



# STATUT

## Niepublicznego Żłobka AGUGU w Gdyni

### Rozdział 1

#### *Postanowienia ogólne*

#### §1

Niepubliczny Żłobek AGUGU w Gdyni działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235)
2. Rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 1457)
3. Wpisu do Rejestrów żłobków i klubów dziecięcych, prowadzonych przez Prezydenta Miasta Gdynia
4. Regulaminu organizacyjnego
5. Niniejszego statutu
6. Innych przepisów prawa

#### §2

1. Nadzór nad żłobkiem w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki pełni Prezydent Miasta Gdynia.
2. Nadzór sanitarno - epidemiologiczny nad placówką sprawują odpowiednie służby sanitarne w Gdyni.

3. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów ochrony przeciwpożarowej w placówce sprawuje Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Gdyni.

### **§3**

Siedziba Niepublicznego Żłobka AGUGU znajduje się w Gdyni na ul. Nowodworcowej 1 lok.1.

### **§4**

Żłobek przeznaczony jest dla 15 dzieci

### **§5**

Niepubliczny Żłobek AGUGU w Gdyni prowadzony jest w formie jednoosobowej działalności gospodarczej.

### **§6**

Żłobek używa pieczęci o treści:

**AGUGU Niepubliczny Żłobek  
Aleksandra Schenk  
81-581 Gdynia, ul. Nowodworcowa 1 lok.1  
REGON 222052284, NIP 5862173362  
Tel. 696-130-240 / [www.agugu.info](http://www.agugu.info)**

## **Rozdział 2**

### *Cele, zadania oraz sposób ich realizacji*

### **§7**

1. Celem żłobka jest zorganizowanie opieki nad dziećmi od 1 do 3 lat
2. Do zadań żłobka należy w szczególności:
  - a) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, w wymiarze do 10 godzin dziennie,
  - b) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
  - c) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwy dla wieku dziecka, w szczególności:

- rozwijanie motoryki, komunikacji językowej, zdolności manualnych, koordynacji, pamięci, percepcji wzrokowej i słuchowej,
- rozwijanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby oraz umiejętności społecznych i poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) a także postawy patriotycznej,
- wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się – poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- rozwijanie samodzielności dzieci (ubieranie się, jedzenie, toaleta),

d) zapewnienie wyżywienia zgodnego z normami fizjologicznymi dzieci w wieku 1 – 3 lata,

e) dbanie o bezpieczeństwo dzieci,

f) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez informowanie o rozwoju psychofizycznym dziecka, żywieniu, pracy z dzieckiem i działaniach wspierających rozwój dziecka oraz poprzez podejmowanie wspólnych z rodzicami działań mających na celu wspieranie prawidłowego rozwoju dziecka i poprawę warunków pobytu dziecka w żłobku.

3. Zadania powyższe Żłobek realizuje poprzez:

a) Prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychoruchowy dziecka, właściwy do jego wieku.

b) Prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.

c) Wykonywanie czynności związanych z profilaktyczną opieką pielęgniarstwa, udzielanie pomocy w nagłym zachorowaniu.

d) Współpracę z rodzicami w zakresie wychowania dziecka, pomaganie rodzicom w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka.

e) Współdziałanie z podmiotami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka.

## Rozdział 3

### *Organy żłobka*

#### **§8**

Organami żłobka, są:

1. dyrektor administracyjny,
2. dyrektor,
3. opiekunowie.

#### **§ 9**

1. Skład personelu zatrudnionego w żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do żłobka.
2. Organem zatrudniającym dyrektora, opiekunów w żłobku oraz innych pracowników administracji i obsługi jest dyrektor administracyjny.
2. Opiekunowie zatrudnieni w żłobku posiadają kwalifikacje zgodne z Ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3 z 4 lutego 2011.
3. Dyrektor zatrudniony w żłobku posiada kwalifikacje zgodne z Ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3 z 4 lutego 2011.

