



**STATUT
ŻŁOBKA NIEPUBLICZNEGO**

**TOWARZYSTWA WIEDZY POWSZECHNEJ
ODDZIAŁ REGIONALNY W SZCZECINIE**

„WYSPA MALUCHA”

Szczecin, listopad2017r.

STATUT ŻŁOBKA NIEPUBLICZNEGO
TOWARZYSTWA WIEDZY POWSZECHNEJ ODDZIAŁ REGIONALNY w SZCZECINIE
„WYSPA MALUCHA”

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej treści żłobkiem, którego pełna nazwa brzmi:
Żłobek Niepubliczny Towarzystwa Wiedzy Powszechnej OR w Szczecinie „Wyspa malucha”.
2. Organem prowadzącym żłobek jest **Towarzystwo Wiedzy Powszechnej Oddział Regionalny w Szczecinie** (TWP OR w Szczecinie) z siedzibą w Szczecinie przy ulicy Potulickiej 16.
Towarzystwo zarejestrowane jest Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem 0000085828.
3. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje TWP OR w Szczecinie oraz wójt gminy Kołbaskowo poprzez osoby przez niego upoważnione
4. Nadzór sanitarno - epidemiologiczny nad placówką sprawują odpowiednie służby sanitarne w Policach
5. Siedziba żłobka znajduje się pod adresem: **Przeclaw 101, 72-001 Przeclaw.**
6. Żłobek używa pieczęci o treści:
Żłobek Niepubliczny TWP OR w Szczecinie „Wyspa malucha”, Przeclaw 101, 72-001 Przeclaw.
7. Żłobek ma również prawo posługiwania się pieczęciami organu prowadzącego żłobek z nazwą określoną w § 1 pkt. 3

§ 2

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 kwietnia 2011r., zwanej dalej „ustawą żłobkową” o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz U 2011 nr 45, poz. 235).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (DzU 2011 nr 69, poz. 368).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011r. W sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (DzU 2011 nr 69, poz. 367).
4. Ustawy z dnia 16 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity – Dz.U. Nr 97 z 2006 r. poz. 674 z późniejszymi zmianami) w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych
5. Niniejszego statutu

ROZDZIAŁ II
Cele i zadania żłobka

§ 3

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

1. troszczy się o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dzieci przez zapewnienie im opieki, wyrabianie nawyków higieny życia codziennego oraz prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych,
2. wspomaga indywidualny rozwój i wczesną edukację dziecka
3. zapewnia opiekę, wychowanie i edukację w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa
4. troszczy się o rozwój umysłowy dziecka, wyrabianie orientacji, elementarnych stosunków wielkości, przestrzeni i czasu, rozwijanie myślenia, mowy oraz zapoznanie z otaczającym środowiskiem i przyrodą,

5. kształtuje postawy społeczne przez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości,
6. rozwija wyobraźnię i wrażliwość estetyczną dzieci, uzdolnienia poprzez różne formy działalności plastyczno- technicznej oraz troskę o estetykę otoczenia,
7. udziela dzieciom pomocy psychologiczno -pedagogicznej
8. tworzy warunki do wczesnej nauki języka obcego
9. współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej
 - 2) udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunki i zakres zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w żłobku
10. zapewnienia dzieciom prawidłowe żywienie, przestrzeganie zasad higienicznych.

§ 4

Wynikające z powyższych celów zadania żłobek realizuje w ramach następujących obszarów:

1. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku
2. rozwijanie i wspieranie potencjału każdego dziecka
3. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu
4. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie
5. rozwijanie wrażliwości moralnej
6. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym
7. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć
8. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej
9. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 5

Placówka realizując zaspakajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:

1. dobrem dziecka
2. potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych
3. koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

ROZDZIAŁ III Organy żłobka

§ 6

Organami żłobka są:

1. Założyciel - Towarzystwo Wiedzy Powszechnej w Szczecinie
2. Dyrektor żłobka, który jest równocześnie dyrektorem przedszkola
3. Zespół pracowników merytorycznych

1. Do zadań założyciela należy:

1. nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez żłobek celów z założeniami Statutu Żłobka oraz Statutu Towarzystwa Wiedzy Powszechnej
2. podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu żłobka
3. zatrudnianie i zwalnianie dyrektora żłobka, kadry administracyjnej i dydaktycznej
4. stała współpraca z dyrektorem żłobka
5. obsługa administracyjna i finansowo-księgową żłobka
6. ustalanie wysokości opłat na dany rok oświatowy, w tym wpisowego, czesnego oraz opłat za dodatkowe zajęcia dla dzieci oraz wysokości stawki żywieniowej
7. zatwierdzanie prowizorium i planu rzeczowo-finansowego na dany rok oświatowy

