

STATUT NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA „Raj Maluszka”

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

▪ §1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki zwanej w dalszej treści: NIPUBLICZNY ŻŁOBEK “Raj Maluszka”.

2. Siedziba żłobka znajduje się w Smolcu przy ul. Mahoniowa 4, 55-070 Smolec.

3. Organem prowadzącym jest RAJLUKASTYNY Spółka z o.o.

4. Nadzór sanitarny – epidemiologiczny nad placówką sprawuje Państwowy Inspektor Sanitarny we Wrocławiu.

5. **Żłobek używa pieczęci o treści:**

NIPUBLICZNY ŻŁOBEK “Raj MALUSZKA”

Ul. Mahoniowa 4, 55-070 Smolec

RAJLUKASTYNY SPÓŁKA Z O.O.

NIP 8971930786

TEL 793 893 422

▪ §2

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 204 póź. zm).

2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014r., w sprawie wymagań lokalowych I sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2019r.poz.72)

3. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023r.poz.775 z późn. zm.)

§ 3

Cele i zadania żłobka

1. Celem działania żłobka jest zapewnienie opieki, nad dzieckiem w wieku do ukończonego 10-tego miesiąca życia, w warunkach umożliwiających rozwój psychiczny i fizyczny dziecka własnościowy do jego wieku.

2. Współdziałanie z podmiotami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka .

3. Opieka może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.

Rozdział II

Warunki przyjmowania dzieci do żłobka

§4

Rekrutacja oraz odstąpienie od umowy

Warunkiem przyjęcia dziecka do żłobka jest:

1. Wypełnienie i złożenie u właścicielek żłobka karty zgłoszeniowej dziecka.
2. Zawarcie umowy cywilno-prawnej (zwanej dalej Umową) – zawarcie Umowy jest równoznaczne ze zobowiązaniem się do przestrzegania postanowień niniejszego statutu oraz Regulaminu Organizacyjnego Żłobka. .
3. **Udostępnianie danych osobowych, cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: przetwarzamy dane przede wszystkim w celach związanych z realizacją zawartej umowy i realizacją naszych obowiązków płacowo-kadrowych, podatkowych i innych nałożonych przepisami prawa.**
4. Zapoznanie się z niniejszym statutem oraz Regulaminem Organizacyjnego Żłobka, oraz przestrzeganie ich postanowień.
5. Wpłacenia wpisowego w wysokości ustalonej w cenniku i przestrzeganie terminowej wpłaty czesnego. **Wpisowe jest bezzwrotne i płatne jednorazowo. Gwarantuje rezerwację miejsca.**
6. **Dziecko powinno być ubezpieczone osobiście przez rodzica.**
7. Podpisanie umowy jest równoczesne z akceptacją statutu, regulaminu i cennika.
8. Przyjęcie dziecka do żłobka może nastąpić w trakcie całego roku kalendarzowego, w miarę wolnych miejsc.
9. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc o przyjęciu do żłobka decyduje przede wszystkim kolejność zgłoszeń. Pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające, a także rodzeństwo dzieci uczestniczących.
10. Do żłobka przyjmowane są dzieci zdrowe oraz z alergią po wcześniejszym ustaleniu z personelem.
11. Rodzic otrzymuje informacje zwrotną o przyjęciu jego dziecka do żłobka po zaksięgowaniu opłaty wpisowej.
12. Do żłobka może być przyjęta taka liczba dzieci, która gwarantuje dzieciom właściwą opiekę oraz pełne bezpieczeństwo w żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim, z zachowaniem wymagań określonych Ustawą i przepisami wykonawczymi do Ustawy.
13. Umowa pomiędzy rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka, a żłobkiem zawierana jest na okres jednego roku szkolnego.
14. Wprowadzenie umowy cywilna – prawnej może nastąpić za pisemnym jednomiesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca.
15. Zaprzestanie naliczenia opłaty następuje z końcem miesiąca, w którym mija okres wypowiedzenia i oznacza skreślenia dziecka z listy wychowanków żłobka.

