



STATUT Żłobka Timi w Lublińcu

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2011 nr 45, poz. 235), z późniejszymi zmianami, zwanej dalej ustawą. Żłobkową.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy
3. Na podstawie niniejszego Statutu.
4. Żłobek również działa w oparciu o Regulamin, który dostępny jest na tablicy ogłoszeń Żłobka i stronie internetowej: timi.edu.pl .

§ 2

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki zwanej w dalszej treści żłobkiem, którego pełna nazwa brzmi: "Żłobek Timi w Lublińcu".
2. Organem założycielskim i prowadzącym żłobek jest firma Reven Art Michał Cieślik.
3. Siedziba żłobka znajduje się pod adresem: ul. A. Mickiewicza 38, 42-700 Lubliniec.
4. Dane kontaktowe:
 - telefon: 883 944 556
 - adres e-mail: kontakt@timi.edu.pl
 - strona internetowa: timi.edu.pl

Rozdział II. Cele i zadania Żłobka

§ 3

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

1. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
2. Zapewnienie dzieciom odpowiedniej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej, prawidłowego żywienia, przestrzegania zasad higienicznych odpowiednio do ich potrzeb, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego- ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
3. Troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dzieci przez zapewnienie im właściwej opieki pielęgnarskiej, wyrabianie nawyków higieny życia codziennego oraz prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych.
4. Rozwijanie u dzieci postawy społecznej przez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości wobec siebie nawzajem.
5. Dbanie 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.
6. Dbanie o rozwój wyobraźni i wrażliwość estetyczną dzieci, a także uzdolnienia poprzez różne formy działalności plastyczno-technicznej oraz troskę o estetykę otoczenia.

7. Zapewnienie dzieciom prawidłowego żywienia oraz dbanie o przestrzeganie zasad higieny.
8. Współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania opiekuńczo-wychowawcze:
 - a. pomaga rodzicom we wczesnym rozpoznawaniu możliwości lub braków rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b. udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka jego rozwoju oraz zachowaniu
 - c. uzgadnia wraz z rodzicami kierunki i zakres zadań opiekuńczych, wychowawczych oraz edukacyjnych realizowanych w żłobku.

§ 4

Sposób sprawowania opieki

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Żłobku jest następujący:
 - a. dzieci przebywające w Żłobku są pod opieką opiekunów, którzy organizują im zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze ;
 - b. opiekun jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci;
 - c. każdorazowo opiekun kontroluje miejsce przebywania dzieci (bawialnia, jadalnia, sypialnia, szatnia, łazienka) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - d. opiekun opuszczający grupę w momencie przyjścia drugiego opiekuna, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - e. opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Żłobka;
 - f. obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
 - g. w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Żłobka, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

Rozdział III. Organy żłobka

§ 5

Organami żłobka są: Właściciel - Michał Cieślik i Dyrektor – Anna Cieślik

1. Do zadań Właściciela należy:
 - a. nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez żłobek celów z założeniami statutu żłobka,
 - b. podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu żłobka,
 - c. reprezentowanie żłobka na zewnątrz,
 - d. zatrudnianie i zwalnianie dyrektora żłobka, opiekunów oraz kadry administracyjnej i obsługi,
 - e. stała współpraca z dyrektorem żłobka,
 - f. opracowywanie dokumentów,
 - g. mierzenie jakości działalności placówki,
 - h. przygotowanie wraz z dyrektorem regulaminu organizacyjnego pracy placówki,
 - i. organizacja obsługi administracyjnej, marketingowej i finansowo-księgowej żłobka
 - j. współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę żłobka,
 - k. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji żłobka,
 - l. przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do żłobka zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami oraz zawieranie umów cywilno-prawnych o świadczenie usług z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczeniu usług przez żłobek,
 - m. ustalanie wysokości wpisowego, czesnego, opłat za dodatkowe zajęcia dla dzieci oraz wysokości stawki żywieniowej.
 - n. ustalenie sposobu wyboru oraz zakresu obowiązków społecznego zastępcy dyrektora, który reprezentuje placówkę i dyrektora w przypadku jego nieobecności.
2. Do zadań Dyrektora należy:
 - a. kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą żłobka, zdrowotną i administracyjną oraz merytoryczną,
 - b. zatwierdzanie dokumentacji pedagogicznej – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami ustawy żłobkowej oraz innych obowiązujących dokumentów prawnych,
 - c. zapewnienie dzieciom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w żłobku,
 - d. opracowanie planów, rozkładów dnia i harmonogramów żłobka,

- e. zatwierdzanie programu rozwoju placówki, rocznych planów działań, standardów i procedur dotyczących pracy placówki.
- f. zatwierdzanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
- g. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych opiekunów,
- h. nadzór nad sposobem dokumentowania przez opiekunów przebiegu pracy opiekuńczo – wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych,
- i. zarządzanie żłobkiem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom żłobka.
- j. Zatwierdzenie i realizacja regulaminu organizacyjnego pracy placówki,

