



Fundusze Europejskie

Dofinansowane przez Unię Europejską



KRAJOWY PLAN ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

STATUT ŻŁOBKA



26.04.2024r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Żłobek „Maluszkowo ” w Kielanówce, zwany w dalszej części Żłobkiem jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba Żłobka znajduje się w Kielanówce 139, 35-106 Boguchwała i jest miejscem prowadzenia Żłobka.
3. Podmiotem prowadzącym żłobek jest A2 Anna Lubaś, 35-311 Rzeszów, ul. E. Kwiatkowskiego 2a m 117.
4. Nadzór nad Żłobkiem w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Urząd Miejski w Boguchwale.
5. Nadzór sanitarno – epidemiologiczny sprawuje Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Rzeszowie.

Podstawa prawna funkcjonowania Żłobka

§ 2

1. Ustawa z dnia 04.02.2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 204 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10.07.2014r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2019, poz. 72).
3. Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023, poz. 2121).
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606).
5. Niniejszy Statut i Regulamin Organizacyjny Żłobka.

Rozdział II

Cele i zadania

§ 3

1. Celem działania Żłobka jest zapewnienie opieki dzieciom w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka.
2. Opieka jest sprawowana do dnia ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do lat 4.
3. Żłobek pełni funkcje: opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną.

§ 4

1. Do zadań Żłobka należą w szczególności:
 - a. zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
 - b. zagwarantowanie opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji przy uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka,
 - c. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych z uwzględnieniem rozwoju psychomotorycznego dziecka, właściwych do wieku dziecka oraz w przypadku dzieci z niepełnosprawnością – uwzględniających rodzaj niepełnosprawności.
 - d. zapewnienie wyżywienia zgodne z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowywanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie.
2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczo-wychowawczych:
 - a. żłobek zapewnia dziecku bezpieczne warunki bytowania oraz opiekę pielęgnacyjną, troszczy się o jego stan zdrowia podczas pobytu w i na terenie siedziby oraz w trakcie spacerów,
 - b. monitoruje etapy rozwojowe dziecka celem podjęcia ewentualnych działań pomocniczych,
 - c. dba o wyrabianie nawyków kulturalnych i higieny życia codziennego,

- d. kształtuje postawy i umiejętności społeczne przez zajęcia w grupie rówieśników i z opiekunami,
 - e. wdraża dzieci do dbałości o bezpieczeństwo swoje i innych oraz utrzymywania ładu i porządku w swoim otoczeniu,
 - f. współdziała z Rodzicami/Prawnymi opiekunami w celu wspomagania ich w działaniach wychowawczych, pełni funkcję doradczą.
3. Zakres i sposób wykonywania zadań edukacyjnych:
- a. żłobek wspomaga rozwój psychoruchowy dziecka poprzez organizację zajęć dostosowanych do jego możliwości i potrzeb,
 - b. rozwija i wspiera potencjał każdego dziecka poprzez indywidualizację pracy z każdym podopiecznym,
 - c. wspomaga rozwój mowy poprzez zachęcanie do codziennej komunikacji i ćwiczenia logopedyczne,
 - d. wspiera dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych przez organizację zabaw edukacyjnych,
 - e. rozbudza wrażliwość estetyczną poprzez zajęcia plastyczne, muzyczne i teatralne.
4. W realizacji powyższych zadań Żłobek w szczególności kieruje się:
- a. dobrem dziecka,
 - b. koniecznością wspierania rozwoju dziecka.

Rozdział III

Zasady naboru

§ 5

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest:
- a. uzupełnienie Karty zgłoszeniowej i Karty informacyjnej oraz przesłanie tych dokumentów na adres e-mail biuro@maluszkowo.com.pl lub złożenie tych dokumentów w Żłobku we wcześniej ustalonym z Podmiotem prowadzącym terminie.
 - b. zawarcie umowy o świadczenie usług opiekuńczych między Rodzicami/Prawnymi opiekunami, a Podmiotem prowadzącym Żłobek. Umowa zawierana jest na czas określony, nie dłuższy niż do dnia ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do lat 4.

c. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych powierzonych Administratorowi

w firmie A2 Anna Lubaś.

d. zapoznanie się i akceptacja Statutu i Regulaminu Organizacyjnego Żłobka.

2. Kryteria naboru:

a) formalne (weryfikowane na podstawie zapisów karty zgłoszenia pod groźbą odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych informacji):

- wiek zgłaszanego dziecka – dzieci do lat 3,
- zamieszkanie na terenie Gminy Boguchwała,
- zamieszkanie na terenie województwa podkarpackiego

b) merytoryczne – preferencje pierwszeństwa:

- dzieci zamieszkujące w miejscowości Kielanówka, które do tej pory nie zostały objęte opieką innego żłobka,
- dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Boguchwała, które do tej pory nie zostały objęte opieką innego żłobka,
- dzieci pochodzące z rodzin wielodzietnych
- dzieci z niepełnosprawnością,
- dzieci rodziców samotnie wychowujących,
- dzieci, których oboje rodziców pracuje lub uczy się w systemie dziennym.