▪ §5

Dziecko może być skreślone z listy wychowanków w szczególności

Gdy rodzice/opiekunowie:

1. Nie przestrzegają postanowień obowiązującego w żłobku statutu, regulaminu i obowiązujących w żłobku procedur.
2. Nie wywiązują się obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w żłobku opłat – na zasadach zawartych niniejszym statucie i zawartej umowie cywilna – prawnej.
3. Zostali informację o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowe procesy dydaktyczno – wychowawcze i bezpieczeństwo innych dzieci w żłobku.
4. Nie zgłosili właścicielowi, dyrektorowi lub opiekunowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni oraz gdy nastąpią brak współpracy pomiędzy

rodzicami/opiekunami, a opiekunami żłobka w kwestii rozwiązania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania dziecka.

5. Dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.

W podjęciu decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków:

1. Pisemną decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków żłobka przekazuje się rodzicom/opiekunom lub przesyła na adres podane przez nich, do wiadomości żłobka.
2. Od decyzji służy rodzicom/opiekunom odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji do właścicieli żłobka.

▪ §6

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka

1. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać dziecko zdrowe. Jeśli personel żłobka stwierdzi, że dziecko jest chore ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do żłobka lub zażądać zaświadczenia od lekarza o stanie zdrowia dziecka.
2. W przypadku, gdy dziecko zachoruje na terenie żłobka, rodzic zostanie natychmiast poinformowany przez personel i ma obowiązek odebrać dziecko w ciągu 1 godz. Jeśli nie odbierze dziecka w wyznaczonym terminie, a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej - opiekun wezwie pomoc lekarską za koszt rodzica
3. Personel żłobka nie podaje dzieciom lekarstw
4. Do odebrania dziecka ze żłobka są upoważnieni rodzice/opiekunowie dziecka oraz osoby pełnoletnie wskazane w Karcie Zgłoszenia Dziecka wypełnionej i podpisanej przez rodziców/opiekunów dziecka, po okazaniu dowodu tożsamości. Odpowiedzialność za dziecko odebrane przez osobę upoważnioną do odbioru spoczywa na rodzicach/ opiekunach dziecka.
5. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania opiekuna odbierającego dziecko ze żłobka.
6. Opiekunowie lub osoby upoważnione będą odbierać dziecko najpóźniej do godziny 17.00. W przypadku spóźnienia się po dziecko zostanie naliczona dodatkowa opłata, która jest określona w cenniku. Rodzic ma obowiązek uprzedzić personel o spóźnieniu się.
7. Żłobek może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (stan emocjonalny, oburzenie itp.) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany właściciel/dyrektor żłobka. W takiej sytuacji żłobek zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/ opiekunami dziecka.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka, opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów o zaistniałym fakcie. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów, opiekun oczekuje z dzieckiem w żłobku 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicem/opiekunem.
10. W razie planowej nieobecności dziecka w żłobku rodzic jest zobowiązany powiadomić żłobek 5 dni wcześniej.

ROZDZIAŁ III

Zasady ustalenia opłat za pobyt i wyżywienie

▪ §7

Organizacja żłobka

1. Dyrektorem żłobka jest właściciel lub osoba z odpowiednimi kwalifikacjami wyznaczona przez właściciela na to stanowisko.
2. Żłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy w dni robocze w godzinach od 7:00 do 17:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy technicznej w okresie wakacji. W wyjątkowych sytuacjach zastrzega się możliwość ustanowienia innych dni wolnych, o czym rodzice będą informowani z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
3. Żłobek dysponuje 15 miejscami dofinansowanymi przez Gminę. Dofinansowanie obejmuje dzieci zamieszkałe w Gminie Kąty Wrocławskie do ukończenia 3-ego roku życia.
4. Jeśli personel żłobka stwierdzi, że dziecko jest chore ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do żłobka lub zażądać zaświadczenia od lekarza o stanie zdrowia dziecka.
5. Zapisy do żłobka prowadzone są przez cały rok, dzieci przyjmowane są w miarę posiadanych wolnych miejsc.
6. Zakres usług świadczonych przez żłobek jest określony na stronie internetowej żłobka.
7. Usługi świadczone w Niepublicznym Żłobku „Raj Maluszka” są odpłatne. Płatności w każdym roku regulowane są cennikiem usług dostępnym na stronie internetowej lub w placówce.
8. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w żłobku znajduje się na tablicy ogłoszeń żłobka w placówce.

