



## 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](http://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](mailto:kontakt@timi.edu.pl)
  - strona internetowa: [timi.edu.pl](http://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. Prowadzenie 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 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](http://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**