2. Do zadań dyrektora żłobka należy:

1. kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo -wychowawczą żłobka, zdrowotną i administracyjną oraz merytoryczną
2. reprezentowanie żłobka na zewnątrz
3. opracowanie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami ustawy żłobkowej oraz innych obowiązujących dokumentów prawnych
4. zapewnienie dzieciom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w żłobku
5. opracowywanie mierzenia jakości pracy placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników
6. planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy placówki
7. opracowywanie programu rozwoju placówki i rocznych planów działań z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki
8. ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów)
9. przygotowanie arkusza organizacji pracy placówki
10. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych opiekunów
11. gromadzenie informacji o pracy opiekunów w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach
12. nadzór nad sposobem dokumentowania przez opiekunów przebiegu pracy opiekuńczo - wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych , zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami
13. sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
14. wnioskowanie do założyciela o zatrudnienie i zwalnianie opiekunów, pracowników administracji i obsługi, proponowanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych oraz wnioskowanie o przyznanie pracownikom nagród i kar porządkowych, a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród
15. opracowywanie projektów planów rzeczowo-finansowych na dany rok oświatowy oraz dysponowanie środkami finansowymi przekazanymi przez założyciela na bieżące potrzeby żłobka oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie
16. współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę żłobka
17. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji żłobka
18. proponowanie rokrocznie składników opłaty za pobyt dziecka w żłobku oraz wysokości opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki
19. proponowanie wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej żłobka
20. przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do żłobka zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami oraz zawieranie umów z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczeniu usług przez żłobek w imieniu założyciela
21. proponowanie utworzenia bądź likwidacji oddziału żłobka

22. proponowanie zmian w statucie żłobka
23. zarządzanie żłobkiem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom żłobka
24. ustalenie zakresu obowiązków społecznego zastępcy dyrektora, który reprezentuje placówkę i dyrektora w przypadku jego nieobecności.

§ 8

11. Zespół pracowników merytorycznych jest organem kolegialnym i sprawuje nadzór merytoryczny nad pracą żłobka, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Zespół ustala w oparciu o własny regulamin założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Dyrektor żłobka jako jej przewodniczący,
 - 2) wszyscy opiekunowie zatrudnieni w żłobku.
13. Uchwały Zespołu podejmowane są większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.
14. Do kompetencji Zespołu należy:
 - 1) opracowanie i zatwierdzenie planu rozwoju placówki oraz rocznych planów pracy z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy żłobka
 - 2) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo -dydaktyczno -wychowawczej
 - 3) wydawanie opinii na prośbę dyrektora żłobka/przedszkola
 - 4) opiniowanie przydziału nauczycielom dodatkowych czynności oraz stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego
 - 5) podejmowanie decyzji w sprawach skreślenia dziecka z listy
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
15. Członkowie Zespołu są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników żłobka oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

§ 9

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 IV Organizacja żłobka

§ 10

1. Żłobek jest placówką opiekuńczo –wychowawczą -dydaktyczną zapewniającą opiekę i wychowanie dzieciom w wieku od 1 do 3 lat.
2. Żłobek jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w jednym budynku (na parterze).
3. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
4. Podstawową jednostką organizacyjną żłobka są oddziały złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
5. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału żłobkowego nie może przekraczać 16 dzieci, po ośmiu dzieci na jednego opiekuna (zgodnie z przepisami ustawy żłobkowej).
6. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.
7. W okresie wakacyjnym a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup żłobkowych.

§ 11

1. Rok szkolny w żłobku rozpoczyna się 01 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Żłobek jest czynny 12 miesięcy w roku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej trwającej dwa tygodnie.
3. Oddziały żłobka sprawują opiekę dzienną od poniedziałku do piątku w godz. od 6³⁰ do 17⁰⁰.
(w przypadku zgłoszenia większej ilości rodziców zainteresowanych przedłużoną formą opieki nad dzieckiem opiekę można przedłużyć za dodatkową opłatą ustaloną przez dyrektora placówki).
4. Coroczny termin przerw w pracy placówki ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z założycielem.

§ 12

1. Godzina zajęć w żłobku trwa 60 minut.
2. Czas trwania wszystkich zajęć z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 10 – 15 minut.

§ 13

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza w oddziałach żłobka prowadzona jest w oparciu o program rozwoju placówki uwzględniający profil przedszkola.
2. Czas pracy żłobka ustala rokrocznie dyrektor placówki w porozumieniu z założycielem.

