

**Statut Niepublicznego Żłobka  
„Magiczny Świat Malucha” w Rzeszowie**

ROZDZIAŁ I

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki zwanej w dalszej treści żłobkiem, którego pełna nazwa brzmi: *Niepubliczny Żłobek „Magiczny Świat Malucha” w Rzeszowie*.
2. Organem prowadzącym żłobek jest Centrum Edukacji Dziecięcej Magdalena Pysczuk.
3. Siedziba żłobka znajduje się pod adresem: 35 – 321 Rzeszów ul. Polna 19

**§ 2**

**Żłobek działa na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2013 , poz. 1457 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.
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. (Dz. U. 2014 , poz. 925).

ROZDZIAŁ II

**Cele i zadania żłobka**

**§ 3**

Żłobek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy, 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 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. tworzy warunki do wczesnej nauki,
8. współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami pełniąc wobec nich funkcję doradcą i wspierającą działania wychowawcze: pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej, udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w żłobku,
9. 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 pro-zdrowotnych.

#### § 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. Osoba prowadząca
2. Dyrektor żłobka.

#### § 7

Do zadań organu prowadzącego należy:

1. nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez żłobek celów z założeniami statutu żłobka,
2. podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu żłobka,
3. zatrudnianie i zwalnianie dyrektora żłobka, opiekunów oraz kadry administracyjnej i obsługi,
4. stała współpraca z dyrektorem żłobka,
5. obsługa administracyjna i finansowo-księgową żłobka,
6. ustalanie wysokości czesnego oraz opłat za dodatkowe zajęcia dla dzieci,
7. ustalanie wysokości opłat na dany rok, w tym wysokości czesnego, opłat za ewentualne dodatkowe zajęcia dla dzieci.

Do zadań dyrektora żłobka należy:

1. kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo -wychowawczą, zdrowotną, administracyjną oraz merytoryczną żłobka,
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 merytorycznym, administracyjnym i obsługi, bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w żłobku,
5. ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
6. przygotowanie arkusza organizacji pracy placówki,
7. gromadzenie informacji o pracy opiekunów w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach, nadzór nad sposobem dokumentowania przez opiekunów przebiegu pracy opiekuńczo - wychowawczej oraz dokumentowania zajęć, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,

9. sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro-zdrowotne,
10. współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę żłobka,
11. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji żłobka,
12. 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 w imieniu założyciela,
13. proponowanie utworzenia bądź likwidacji oddziału żłobka,
14. proponowanie zmian w statucie żłobka,
15. zarządzanie żłobkiem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom żłobka.

## ROZDZIAŁ IV

### **Organizacja żłobka**

#### **§ 8**

1. Żłobek jest placówką zapewniającą opiekę i wychowanie dzieciom w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat w szczególnych przypadkach do 4 lat.
2. Żłobek jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w budynku przy ul. Polnej 19
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. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.
6. W przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup żłobkowych.
7. Nie dopuszcza się przyjmowania dziecka na czas dłuższej nieobecności innego dziecka.

#### **§ 9**

1. Rok opieki w żłobku rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Żłobek jest czynny 12 miesięcy w roku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, 24 grudnia i innych dni ustalonych przez organ prowadzący podanych do wiadomości rodziców na początku roku.

3. Żłobek sprawuje opiekę dzienną od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 17.00.

#### **§ 10**

1. Godzina zajęć w żłobku trwa 60 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć z dziećmi, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15– 20 minut.

#### **§ 11**

Czas pracy żłobka ustala rokrocznie dyrektor placówki.

#### **§ 12**

1. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.

2. Żłobek może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno - oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno - kulturalnych.

#### **§ 13**

1. Dzieci zapisane do oddziałów żłobkowych mogą korzystać z pięciu posiłków dziennie: śniadania, drugiego śniadania, obiadu( I i II dania), podwieczorku.

#### **§ 14**

1. Codzienną organizację pracy żłobka określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora placówki, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekun, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

#### **§ 15**

W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa pobytu dzieci w przedszkolu teren przedszkola jest ogrodzony i zabezpieczony, a budynek monitorowany. Monitoring obiektu przedszkola służby również realizacją zadań z zakresu wychowania i kształcenia.

## ROZDZIAŁ V

### **Nauczyciele, opiekunowie i inni pracownicy żłobka**

#### **§ 16**

1. Dyrektor żłobka powierza pracę w żłobku opiekunkom. Liczba dzieci na jednego opiekuna nie jest większa niż 8, a liczba dzieci w żłobku nie przekracza 17.

2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku opiekuna jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji zawodowych, zgodnie z wymogami przepisów ustawy.

3. Obowiązki opiekuna:

- a) opiekun zajmuje się dziećmi, pielęgnuje je i wychowuje,
- b) dba o prawidłowy rozwój i bezpieczeństwo dzieci,
- c) kształtuje aktywność i samodzielność w codziennych czynnościach i zabawie,
- d) kształtuje pozytywne cechy charakteru,
- e) wypracowuje społeczno - pożyteczne nawyki,
- f) zaspakaja podstawowe potrzeby biologiczne,
- g) pomaga przy posiłkach, w ubieraniu się dzieci,
- h) asystuje podczas zajęć edukacyjnych i na spacerze.