Rozdział IV. Organizacja pracy Żłobka

§ 6

Dni pracy Żłobka i plan dnia

1. Rok oświatowy w żłobku jest rokiem kalendarzowym. Żłobek jest czynny 12 miesięcy w roku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych ustalanych przez dyrektora placówki przed rozpoczęciem danego roku kalendarzowego. W żłobku sprawowana jest opieka dzienna od poniedziałku do piątku w godz .od 6.30 do 16:30. Przy czym opieka nad jednym dzieckiem w żłobku nie może przekroczyć 10 godzin w ciągu jednego dnia.
2. Szczegółowe zapisy dotyczące planu dnia Żłobka określa Regulamin Żłobka.

§ 7

Zajęcia dodatkowe

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do żłobka możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w żłobku. Ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz miesięczny plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor/opiekun.
2. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki
3. Żłobek może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno -oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno - kulturalnych.
4. Możliwe jest też przyjęcie do żłobka dziecka niepełnosprawnego. W tym wypadku istnieje możliwość zorganizowania dla dziecka zajęć z fizjoterapeutą.

§ 8

Żywnienie

1. Żywnienie dzieci odbywać się będzie za pomocą firmy cateringowej.
2. Szczegółowe zapisy dotyczące żywienia dzieci w żłobku określa Regulamin Żłobka oraz wewnętrzne procedury HACCP.

Rozdział V . Zasady Rekrutacji i skreślenia dziecka z listy uczestnika

§9

Rekrutacja

1. Zapisy do żłobka prowadzone są przez cały rok w miarę wolnych miejsc.
2. Przyjęcie dziecka odbywa się po dokonaniu wszystkich czynności:
 - Rodzic / prawny opiekun zgłasza osobiście chęć zapisania dziecka do żłobka. Zapoznaje się za podpisem ze wszystkimi przedstawionymi przez Dyrektora dokumentami: Regulamin organizacyjny, statut, upoważnienia do odbierania dziecka.
 - Rzetelnie i zgodnie z prawdą wypełnia dokumenty przedstawione przez Dyrektora.
 - Wypełnienie i podpisanie dokumentów jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu Żłobka

- Kolejności przyjęcia dziecka decyduje data podpisania umowy pomiędzy rodzicem/opiekunem i wpłacenie wpisowego.
- Wpłacenie wpisowego traktowane jest jak podpisanie umowy przedwstępnej.
- Żłobek nie stosuje preferencji przy przyjmowaniu dziecka do żłobka.
- 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.

§10 Skreślenie z listy

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora placówki w szczególności gdy Rodzice/ Prawni Opiekunowie:
 - a) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce regulaminu żłobka i obowiązujących w placówce procedur;
 - b) Podali nieprawdziwe dane w dokumentach rekrutacyjnych;
 - c) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno -wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w placówce;
 - d) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.

Rozdział VI. Źródła finansowania

§11 Finansowanie i opłaty

1. Działalność żłobka finansowana jest z następujących źródeł:
 - a) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do żłobka;
 - b) pozostałych źródeł finansowania: dotacje, darowizny, dochodu z dodatkowej działalności opiekuńczo-oświatowej oraz innych wpływów.
2. Rodzice/Prawni Opiekunowie zobowiązani są do wnoszenia:
 - a) comiesięcznej opłaty w wysokości 950zł - płatne z góry (za dany miesiąc) do 10 dnia każdego miesiąca. W przypadku kiedy rodzic z góry deklaruje obecność dziecka w placówce wynoszącą mniej niż 50% frekwencji miesięcznej przez cały okres umowy, opłata może zostać obniżona przez dyrekcję o 200zł.
 - b) jednorazowej opłaty w wysokości 200zł płatne do 10 dnia, pierwszego miesiąca uczęszczania Dziecka do żłobka
 - c) opłat za wyżywienie codzienne w kwocie 18zł (za każdy dzień obecności dziecka w placówce) do 10 dnia każdego następnego miesiąca.
3. Za nieterminowe uiszczanie opłat będą naliczane odsetki w wysokości ustawowej.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe

§12

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobka
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do Statutu zostaje on zamieszczony na stronie internetowej żłobka www.timi.edu.pl
3. Regulamin Żłobka stanowi integralną część niniejszego Statutu.
4. Statut nadaje organ prowadzący.
5. Zmian w Statucie dokonuje organ prowadzący żłobek.
6. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Prowadzenie żłobka ma charakter działalności opiekuńczo –wychowawczej.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
9. Statut wchodzi w życie z dniem 01.01.2024r.

ORGAN PROWADZĄCY
Michał Cieślak
Michał Cieślak