§ 14

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów żłobkowych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w żłobku, zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców oraz możliwościami rozwojowymi dzieci.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor placówki.
3. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
4. Żłobek może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno -oświatowymi w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno -kulturalnych.

§ 15

1. Żłobek współpracuje z instytucjami oświatowymi takimi jak: przedszkola czy uczelnie wyższe (w szczególności z TWP i WSH w Szczecinie) – dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.
2. Żłobek może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.

§ 16

1. Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów żłobkowych korzystają z czterech posiłków dziennie: śniadania, drugiego śniadania, obiadu, podwieczorku.

§ 17

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny żłobka, opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz ten jest przedstawiany organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny do 31 maja.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:
 - 1) liczbę miejsc w placówce
 - 2) planowaną liczbę wychowanków
 - 3) liczbę oddziałów
 - 4) czas pracy placówki
 - 5) czas pracy poszczególnych oddziałów

- 6) liczbę pracowników żłobka
 - 7) czas pracy pracowników
 - 8) kwalifikacje opiekunów
4. Codzienną organizację pracy żłobka określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora placówki, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
 5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel (opiekun), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 6. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

§ 18

1. Do realizacji celów statutowych żłobka placówka posiada:
 - 1) dwie (lub więcej – w zależności od potrzeb) sale do prowadzenia zajęć dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych
 - 2) salę gimnastyczną, salę do zajęć dodatkowych (np. językowych, logopedycznych, itp.), salę do odpoczynku (lub wyznaczone i dostosowane do tego miejsce)
 - 3) jadalnię
 - 4) toalety dla dzieci i dorosłych
 - 5) szatnię dla dzieci pracowników
 - 6) kuchnię i zaplecze kuchenne
 - 7) pomieszczenia administracyjne
 - 8) pomieszczenia socjalne
 - 9) plac zabaw

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele, opiekunowie i inni pracownicy żłobka

§ 19

1. W żłobku zatrudnia się nauczycieli z odpowiednim wykształceniem pedagogicznym, opiekunów dziecięcych lub pielęgniarki, których liczba dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
2. Pracownicy zatrudniani są na podstawie umowy o pracę w oparciu o przepisy prawa pracy lub umowę cywilno -prawną.
3. Prawa i obowiązki a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

§ 20

1. Dyrektor żłobka powierza pracę w oddziale żłobkowym dwóm opiekunom. Liczba dzieci na jednego opiekuna nie jest większa niż 8, a liczba dzieci w oddziale nie przekracza 16 dzieci.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela lub opiekuna jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji zawodowych, zgodnie z wymogami przepisów ustawy żłobkowej.
3. Obowiązki opiekuna:
 - 1) Opiekun planuje i prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczą – dydaktyczną w oparciu o plan pracy dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczy zatwierdzony przez Zespół opiekunów, a dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci. Jest on odpowiedzialny za jej jakość.
 - 2) Opiekun jest zobowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
 - 3) Opiekun odpowiada za bezpieczeństwo (życie i zdrowie) powierzonych jego opiece dzieci, kształtując czynną postawę dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa.
 - 4) Opiekun odpowiada za tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez: poznawanie indywidualnych możliwości dziecka

- i jego potrzeb, dostarczania bodźców wyzwalających aktywność dziecka.
- 5) Opiekun ma obowiązek współpracować ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
 - 6) Opiekun zobowiązany jest otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywać ścisły kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - b) ustalenia form pomocy w celu ujednoczenia działań wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenie ich w działalność placówki.
 - 7) Opiekun dba o swój warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń żłobka.
 - 8) Opiekun bierze czynny udział w pracach zespołu opiekunów realizując jego postanowienia i uchwały.
 - 9) Opiekun prowadzi dokumentację przebiegu działalności wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej (dziennik, miesięczny plan pracy) zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 10) Jest zobowiązany do rzetelnego wykonywania wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy żłobka.