5. Opiekunowie mają prawo do:

- a) doksztalcania i doskonalenia zawodowego,
- b) ochrony zdrowia,
- c) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce,
- d) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, pracowników merytorycznych, wyspecjalizowanych poradni i instytucji,
- e) tworzenia i realizacji własnych programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 17**

1. Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:

- a) dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu,
- b) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków żłobka,
- c) współpraca z opiekunami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
- d) 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

#### § 18

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:

- a) zebrania ogólne i grupowe
- b) kontakty indywidualne z dyrektorem i opiekunami
- c) zajęcia otwarte
- d) spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz itp.
- e) imprezy i uroczystości połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci
- f) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii
- g) gazetki informacyjne dla rodziców
- h) spotkania integracyjne, pikniki
- i) inne formy stosowane w pedagogice.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- a) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania w danym oddziale żłobkowym i programu rozwoju placówki,
  - b) uzyskiwania od opiekuna rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,
  - c) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,
  - d) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości żłobka,
  - e) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów żłobka w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
  - f) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości w żłobku, imprez, wycieczek, spacerów i innych,
  - g) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
  - h) ubezpieczenia swoich dzieci za pośrednictwem placówki od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia,
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- a) przestrzegać zawartą ze żłobkiem umowę o świadczenie usług, oraz postanowień statutu żłobka,
- b) ściśle współpracować z opiekunem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,
- c) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę (wymagane jest pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodziców), 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,
- d) 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,
- e) informować o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszać opiekunowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,
- f) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania żłobka i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
- g) na bieżąco informować opiekuna o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
- h) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej żłobka,
- i) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w żłobku i wybrane zajęcia dodatkowe zgodnie z umową cywilno - prawną zawartą z dyrektorem placówki,
- j) respektować uchwały zespołu pracowników merytorycznych podjęte w ramach ich kompetencji,
- k) 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”,
- l) zaopatrzyć dziecko w jednorazowe pieluszki, mokre chusteczki, smoczki, butelki lub mleko modyfikowane, jeśli wymaga tego wiek i aktualne potrzeby dziecka, ubranka na zmianę, itp. (według statutu),
- m) 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.



## **§ 19**

1. Do żłobka uczęszczają dzieci w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat w szczególnych przypadkach do 4 lat.
2. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności mają prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej
3. akceptacji takim jakimi są
4. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, czy zaniedbania ze strony dorosłych
5. poszanowania godności i własności osobistej
6. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju
7. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy
8. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy
9. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym
10. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia
11. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

## **§ 20**

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**

## **§ 21**

1. Podstawą zapisania dziecka do żłobka jest wypełnienie "Karty zgłoszenia dziecka do żłobka" i złożenie jej w podanym wcześniej przez dyrektora żłobka terminie, następnie wpłata stosownego czesnego .
2. Wnioski dzieci niepełnosprawnych będą rozpatrywane indywidualnie

3. Przyjęcie dziecka do żłobka następuje na podstawie umowy o świadczenie usług, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (prawnych opiekunów) a właścicielem żłobka.
4. Rozwiązanie świadczenia usługi następuje w przypadkach przewidzianych umową.
5. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczna ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków żłobka.
6. Przyjęcie dziecka do żłobka może nastąpić w trakcie całego roku oświatowego, w miarę wolnych miejsc.
7. 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:
  - pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające oraz ich rodzeństwo,
  - dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Przedszkola Magiczny Świat Malucha,
  - dzieci uczęszczające do Klubu Mamy i Malucha,
  - dzieci z rodzin wielodzietnych.

## § 22

Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora placówki w szczególności, gdy rodzice (prawni opiekunowie):

1. nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu 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 opiekunowi 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 i wychowania dziecka,
5. dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.

## ROZDZIAŁ VIII

### **Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności**

#### **Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w żłobku**

## § 23

Działalność żłobka finansowana jest z następujących źródeł:

1. opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do żłobka,
2. darowizn sponsorów na rzecz żłobka,

## § 24

1. Odpłatność za pobyt dziecka w żłobku składa się z:

- a) Opłaty stałej za pobyt dziecka w Żłobku (czesne) w kwocie 1040,00 zł (tysiąc czterdzieści złotych) miesięcznie płatnej z góry do 10 dnia każdego miesiąca;
- b) Opłaty za wyżywienie w wysokości 9,60 zł (dziewięć złotych 60/100) za każdy dzień płatne do 3 dni od otrzymania informacji o wysokości opłaty w danym miesiącu (wysokość opłaty może ulec zmianie w przypadku zmiany ceny przez firmę cateringową);
- c) Opłaty za ręczniki papierowe w wysokości 11,00 zł (jedenaście złotych) miesięcznie płatnej z góry z góry do 10 dnia każdego miesiąca;
- d) Jednorazowej opłaty administracyjnej (wpisowe) w kwocie 300,00 zł (dwieście pięćdziesiąt złotych) płatnej w dniu podpisania Umowy (opłata wnoszona przez osoby, które rozpoczynają edukację w żłobku).
- e) Jednorazowa opłata w wysokości 250 zł (sto pięćdziesiąt złotych) –wyprawka- płatnej w dniu podpisania Umowy **na rok kolejny** (opłata wnoszona przez osoby kontynuujące edukację w żłobku)

