie im opieki, wyrabianie nawyków higieny, oraz prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych
    - b) wspomaga indywidualny rozwój i wczesną edukację dziecka
    - c) zapewnia opiekę, wychowanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa
    - d) troszczy się o rozwój umysłowy dziecka
    - e) kształtuje postawy społeczne
    - f) rozwija wyobraźnię i wrażliwość estetyczną dzieci
    - g) współdziała z rodzicami / opiekunami prawnymi pełniąc wobec nich funkcje doradczą i wspierającą działania wychowawcze
    - h) udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju

§5

1. Żłobek realizując zadania kieruje się w szczególności dobrem oraz koniecznością wspierania rozwoju dziecka.

### III. Zarządzanie Żłobkiem

#### §6

Organami żłobka są:

1. Założyciel – Spółdzielnia Socjalna Nadzieja we Włodawie
2. Dyrektor żłobka

#### §7

1. Do zadań założyciela należy:
  1. nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez żłobek celów z założeniami statutu żłobka oraz statutu Spółdzielni Socjalnej Nadzieja
  2. podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu żłobka
  3. Zatrudnianie i zwalnianie dyrektora żłobka, opiekunów oraz kadry administracyjnej i obsługi
  4. stała współpraca z dyrektorem żłobka
  5. obsługa administracyjna i finansowo-księgową żłobka
  6. ustalanie wysokości wpisowego, czesnego oraz wysokości stawki żywieniowej
2. Do zadań dyrektora należy:
  1. Kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą żłobka, zdrowotną i administracyjną oraz merytoryczną.

2. Reprezentowanie żłobka na zewnątrz.
3. Opracowywanie dokumentacji – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
4. Zapewnienie dzieciom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w żłobku
5. ustalanie ramowego rozkładu dnia
6. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych opiekunów
7. Gromadzenie informacji o pracy opiekunów w celu dokonywania oceny ich pracy,
8. sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
9. wnioskowanie do założyciela o zatrudnienie i zwalnianie opiekunów, pracowników administracji i obsługi, proponowanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych oraz wnioskowanie o przyznanie pracownikom nagród i kar porządkowych, a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla opiekunów.
10. współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę żłobka,
11. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji żłobka,



12. proponowanie wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczo-wychowawczej żłobka
13. przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do żłobka zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami oraz zawieranie umów cywilnoprawnych o świadczenie usług z rodzicami / opiekunami prawnymi o świadczenie usług przez żłobek w imieniu założyciela
14. proponowanie zmian w statucie żłobka
15. zarządzanie żłobkiem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom żłobka
16. ustalenie zakresu obowiązków społecznego zastępcy dyrektora, który reprezentuje placówkę i dyrektora w przypadku jego nieobecności

## IV. Organizacja żłobka

### §8

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Żłobek jest czynny 12 miesięcy w roku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz w dniach określonych przez założyciela.
3. Żłobek sprawuje opiekę dzienną od poniedziałku do piątku w godz. 6:30 – 16:30.
4. W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy Żłobka pobierana jest dodatkowa opłata, za każdą rozpoczętą godzinę, której kwota umieszczona jest w regulaminie oraz umowie.
5. Organizację pracy Żłobka w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez dyrektora Żłobka, który może w tej sprawie zasięgnąć opinii pracowników Żłobka.
6. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
  - godziny posiłków,
  - zajęcia i zabawy w Żłobku, w tym na świeżym powietrzu,
  - godziny odpoczynku.

### §9

1. W Żłobku nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców/opiekunów prawnych, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
2. W Żłobku nie podaje się dzieciom leków.

## V. Warunki przyjmowania dzieci.

### §10

1. Rekrutacja dzieci do żłobka prowadzona jest przez cały rok.
2. Kwalifikacji dzieci do żłobka dokonuje dyrektor żłobka.
3. Podstawą zapisania dziecka do żłobka jest złożenie „Wniosku przyjęcia do Niepublicznego Żłobka „Promyczek” we Włodawie”, następnie opłacenie wpisowego, którego kwota określona jest w cenniku i zawarcie umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług.
4. Przyjęcie dziecka do żłobka następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług, zawartej pomiędzy stronami, tj. rodzicami / opiekunami prawnymi a dyrektorem żłobka reprezentującym założyciela.
5. Rozwiązanie umowy, o której mowa, następuje w przypadkach przewidzianych umową.

### §11

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora, w szczególności, gdy rodzice / opiekunowie prawni:
  - 1) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w pałcówce statutu i obowiązujących procedur,

- 2) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci.
- 3) Nie zgłosili dyrektorowi lub opiekunowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni, a także, gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami a opiekunami żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania dziecka,
- 4) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowi i bezpieczeństwu innych dzieci
- 5) pisemną decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków żłobka przekazuje się rodzicom w formie pisemnej
- 6) od decyzji skreślającej służy odwołanie w terminie 7 dni od daty otrzymania. Odwołanie należy złożyć do organu prowadzącego żłobek.

## **VI. Źródła finansowania i zasady odpłatności**

### §12

Działalność żłobka finansowana jest z następujących źródeł:

1. opłat wnoszonych przez rodziców dzieci uczęszczających do żłobka,
2. dotacji z Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej
3. dotacji Urzędu Miasta Włodawa
4. opłat za wyżywienie ponoszonych przez rodziców dzieci uczęszczających do żłobka

### §13

1. Odpłatność za pobyt dziecka w żłobku składa się z:
  1. Opłaty stałej – nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w placówce
  2. Opłaty jednorazowej – wpisowego, bezzwrotnej, przeznaczonej na potrzeby związane z funkcjonowaniem żłobka podczas całego pobytu dziecka w placówce
  3. Opłaty za wyżywienie – podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w placówce
2. Składniki opłat i ich wysokość ustala corocznie Założyciel (Spółdzielnia Socjalna Nadzieja we Włodawie)

3. Opłatę stałą oraz opłatę za wyżywienie dziecka należy uiszczać „z góry” do 15-go dnia każdego miesiąca na konto placówki.
4. Opłatę wpisowego należy uiścić podczas zapisu dziecka do żłobka i podpisania umowy z placówką.

## **VII. Postanowienia końcowe.**

### §14

1. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on zamieszczony na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej żłobka.
2. Regulamin organizacyjny żłobka nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Statut został opracowany przez Zarząd Spółdzielni Socjalnej Nadzieja we Włodawie
4. Zmian w statucie dokonuje Organ prowadzący – Spółdzielnia Socjalna Nadzieja we Włodawie.