4. Opiekun ma prawo do:

- 1) doskonalenia i doskonalenia zawodowego
- 2) ochrony zdrowia
- 3) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce
- 4) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji

§ 21

1. Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:

- 1) dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu
- 2) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków żłobka
- 3) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci
- 4) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy żłobka.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowankowie żłobka

§ 22

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i opiekunowie współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania opiekuńczego, edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współdziałania to:
 - 1) zebrania ogólne i grupowe
 - 2) kontakty indywidualne z dyrektorem i opiekunami
 - 3) spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz itp.
 - 4) imprezy i uroczystości połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci
 - 5) warsztaty dla rodziców

- 6) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii
- 7) gazetki informacyjne dla rodziców
- 8) spotkania integracyjne, festyny
- 9) inne formy stosowane w pedagogice.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania w danym oddziale żłobkowym i programu rozwoju placówki
- 2) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych
- 3) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu żłobek i sprawującemu nadzór opinii na temat pracy żłobka
- 4) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez żłobek oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne)
- 5) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia
- 6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości żłobka
- 7) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów żłobka w oparciu o tradycje środowiska i regionu
- 8) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości w żłobku, imprez, wycieczek, spacerów i innych
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych
- 10) zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej żłobka
- 11) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem placówki od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia
- 12) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej żłobka.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- 1) przestrzegać zawartą ze żłobkiem umowę cywilno -prawną, o jakiej mowa w § 7 ust.2 pkt 20 niniejszego Statutu, oraz postanowień Statutu Żłobka. W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy cywilno -prawnej z postanowieniami niniejszego Statutu, Strony wiąże umowa cywilno -prawna
- 2) ściśle współpracować z opiekunem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju
- 3) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę (zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo) w godzinach funkcjonowania żłobka – wymagane jest pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica i osoby upoważnionej do odbioru; rodzic składa u dyrektora bądź opiekuna prowadzącego grupę; osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę
- 4) przyprowadzać do żłobka wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub opiekuna zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowie i może uczęszczać do żłobka, w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o występującej chorobie dziecka np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne, oraz po nieobecności spowodowanej chorobą trwającej ponad 5 dni. Brak takiego zaświadczenia powoduje nie przyjęcie dziecka do żłobka do momentu ustania objawów
- 5) informować o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne

- 6) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania żłobka i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych
- 7) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego
- 8) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej placówki
- 9) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w żłobku i wybrane zajęcia dodatkowe zgodnie z umową cywilno -prawną zawartą z dyrektorem placówki
- 10) respektować uchwały zespołu pracowników merytorycznych podjęte w ramach ich kompetencji
- 11) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”.
- 12) zaopatrzyć dziecko w jednorazowe pieluszki, mokre chusteczki, smoczki, butelki lub mleko modyfikowane, jeśli wymaga tego wiek i aktualne potrzeby dziecka
- 13) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania żłobka lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez dyrektora, dotyczącej dodatkowej oferty opiekuńczej placówki
- 14) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników placówki.

§ 23

1. Do żłobka uczęszczają dzieci w wieku od 1 -3 lat
2. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczo -dydaktycznego uwzględniającego zasady higieny pracy
 - 2) akceptacji takim jaki jest
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych
 - 4) poszanowania godności i własności osobistej
 - 5) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy
 - 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy
 - 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym
 - 9) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia
 - 10) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

§ 24

1. W żłobku nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
2. W żłobku nie wolno podawać żadnych lekarstw, chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia pisemnej prośby do dyrektora placówki o wydanie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane.

ROZDZIAŁ VII

Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków

§ 25

1. Podstawą zapisania dziecka do żłobka jest wypełnienie "Karty zgłoszenia dziecka do żłobka" i złożenie jej w podanym wcześniej przez dyrektora placówki terminie, następnie wpłata opłaty

rezerwacyjnej do ustalonego terminu i zawarcie umowy zgodnie z § 7 ust. 2 pkt. 20 niniejszego Statutu. Nie wykonanie któregoś z wyżej wymienionych warunków w podanych terminach skutkuje skreśleniem dziecka z listy.

2. Przyjęcie dziecka do żłobka, na rok szkolny, następuje na podstawie umowy cywilno -prawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (prawnych opiekunów) a dyrektorem placówki (reprezentującym założyciela placówki). Umowa cywilno – prawna o świadczenie usług stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
3. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 25 ust.1 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
4. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków żłobka.
5. Przyjęcie dziecka do żłobka może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.
6. W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania w wyznaczonym przez dyrektora terminie przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1) pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające, (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez dyrektora, przed terminem rekrutacji głównej);
 - 2) rodzeństwo dzieci uczęszczających (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez dyrektora przed terminem rekrutacji głównej);
 - 3) pierwszeństwo mają dzieci zapisane do żłobka na pełny wymiar czasu pracy placówki;
 - 4) zachowaniu zasady równości płci w grupie;
 - 5) zachowaniu zasady, iż rozwój w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych np. sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, umiejętność samodzielnego zjedania posiłków, rozbierania i ubierania niektórych części garderoby jest czynnikiem ułatwiającym dziecku adaptację, a tym samym czynnikiem preferencyjnym (choć nie obowiązkowym) do przyjęcia dziecka do żłobka w pierwszej kolejności;
 - 6) zachowaniu zasady, iż rozwój psychofizyczny osiąga poziom pozwalający na zrozumiałą komunikację (jest to również czynnik preferencyjny, choć nie obowiązkowy).