Kryterium rozstrzygające w przypadku spełnienia tych samych kryteriów premiujących przyjęcia będzie kolejność zgłoszeń.

Dzieci nie należące do żadnej z ww. podanej grupy będą również przyjmowane w miarę dostępnych miejsc.

3. Rozwiązanie umowy następuje na warunkach określonych w Umowie.

§ 6

1. Nabór do Żłobka ma charakter otwarty i prowadzony jest w sposób ciągły z uwzględnieniem pierwszeństwa określonego w §5 ust. 2 b).

2. Rodzic/Opiekun prawny otrzymuje informację zwrotną o przyjęciu dziecka do Żłobka.

3. W przypadku liczby dzieci przewyższającej liczbę miejsc w Żłobku, utworzona zostanie lista rezerwowa. W przypadku wolnych miejsc na liście głównej przyjmowane jest pierwsze dziecko z listy rezerwowej.

4. Żłobek zastrzega sobie prawo do skreślenia dziecka z listy głównej w przypadku gdy:

- a. Rodzic/Opiekun prawny nie uiszczył opłaty miesięcznej w określonym terminie,
- b. Rodzic/Opiekun prawny nie przestrzega założeń Statutu oraz Regulaminu Organizacyjnego,
- c. Rodzic/Opiekun prawny zatai informacje istotne o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka, mające wpływ na jego funkcjonowanie w Żłobku
- d. Brak jest współpracy ze strony Rodziców/Prawnych opiekunów z personelem Żłobka

w kwestiach rozwiązywania powstałych problemów,

e. Zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych dzieci i opiekunów.

5. Rodzic/Opiekun prawny ma prawo do rezygnacji z usług świadczonych przez Żłobek na warunkach określonych w Umowie. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy głównej.

6. 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

§ 7

1. Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany jest do wpłacania comiesięcznej opłaty stałej za pobyt w żłobku oraz dzienną stawkę żywienia.

2. Wysokość opłaty stałej ustalana jest przez podmiot prowadzący Żłobek i publikowana na stronie internetowej. Zmiana wysokości opłaty nie wymaga zmiany umowy o świadczenie usług opiekuńczych.

3. Opłatę stałą należy uiścić z „góry” do 5-go dnia każdego miesiąca zgodnie z zapisami umowy o świadczenie usług opiekuńczych. Za datę uiszczenia opłaty uznaje się datę wpływu środków.

4. Opłata stała obejmuje miesięczny pobyt dziecka w Żłobku, artykuły higieniczne (poza pieluchami, maścią na odparzenia i jednorazowymi chusteczkami

nawilżającymi, które rodzic dostarcza we własnym zakresie) oraz podstawowe materiały edukacyjne.

5. Opłata za wyżywienie rozliczana jest z dołu po zakończeniu danego miesiąca zgodnie ze stawką określoną w umowie.
6. Opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.
7. Szczegółowe zapisy opłat uszczegóławiane są w umowie zlecenia opieki w żłobku.
8. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, opłata stała za pobyt nie podlega zwrotowi.
9. W przypadku czasowego ograniczenia lub zawieszenia działalności żłobka (jego zamknięcie) przez decyzję wydaną przez organy państwowe uzasadnionego nadzwyczajnymi, niezależnymi od żłobka okolicznościami zagrażającym życiu lub zdrowiu dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni ponosić będą opłatę stałą w wysokości uzgodnionej z organem prowadzącym żłobek, określoną w drodze porozumienia stron, która to opłata ma na celu pokrycie bieżących kosztów funkcjonowania żłobka w trakcie jego zawieszenia (zamknięcia).
10. Strony zgodnie postanawiają, iż pokrywanie kosztów stałych w okresie zawieszenia działalności żłobka, które nie jest zależne od organu prowadzącego ma na celu utrzymanie żłobka w gotowości na przyjęcie dzieci po zakończonym okresie zawieszenia (zamknięcia).
11. Żłobek zobowiązuje się dostosować do wszelkich wytycznych i procedur na ponowne przyjęcie dzieci po wydaniu decyzji przez odpowiednie organy o możliwości wznowienia jego pracy.
12. W czasie zawieszenia (zamknięcia) żłobka rodzice ponoszą opłatę stałą skalkulowaną przez organ prowadzący jako opłatę niezbędną do zapewnienia funkcjonowania żłobka po możliwości powrotu dzieci do żłobka, nie ponoszą natomiast kosztów za wyżywienie, zajęcia dodatkowe.

Rozdział V

Zasady funkcjonowania

§ 8

1. Pracą Żłobka kieruje Dyrektor. Szczegółowy zakres obowiązków Dyrektora określa Regulamin Organizacyjny Żłobka.
2. Opiekę nad dziećmi w Żłobku sprawują opiekunowie o kwalifikacjach zgodnych z zapisami ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 (zwani w dalszej części opiekunami) oraz pielęgniarka/położna. Jeden opiekun zajmuje się maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia maksymalnie nad pięciorgiem dzieci.
3. Żłobek jest czynny 12 miesięcy w roku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy tzw. długich weekendów, przerwy świąteczno-noworocznej, podczas których zostanie zapewniony dyżur w przypadku zgłoszenia przez rodziców potrzeby otwarcia żłobka.
4. Żłobek funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 – 17:30 (odstępstwa od tych godzin będą ustalane indywidualnie).
5. Dzienną organizację pracy Żłobka określa ramowy plan dnia ustalony przez Dyrektora Żłobka po konsultacji z opiekunami. Ramowy plan dnia w szczegółach omawia Regulamin Organizacyjny.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania Żłobka zostały zawarte w Regulaminie Organizacyjnym.