▪ § 8

Opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka

1. Cennik za pobyt dziecka w Niepublicznym Żłobku „Raj Maluszka” ustala właściciel żłobka.
2. Wpisowe jest należnością za jedno dziecko i jest wpłacane przy podpisaniu umowy.
3. Wpisowe gwarantuje miejsce dziecka w żłobku na czas zawartej umowy i jest bezzwrotne w przypadku rezygnacji.
4. Żłobek zastrzega sobie prawo do zmiany w wysokości opłat. W przypadku zmiany odpłatności za korzystania ze żłobka, właścicielki żłobka zobowiązane jest do sporządzania aneksu do niniejszej umowy i przedstawienia go do podpisania rodzicowi/opiekunowie dziecka w terminie jednego miesiąca poprzedzającym wejścia w życie nowych stawek.
5. Szczegółowy cennik dostępny jest na stronie internetowej lub w placówce.
6. Rodzic zobowiązany jest ubezpieczyć dziecko.
7. Rodzice są zobowiązani do zgłoszenia obecności dziecka przynajmniej jeden dzień
8. wcześniej do godziny 16: 00.
9. Opłata za pobyt dziecka jest płatna z góry do 6 dnia każdego miesiąca przelewem na
10. konto żłobka o numerze:19 1090 1522 0000 0001 5639 5824
11. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, opłata za pobyt (czesne) nie podlega
12. zwrotowi.
13. Za datę zapłaty uważa się datę uznania wpłaty przez bank prowadzący rachunek żłobka.
14. W przypadku zalegania z opłatą dłużej niż miesiąc żłobek zastrzega sobie możliwość jednostronnego rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, w trybie natychmiastowym.
15. Żłobek zapewnia możliwość wykupienia obiadów dostarczanych przez firmę cateringową.
16. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności z tytułu jakości i ilości świadczeń żywieniowych oferowanych przez firmę cateringową.
17. Koszt wyżywienia w pełni pokrywany jest przez rodziców. Odpłatność za wyżywienie określona jest w cenniku dostępnym na stronie internetowej żłobka oraz tablicy ogłoszeń.
18. Rodzice robią odpłatność za wyżywienie na początku danego miesiąca do 6 dnia.

19. Rozliczenie opłaty za wyżywienie, jeżeli ma zastosowanie, nastąpi na koniec miesiąca kalendarzowego i zostanie uwzględnione przy naliczaniu czesnego za kolejny miesiąc. Opłata nie zostanie naliczona na podstawie pisemnej lub telefonicznej informacji o przewidywanej nieobecności dziecka, udzielonej najpóźniej 1 dzień przed nieobecnością.
20. Rodzice uiszczają odpłatność za karnet przez cały okres zawartej umowy włączając w to dni wolne (przerwa techniczna, przerwa świąteczna, dzień wolny po świętach, itp.). W indywidualnych przypadkach właściciel ustala płatność za dany miesiąc.

▪ §9

Prawa i obowiązki

c

▪ §10

Dziecko ma prawo w szczególności do:

1. Równego traktowania i akceptacji takim, jakim jestem.
2. Poszanowania godności osobistej, intymności, własności.
3. Dobrą opiekę i ochronę
4. Wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń, nietykalności fizycznej.
5. Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej.
6. Poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów.
7. Zabawy i wyboru towarzyszy zabaw, doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych.
8. Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy.
9. Odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego.

▪ §11

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy.