§ 26

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora placówki w szczególności gdy rodzice (prawni opiekunowie):
 - 1) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu żłobka i obowiązujących w placówce procedur
 - 2) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat – na zasadach zawartych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno -prawnej
 - 3) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno -wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w placówce
 - 4) nie zgłosili dyrektorowi lub nauczycielowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni, a także wówczas gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a pracownikami pedagogicznymi żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki, edukacji i wychowania dziecka
 - 5) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci
 - 6) dziecko nagminnie łamie obowiązki wynikające z postanowień niniejszego statutu.
2. W przypadku podjęcia przez dyrektora (w porozumieniu z TWP) decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilno -prawnej, o której mowa w § 7 ust. 2 pkt. 20 niniejszego statutu.
3. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków żłobka przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez nich, do wiadomości żłobka.
4. Od decyzji dyrektora służy rodzicom / prawnym opiekunom dziecka / odwołanie w ciągu 14 dni

od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego żłobek.

ROZDZIAŁ VIII Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

§ 27

1. Działalność żłobka finansowana jest z następujących źródeł:
 1. opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do żłobka
 2. opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej placówki
 3. darowizn sponsorów na rzecz żłobka
 4. opłat wnoszonych przez pracowników korzystających z wyżywienia
 5. innych źródeł takich jak np. środków unijnych, festynów, kiermaszy, zbiórek surowców wtórnych, itp.
 6. Środków własnych Towarzystwa Wiedzy Powszechnej Oddział Regionalny w Szczecinie.
 7. dotacji Gminy Kołbaskowo – jeśli wyrazi zgodę na dofinansowanie żłobka w ramach zadań własnych gminy. Jest to dotacja celowa z budżetu gminy na każde dziecko objęte opieką w żłobku. Wysokość i zasady ustalania dotacji celowej, określa rada gminy w drodze uchwały.

§ 28

1. Odpłatność za pobyt dziecka w żłobku składa się z:
 - 1) opłaty czesnego – nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w żłobku.
 - 2) bezzwrotnej opłaty rezerwacyjnej, zaliczanej na poczet czesnego za pierwszy miesiąc uczęszczania dziecka do placówki, płatnej w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o przyjęciu dziecka do żłobka.
 - 3) opłaty rocznej, pobieranej raz w roku w miesiącu wrześniu wraz z pierwszym czesnym, przeznaczonej na potrzeby związane z funkcjonowaniem grup podczas pobytu dziecka w żłobku (wyprawka, pomoce dydaktyczne, paczki na święta, upominki z okazji Dnia Dziecka, wycieczki, wyjścia, teatryki, itp.). Opłata ta nie podlega zwrotowi.
W przypadku zapisania dziecka w trakcie roku szkolnego (po zakończeniu rekrutacji) opłata roczna jest dzielona na 12 części i pobierana proporcjonalnie do ilości miesięcy pozostałych do zakończenia bieżącego roku szkolnego, w których dziecko będzie uczęszczało do przedszkola.
 - 4) opłaty za wyżywienie, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, z wyjątkiem pierwszego dnia nieobecności, chyba że nieobecność ta zostanie zgłoszona w formie pisemnej dyrektorowi lub wychowawcy grupy minimum dwa dni robocze wcześniej .
2. Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie TWP w porozumieniu z Dyrektorem placówki.
3. Opłatę stałą oraz opłatę za wyżywienie dziecka należy uiszczać do dnia 10 każdego miesiąca „z góry” na konto placówki.
4. Opłatę bezzwrotną, jednorazową należy uiścić podczas zapisu dziecka do żłobka i podpisania umowy z placówką.
5. W przypadku nieterminowego uiszczenia należności naliczane będą kary umowne za zwłokę w wysokości określonej w umowie cywilno - prawnej.
6. Wszystkie opłaty za zajęcia z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej żłobka (nie objętej podstawową ofertą edukacyjną) uczestnicy regulują w kancelarii placówki.

ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe

§ 29

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobka.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
 1. zamieszczony na stronie internetowej www.wyspamalucha.edu.pl
 2. udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora i nauczycieli w poszczególnych grupach.
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
6. Prowadzenie żłobka ma charakter działalności oświatowo -opiekuńczo -wychowawczej.
Żłobek może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
8. Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017r.