§ 9

1. Żłobek zapewnia przestrzeganie praw dzieci przebywających w Żłobku zagwarantowanych przez Konwencję o Prawach Dziecka, w szczególności prawa do:
 - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej,
 - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - poszanowania godności i własności osobistej,
 - indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym

- pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

2. Żłobek zapewnia rodziców możliwość udziału w uroczystościach na zasadach uzgodnionych każdorazowo przez Dyrektora żłobka.

3. 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.

§ 10

1. Rodzic/Opiekun prawny ma obowiązek poinformować Dyrektora Żłobka o planowanej nieobecności dziecka w żłobku do godziny 8:00 poprzez wiadomość SMS na numer telefonu placówki (nr tel. 533 324 716) w pierwszy dzień dłuższej nieobecności ze wskazaniem okresu absencji lub w dzień nieobecności w przypadku jednodniowej absencji. W przypadku braku takiej informacji naliczona zostanie stawka żywieniowa za dany dzień wg obowiązującej stawki cenowej.

2. Opłata za pobyt w żłobku nie ulega zmianie w razie nieobecności dziecka.

§ 11

1. W Żłobku nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich bez uzyskania pisemnego oświadczenia od rodziców/opiekunów w tym zakresie, poza nagłymi wypadkami i zabiegami bezpośrednio ratującymi dziecku życie.

2. W Żłobku nie podaje się żadnych leków.

§ 12

1. Rodzice/Opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać do Żłobka dziecko zdrowe. Dziecko chore nie będzie przyjmowane do Żłobka.

2. Gdy dziecko zachoruje w trakcie pobytu w Żłobku, Rodzic/Opiekun prawny zostaje natychmiast poinformowany o tym fakcie przez personel Żłobka i ma obowiązek odebrać dziecko ze Żłobka w ciągu 2 godz. Jeśli Rodzic/Opiekun prawny nie odbierze dziecka ze Żłobka w wyznaczonym terminie, a stan zdrowia dziecka wymagał będzie udzielenia pomocy lekarskiej, opiekun wezwie pomoc lekarską na koszt Rodzina/Opiekuna.

§ 13

1. W żłobku może zostać utworzona Rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do żłobka.
2. Radę rodziców mogą utworzyć rodzice dzieci uczęszczających odpowiednio do żłobka.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a. występowanie do dyrektora żłobka podmiotu prowadzącego żłobek z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących żłobka, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - b. opiniowanie spraw organizacyjnych żłobka, w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego;
 - c. wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli rady rodziców, do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia, o których mowa w art. 22 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3;
 - d. wizytacja przez przedstawicieli rady rodziców pomieszczeń żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do dyrektora żłobka, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości – do Burmistrza Boguchwały.
5. W celu wspierania działalności statutowej żłobka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
7. W żłobku może działać tylko jedna rada rodziców.
8. Rada rodziców zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o wyborze lub zmianie swoich przedstawicieli dyrektora żłobka.
9. Dyrektor żłobka umożliwia wszystkim rodzicom dzieci uczęszczających odpowiednio do żłobka zapoznanie się ze składem rady rodziców.
10. Dyrektor żłobka umożliwia rodzicom dzieci uczęszczających odpowiednio do żłobka zorganizowanie zebrania mającego na celu wybranie składu rady rodziców

oraz uchwalenie regulaminu rady rodziców, w szczególności przez udostępnienie miejsca na zebranie oraz poinformowanie rodziców o jego terminie. Zebranie rodziców odbywa się co najmniej raz w roku.

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§14

1. Statut obowiązuje w równym stopniu personel Żłobka i rodziców/opiekunów prawnych.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do zapisów w statucie zostaje on:
 - a. opublikowany na stronie internetowej Żłobka,
 - b. umieszczony na tablicy ogłoszeń w budynku Żłobka.
3. Regulamin Organizacyjny nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
4. Zmian w Statucie dokonuje organ prowadzący Żłobek. Zmiany w Statucie ogłaszane są na stronie internetowej Żłobka oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Żłobka.
5. Statut został opracowany przez organ prowadzący Żłobek.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 i Kodeks cywilny.
7. Aktualizacja Statutu wchodzi w życie z dniem 01.05.2024r.

Zatwierdziła:

Anna Lubaś



A2 Anna Lubaś
35-311 Rzeszów
ul. E. Kwiatkowskiego 2a m 117
NIP 684 230 77 42
REGON 180877628
tel. 517 515 555
e-mail: biuro@matuzkiewo.edu.pl