#### **Do kompetencji dyrektora administracyjnego, należy:**

1. zawieranie umów z rodzicami,
2. reprezentowanie żłobka na zewnątrz,
3. opracowanie oraz dokonywanie zmian w statucie żłobka oraz innej dokumentacji nie mającej znaczenia w procesie dydaktycznym dzieci,
4. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w żłobku,
5. zapewnienie opiekunom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
6. współpraca z dyrektorem i opiekunami,
7. decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych (w tym także dyrektora), administracji i obsługi, ustalanie zakresu ich obowiązków służbowych,
12. dysponowanie i zarządzanie finansami i majątkiem żłobka,
13. współpraca z rodzicami / prawnymi opiekunami,
14. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji żłobka,

15. ustalanie opłaty za pobyt dziecka w żłobku oraz za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych i innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej żłobka,
16. przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do żłobka zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami,
17. ustalenie zakresu obowiązków dyrektora pedagogicznego, oraz opiekunów zatrudnionych w żłobku,
18. sprawowanie opieki nad dziećmi jako opiekun oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
19. ubezpieczanie dzieci (NNW) oraz pracowników żłobka,
20. inne zadania wynikające z funkcjonowania placówki (z wyjątkiem zadań powierzonych dyrektorowi).

**Do kompetencji dyrektora, należy:**

1. kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną żłobka,
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w żłobku opiekunów,
3. tworzenie Regulaminu Organizacyjnego Żłobka, oraz nadzór nad jego przestrzeganiem,
4. gromadzenie informacji o pracy opiekunów w celu dokonywania oceny ich pracy,
5. nadzór nad sposobem dokumentowania przez opiekunów przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej,
6. dopuszczanie do użytku proponowanych przez opiekunów programów nauczania,
7. ustalanie Ramowego Planu Dnia w konsultacji z dyrektorem administracyjnym oraz opiekunami.

**Do kompetencji opiekunów, należy:**

1. planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawczej,
2. wydawanie opinii dotyczących pobytu dziecka w żłobku na prośbę dyrektora oraz dyrektora administracyjnego,
3. dbanie o bezpieczeństwo dzieci,
4. wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez informowanie o rozwoju psychofizycznym dziecka, żywieniu, pracy z dzieckiem i działaniach wspierających rozwój dziecka oraz poprzez podejmowanie wspólnych z rodzicami działań mających na celu wspieranie prawidłowego rozwoju dziecka i poprawę warunków pobytu dziecka w żłobku.

5. opiekunowie są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, wychowawców i innych pracowników żłobka oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

## § 10

Organy żłobka współdziałają ze sobą wzajemnie wymieniając informacje. Mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i statucie żłobka.

## Rozdział 4

### *Organizacja pracy żłobka*

## § 11

1. Żłobek funkcjonuje cały rok, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz Wigilii (24 grudnia).
2. Godziny pracy żłobka to 7:00 do 17:00
3. W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy żłobka, pobierana jest dodatkowa opłata, za każdą rozpoczętą godzinę, której kwota umieszczona jest w regulaminie organizacyjnym.
4. Organizację pracy żłobka w ciągu dnia określa Ramowy Plan Dnia.
5. Ramowy Plan dnia uwzględnia:
  - godziny posiłków,
  - zajęcia i zabawy w żłobku, w tym na świeżym powietrzu,
  - godziny odpoczynku.
6. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności mają prawo do:
  - akceptacji takim jakim jest,
  - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych,
  - poszanowania godności i własności osobistej,
  - indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
  - zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

- aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
- życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

## **§12**

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.

## **Rozdział 4**

### *Warunki przyjmowania dzieci*

## **§13**

1. Podstawą przyjęcia dziecka do żłobka jest umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem administracyjnym żłobka, a rodzicami /opiekunami prawnymi dziecka.
2. Przy braku wolnych miejsc dziecko wpisywane jest na listę rezerwową. Lista rezerwowa rozpatrywana jest przez Dyrektora administracyjnego żłobka w miarę zwalnających się miejsc.
3. Zapisy do żłobka prowadzone są cały rok.

## **§14**

1. Każde dziecko korzystające z usług żłobka powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców/opiekunów dziecka lub przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Do odbioru dziecka ze żłobka są upoważnione jedynie osoby wskazane w Karcie odbioru dziecka ze Żłobka AGUGU, podpisanej przez rodziców/opiekunów, po okazaniu dowodu tożsamości.
3. Inne osoby mogą odebrać dziecko wyłącznie po okazaniu pisemnego upoważnienia wystawionego przez rodziców/opiekunów. Upoważnienie takie może być wydane tylko osobie pełnoletniej.

4. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania osoby odbierającej dziecko ze żłobka.
5. Do żłobka przyprowadzamy tylko zdrowe dziecko.
6. W przypadku, gdy dziecko zachoruje na terenie żłobka, rodzic/opiekun zostanie natychmiast poinformowany przez personel żłobka.
7. Rodzic /Opiekun ma obowiązek w ciągu 2 godzin odebrać chore dziecko. Jeśli nie odbierze dziecka w wyznaczonym czasie, a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej opiekun wezwie pomoc lekarską.

## **§15**

1. Wychowankowie mogą zostać skreśleni z listy uczestników żłobka w przypadku gdy:
  - 1) Rodzice/Opiekunowie nie przestrzegają postanowień obowiązującego w żłobku statutu, regulaminu oraz obowiązujących wplacówce procedur.
  - 2) Rodzice/Opiekunowie zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci.
  - 3) Rodzice/Opiekunowie nie zgłosili dyrektorowi administracyjnemu żłobka lub opiekunowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni, a także wówczas, gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami/opiekunami a personelem żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania dziecka.
  - 4) Dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.
  - 5) Pisemną decyzję dyrektora administracyjnego o skreśleniu dziecka z listy wychowanków żłobka przekazujesz rodzicom w formie pisemnej osobiście lub przesyła na adres podany przez nich, wiadomości żłobka.
  - 6) Rodzice/opiekunowie zalegają z opłatą czesnego dłużej niż jeden miesiąc.

## **Rozdział 5**

### *Zasady ustalania opłat*

## **§16**

1. Działalność żłobka finansowana jest przez rodziców/opiekunów w formie opłat stałych za pobyt dziecka w żłobku.
2. Inne źródła finansowania żłobka mogą pochodzić z: darowizn, dotacji, dochodów z dodatkowej działalności opiekuńczo-oświatowej oraz innych wpływów.



3. Opłata stała za żłobek nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka i jest ustalana przez dyrektora administracyjnego żłobka.
4. W żłobku istnieje możliwość odpłatnego korzystania z posiłków.
5. Opłata za pobyt dziecka w żłobku pobierana jest z góry do 5 dnia każdego miesiąca, przelewem na konto żłobka, którego numer znajduje się na stronie internetowej żłobka [www.agugu.info](http://www.agugu.info) oraz na tablicy ogłoszeń w żłobku a także podana jest w umowie o przyjęciu dziecka do żłobka.
6. Istnieje możliwość zapisania dziecka do żłobka w trakcie miesiąca. Opłata zostaje wtedy naliczona zgodnie z następującymi zasadami:
  - do 15 dnia miesiąca włącznie całość opłaty miesięcznej,
  - od kolejnego dnia miesiąca (tj. 16), opłata zostaje pomniejszona o 50%.
7. Nie dokonanie opłaty w terminie określonym w pkt. 5, może powodować naliczenie kary umownej ustalonej przez właściciela żłobka.
8. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka w żłobku, rodzicom/opiekunom nie przysługuje zwrot opłaty za uczęszczanie dziecka do żłobka.
9. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka w żłobku do godziny 8:00, rodzicom/opiekunom przysługuje zwrot wpłaty za wyżywienie.
10. Pobierana jest opłata wpisowa przy rejestracji dziecka, której wysokość ustala właściciel żłobka.
11. Opłata wpisowa jest bez zwrotną należnością za jedno dziecko i jest wpłacana przez rodzica, wraz z pierwszą miesięczną opłatą stałą za pobyt dziecka w żłobku do 5 dnia miesiąca.
12. Opłata wpisowa gwarantuje dziecku miejsce w żłobku na czas zawartej umowy oraz ubezpieczenie NNW dziecka.
13. Wychowankowie żłobka ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
14. Opłaty z tytułu ubezpieczenia dziecka NNW dokonuje dyrektor administracyjny żłobka w ramach wpisowego.
15. O zmianie wysokości opłat rodzice/opiekunowie będą powiadamiani z co najmniej jednomiesięcznym uprzedzeniem, informacją na tablicy ogłoszeń. Zmiana wysokości opłat będzie wprowadzana pisemnym aneksem do Umowy i w przypadku nie wyrażenia zgody na proponowaną zmianę, umowa może ulec rozwiązaniu z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, w którym obowiązywać będzie dotychczasowa stawka.
16. Żłobek nie prowadzi opieki nad dziećmi na godziny.