Rodzice dziecka zobowiązani do:

1. Przestrzeganie niniejszego Statutu żłobka, przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze żłobka lub przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Terminowe uiszczanie opłat za: pobyt dziecka w żłobku, wyżywienie, za pobyt dziecka w żłobku w wymiarze wydłużonym (opłata dodatkowa).
3. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku.
4. Zapoznawania się z treścią ogłoszeń i komunikatów dyrektora żłobka i stosować się do nich.
5. Uczestniczenia w organizowanych w żłobku spotkaniach z rodzicami w miarę swoich możliwości.
6. Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka.
7. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać dziecko zdrowe.
8. Jeśli personel żłobka stwierdzi, że dziecko jest chore ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do żłobka lub zażądać zaświadczenia od lekarza o stanie zdrowia dziecka.
9. W razie nagłej choroby dziecka, zostanie mu udzielona pierwsza pomoc oraz natychmiast o zaistniałym fakcie powiadomieni zostaną rodzice lub opiekunowie dziecka. Rodzice wyrażają zgodę na zastosowanie następujących ogólnodostępnych leków doraźnych (w przypadku gorączki, wymiotów itp.)
10. W przypadku, gdy dziecko zachoruje na terenie żłobka, rodzic zostanie natychmiast poinformowany przez personel i ma obowiązek odebrać dziecko w ciągu 1 godz. Jeśli nie

odbierze dziecka w wyznaczonym terminie, a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej - opiekun wezwie pomoc lekarską za koszt rodzica.

11. Personel żłobka nie podaje dzieciom lekarstw.

12. . Do odebrania dziecka ze żłobka są upoważnieni rodzice/opiekunowie dziecka oraz osoby pełnoletnie wskazane w Karcie Zgłoszenia Dziecka wypełnionej i podpisanej przez rodziców/opiekunów dziecka, po okazaniu dowodu tożsamości. Odpowiedzialność za dziecko odebrane przez osobę upoważnioną do odbioru spoczywa na rodzicach/ opiekunach dziecka.
13. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania opiekuna odbierającego dziecko ze żłobka.
14. Opiekunowie lub osoby upoważnione będą odbierać dziecko najpóźniej do godziny
15. 17.00. **W przypadku spóźnienia się po dziecko zostanie naliczona dodatkowa opłata, która jest określona w cenniku.** Rodzic ma obowiązek uprzedzić personel o spóźnienia.
16. Żłobek może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (stan emocjonalny, oburzenie itp.) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
17. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany właściciel/dyrektor żłobka. W takiej sytuacji żłobek zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/ opiekunami dziecka.
18. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka, opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów o zaistniałym fakcie. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów, opiekun oczekuje z dzieckiem w żłobku 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicem/opiekunem.
19. W razie planowej nieobecności dziecka w żłobku rodzic jest zobowiązany powiadomić żłobek 5 dni wcześniej.
20. Uzyskiwania porad i wskazówek od wychowawców, psychologa oraz logopedy w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy, wyrażania i przekazywania wychowawcom i dyrektorowi żłobka wniosków z obserwacji pracy żłobka.
21. Kierowania do personelu żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka.
22. Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy żłobka właścicielowi.
23. Rodzice mogą włączać się w organizację zajęć, imprez okolicznościowych i innych organizowanych dla dzieci w żłobku po uzgodnieniu z dyrektorem żłobka.

ROZDZIAŁ IV

Podsumowanie

▪ §12

Postanowienia końcowe

1. Zmiany statutu Żłobka nadaje się w trybie właściwym do jego nadania.
2. Żłobek zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w statucie, regulaminie i cenniku. Rodzice/Opiekunowie dzieci niezwłocznie zostaną poinformowani o wprowadzonych zmianach.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 9 Marca 2024 roku.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu cywilnego i Kodeksu pracy.
5. Nadzór nad Niepublicznym Żłobkiem „Raj Maluszka” w Smolcu w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Burmistrz Gminy Kąty Wrocławskie na podstawie planu nadzoru przyjętego przez Radę Miejską w drodze uchwały.

6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2023 poz. 204) oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
7. Niepubliczny Żłobek „Raj Maluszka” zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym statucie bez wcześniejszego informowania stron. Jeśli owe zmiany wymuszą konieczność wprowadzenia zmian w dotychczas podpisanych umowach, strony zostaną o tym fakcie poinformowane odpowiednio wcześniej.

Właściciel Żłobka Rajluskastyny Spółka z o.o

Mariana Deriabina
Kateryna Smekalo

Tel: 793893422

mail: rajmaluszka.pl@gmail.com