

# Statut Prywatnego Żłobka Zielony Motylek w Rzeszowie

## §1

Żłobek stanowi formę opieki nad dziećmi w wieku od lat trzech w rozumieniu *Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3* (t.j. Dz.U, z 2019 r. poz 409 ze zm.) i działa na podstawie wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Prezydenta Miasta pod numerem 16353/Z

## §2

Nazwa Żłobka brzmi Prywatny Żłobek Zielony Motylek i używa się jej w pełnym brzmieniu.

## §3

Miejscem prowadzenia działalności przez Żłobek jest Rzeszów, ul. Mazowiecka 56

## §4

Żłobkiem kieruje Dyrektor Żłobka.

## §5

Podmiotem prowadzącym Żłobek jest Edukacja Julia Szargut, ul Azaliowa 42, Rzeszów.

## §6

Celem Żłobka jest prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej na rzecz dzieci do 3 roku życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęciem dziecka wychowaniem przedszkolnym - do lat 4.

## §7

Do zadań Żłobka należą:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb,
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych dostosowanych do wieku dziecka i uwzględniających jego rozwój psychomotoryczny,
- 4) kształtowanie w dzieciach umiejętności życia w grupie,
- 5) tworzenie i realizacja programów dydaktyczno-wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem,
- 6) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Żłobku.

## §8

Żłobek realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) sprawowanie opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- 2) tworzenie i realizację programów dydaktyczno-wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka oraz programu adaptacji,
- 3) działania promujące zdrowie i prawidłowe odżywianie,
- 4) współpracę ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną,
- 5) dbałość o to by w pomieszczeniach Żłobka były stale zapewnione czystość i porządek,
- 6) współpracę z rodzicami, obejmującą:
  - a) przekazywanie przez opiekunów informacji o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka,
  - b) stwarzanie możliwości uczestniczenia przez rodziców w prowadzonych w Żłobku zajęciach z dziećmi,
  - c) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad przez psychologa lub pedagoga w zakresie opieki nad dzieckiem oraz wspierania w wychowaniu i edukacji dziecka.

## §9

1. Podstawą przyjęcia dziecka do Żłobka jest wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka, zwany dalej „wnioskiem”, złożony przez rodziców.
2. Rodzic ubiegający się o objęcie dziecka opieką w Żłobku przedstawia, w formie oświadczenia lub zaświadczenia, dane, o których mowa w art. 3a *Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*.
3. O kolejności przyjęć do Żłobka decyduje kolejność złożenia wniosku.
4. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do Żłobka będzie większa niż liczba miejsc w Żłobku, pierwszeństwo w przyjęciu mają:
  - a) dziecko, którego oboje rodzice (opiekunowie prawni) lub jeden z rodziców (opiekunów prawnych) pracują lub pobierają naukę w szkole lub szkole wyższej w trybie dziennym bądź prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą,
  - b) dziecko niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności,
  - c) dziecko z rodziny wielodzietnej,
  - d) dziecko posiadające rodzeństwo korzystające z usług Żłobka.
5. Dyrektor Żłobka ogłasza listę przyjętych dzieci i informuje o przyjęciu dziecka do Żłobka jego rodziców.
6. Rodzice dziecka zakwalifikowanego jako przyjęte do Żłobka składają u dyrektora Żłobka, ustnie lub pisemnie, deklarację potwierdzającą chęć uczęszczania dziecka do Żłobka.

## §10

Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest zawarcie umowy w sprawie korzystania z usług Żłobka najpóźniej w dniu rozpoczęcia korzystania przez dziecko z usług Żłobka.

## §11

1. W przypadku nieprzerwanej nieobecności dziecka w Żłobku trwającej co najmniej 14 dni dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce dziecka, na czas jego nieobecności, inne dziecko o zbliżonym wieku, o ile przewidywany czas tej nieobecności jest znany dyrektorowi Żłobka.
2. Informacje o możliwości przyjęcia innego dziecka do Żłobka na czas nieobecności dziecka, o której mowa w ust. 1, dyrektor umieszcza w formie komunikatu na stronie internetowej Żłobka oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się w budynku siedziby Żłobka.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka na miejsce określone w ust. 1 ma dziecko, którego rodzic pierwszy zgłosi się do dyrektora Żłobka z wnioskiem o przyjęcie jego dziecka.
4. Dyrektor Żłobka zawiera pisemną umowę z rodzicami dziecka przyjętego na czas nieobecności, o której mowa w ust. 1, określającą szczegółowe warunki pobytu dziecka w Żłobku, czas i okres pobytu oraz termin wniesienia opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.

## §12

1. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka uczęszczającego do Żłobka mogą uczestniczyć w:
  - a) zajęciach adaptacyjnych,
  - b) zajęciach otwartych organizowanych w danej grupie wiekowej, co najmniej raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora Żłobka,
  - c) spotkaniach grupowych i zebraniach ogólnych.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka uczęszczającego do Żłobka mogą także brać udział w spotkaniach prowadzonych przez specjalistę, w tym m.in. pedagoga, psychologa, dietetyka oraz w warsztatach tematycznych z zakresu rozwoju, wychowania i edukacji małego dziecka organizowanych na terenie Żłobka.

## §13

1. Opłatę za pobyt dziecka w Żłobku oraz opłatę za wyżywienie wnosi się z góry, do piątego dnia każdego miesiąca kalendarzowego, na następujący numer rachunku bankowego: ING 28 1050 1562 1000 0090 9105 1798
2. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
3. Wysokość opłaty stałej ustalana jest przez podmiot prowadzący żłobek i publikowana na stronie internetowej. Zmiana wysokości opłaty nie wymaga zmiany umowy o świadczenie usług opiekuńczych.
4. Opłata stała obejmuje miesięczny pobyt dziecka w Żłobku, artykuły higieniczne (poza pieluchami, maścią na odparzenia i jednorazowymi chusteczkami nawilżającymi, które rodzic dostarcza we własnym zakresie) oraz podstawowe materiały edukacyjne.
5. Opłata za wyżywienie rozliczana jest z dołu po zakończeniu danego miesiąca zgodnie ze stawką określoną w umowie.
6. Opłata administracyjna przeznaczona jest na zakup wyprawki dla dziecka oraz ubezpieczenie NNW i nie podlega zwrotowi.

## §14

Dziecko może przebywać w Żłobku – na wniosek rodzica – w wymiarze wydłużonym, jednak nie dłużej niż do godziny 20:00.

## §15

1. Za czas nieobecności dziecka w Żłobku rodzicom nie przysługuje zwrot wniesionej opłaty stałej.
2. Za czas nieobecności dziecka w Żłobku rodzicom przysługuje zwrot wniesionej opłaty za wyżywienie.
3. Zwrotowi podlega dzienna stawka żywienia za każdy dzień nieobecności dziecka w Żłobku.
4. Zwrot wniesionej opłaty, k którym mowa w ust. 2 i 3, następuje w terminie do 10 dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, którego dotyczy rozliczenie.

## §16

Rodzice informują kierownictwo Żłobka o nieobecności dziecka w pierwszym dniu tej nieobecności.

## §17

Aktualizacja Statutu wchodzi w życie z dniem 01.04.2022 r.

EDUKACJA  
*Julia Szargut*  
WŁAŚCICIEL  
Julia Szargut

EDUKACJA  
*Julia Szargut*  
35-604 Rzeszów, ul. Azaliowa 42  
NIP 813-317-06-85 REGON 180752447