## Rozdział 6

### *Wyżywienie*

#### **§17**

1. Żłobek zapewnia całodzienne wyżywienie (dwudaniowy obiad oraz podwieczorek) dostarczane przez firmę cateringową (z wyjątkiem śniadań, które zapewniają rodzice).
2. Koszt wyżywienia jest pokrywany przez rodziców/opiekunów. Odpłatność za catering określona jest w cenniku znajdującym się na stronie internetowej żłobka.
3. Rodzice/opiekunowie uiszczają płatność za catering z góry, do 5 dnia każdego miesiąca.
4. W przypadku przewidywanej nieobecności dziecka rodzice/opiekunowie zobowiązani są do zawiadomienia personelu żłobka najpóźniej do godziny 8:00 w dniu nieobecności dziecka.
5. Posiłki w określonych formach (słoiczki zamknięte fabrycznie, mleko matki dostarczone w przeznaczonych do tego pojemnikach) mogą być przynoszone przez rodziców/opiekunów do żłobka. Personel sprawujący opiekę nad dzieckiem może odmówić podania posiłku dziecku, jeśli uzna, że jakość posiłku budzi jakiegokolwiek zastrzeżenia.

## Rozdział 7

### *Zdrowie dziecka*

#### **§18**

1. Rodzice mają obowiązek przyprowadzać dziecko zdrowe. Dzieci chore nie będą przyjmowane do żłobka. Rodzice zobowiązani są do zawiadamiania personelu o chorobie i nieobecności dziecka.
2. W przypadku gdy dziecko zachoruje podczas pobytu w żłobku, Rodzic zostanie natychmiast powiadomiony przez personel i ma obowiązek odebrać dziecko w ciągu 2 godzin. Jeśli nie odbierze dziecka w wyznaczonym terminie a stan jego zdrowia będzie wymagał pomocy lekarskiej personel wezwie pomoc lekarską. Personel nie podaje dzieciom żadnych lekarstw.

## §19

### *Odbiór dziecka ze żłobka*

1. Do odebrania dziecka ze żłobka są upoważnione jedynie osoby wskazane w formularzu zgłoszeniowym wypełnionym i podpisanym przez rodziców/opiekunów dziecka po okazaniu dowodu tożsamości.
2. Inne osoby mogą odebrać dziecko wyłącznie po uprzednim złożeniu przez rodziców/opiekunów pisemnego upoważnienia dla tych osób w żłobku AGUGU. Upoważnienie takie może być udzielone wyłącznie osobom pełnoletnim.
3. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania opiekuna odbierającego dziecko ze żłobka.
4. Opiekunowie lub osoby upoważnione będą odbierać dziecko najpóźniej do godziny 17.00. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na opóźnienie w odbiorze dziecka personel żłobka powinien zostać o tym fakcie poinformowany.
5. Żłobek może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
6. W wypadku odmowy wydania dziecka personel winien niezwłocznie poinformować dyrektora administracyjnego żłobka. W takiej sytuacji żłobek zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami dziecka.
7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, personel oczekuje z dzieckiem w żłobku 1 godzinę.
8. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania z rodzicami/opiekunami.
9. Życzenie rodziców/opiekunów dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony przez orzeczenie sądowe.

## §20

### *Prawa i obowiązki*

Niepubliczny Żłobek AGUGU zapewnia dziecku:

1. Fachową opiekę opiekuńczą i dydaktyczno-wychowawczą.
2. Warunki do wspierania rozwoju osobowości dziecka poprzez zorganizowanie zajęć edukacyjnych oraz artystycznych.
3. Zatrudnienie wykwalifikowanej kadry.
4. Bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć.
5. Indywidualne podejście do dziecka oraz dobór programu wspierającego talenty dziecka.

Rodzice mają w szczególności prawo do:

1. Rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie
2. Pomocy ze strony żłobka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
3. Uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną
4. Pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą
5. Konsultacji indywidualnych prowadzonych z inicjatywy personelu żłobka lub rodziców
6. Uczestnictwa w zebraniach ogólnych, grupowych, uroczystościach i imprezach okolicznościowych z udziałem dzieci oraz najbliższych członków rodziny
7. Zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy żłobka.

Rodzice mają obowiązek do:

1. Udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie
2. Regularnego kontaktowania się z personelem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych
3. Zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze do i ze żłobka do domu
4. Punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka

5. Terminowego uiszczania opłat

6. Natychmiastowego odbioru dziecka ze żłobka w przypadku zgłoszenia choroby dziecka.

Dyrektor administracyjny żłobka ponosi pełną odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się zamieszczenie go na stronie internetowej żłobka.