2. Płatność należności dokonywane będą przelewem na następujące rachunki bankowe Żłobka:

a. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku (czesne):

**ING Bank Śląski 94 1050 1562 1000 0092 4561 1380**

Dokonując opłaty należy podać jako tytuł „*czesne + miesiąc za który uiszczana jest opłata + imię i nazwisko Dziecka*”

b. Pozostałe opłaty (w tym wyżywienie, ręczniki, wpisowe):

**ING Bank Śląski 94 1050 1562 1000 0092 4561 1380**

W tytule należy wpisać „*wyżywienie, opłata za ręczniki lub opłata abonamentowa + miesiąc za który uiszczana jest opłata + imię i nazwisko Dziecka*”

3. Zapłata będzie uważana za dokonaną z dniem uznania rachunku bankowego Żłobka
4. Z tytułu nieterminowej zapłaty, Żłobek uprawniony będzie do naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie.
5. Opłata, o której mowa w ust. 1 lit. a i c powyżej, nie podlega zwrotowi z tytułu nieobecności dziecka.
6. Opłata, o której mowa w ust. 1 lit. b powyżej, podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka z Żłobku od pierwszego dnia zgłoszenia nieobecności przez Rodziców/Opiekunów, zgodnie z zasadą mnożenia stawki żywieniowej przez ilość dni nieobecności Dziecka w Żłobku. Nieobecność dziecka w Żłobku należy zgłosić poprzez platformę najpóźniej do godz. 6.30 w dniu nieobecności dziecka.

7. Opłata, o którym mowa w ust. 1 lit. d powyżej, nie podlega zwrotowi. Opłata administracyjna jest stawką płatną w chwili zapisywania Dziecka do żłobka.
8. Opłata, o którym mowa w ust. 1 lit. e powyżej, nie podlega zwrotowi. Wyprawka jest stawką płatną co rok w chwili zadeklarowania pobytu Dziecka w żłobku na rok kolejny.
9. Informacje o zmianie wysokości opłat wymienionych w ust. 1 powyżej ogłasza się w Żłobku z co najmniej jednomiesięcznym wyprzedzeniem terminu wprowadzenia zmian w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Żłobka oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.
10. Zmiana wysokości opłat nie powoduje konieczności aneksowania niniejszej Umowy.
11. Opłaty za wyżywienie naliczanej proporcjonalnie do liczby dni, w których dziecko korzystało z wyżywiania. W przypadku nieobecności dziecka rodzic jest zobowiązany do poinformowania platformę Moje Przedszkole o jego nieobecności najpóźniej do godziny 6:30 w dniu, w którym dziecko będzie nieobecne w żłobku. W przypadku zaniechania lub późniejszego zgłoszenia nieobecności dziecka naliczona zostanie opłata za wyżywienie w tym dniu.
12. Opłatę stałą oraz opłatę za wyżywienie należy uiszczać do 10 każdego miesiąca. W przypadku opóźnienia w płatności, niezależnie od jego przyczyny, Organ prowadzący Żłobek uprawniony jest do naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie w rozumieniu art. 481 § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145), w wysokości 6 % w skali roku, za każdy dzień opóźnienia. Kwota odsetek, ustalona w nocie odsetkowej wystawionej przez Organ prowadzący Żłobek, doliczona zostanie do następnej raty opłaty stałej i opłaty za wyżywienie.
13. Organ prowadzący ma prawo zwolnić z opłat chesnego oraz innych opłat na pisemną prośbę rodzica lub opiekuna.
14. Warunki realizacji przez Żłobek umowy o świadczenie usług, o której mowa w § 21 ust. 3 Statutu mogą ulec zmianie z uwagi na normy wynikające z aktów powszechnie obowiązującego prawa, a także zalecenia, wytyczne i rekomendacje związane ze stanem epidemii i ryzykiem zakażeń wirusem SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19. Zmiany powyższe nie mają wpływu na realizację umowy o świadczenie usług, o której mowa w § 24 ust. 1 Statutu przez rodziców, w tym w szczególności na zobowiązanie do uiszczania opłat wynikających z umowy i Statutu.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

#### § 25

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobka.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
  - a) zamieszczony na tablicy informacyjnej dla rodziców w holu placówki,

b) 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. Statut nadaje organ prowadzący.
5. Zmian w statucie dokonuje organ prowadzący żłobek.
6. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

Statut wchodzi w życie z dniem 01 wrzesień 2021

## § 26

Żłobek używa pieczętki o treści:

Niepubliczny Żłobek „Magiczny Świat Malucha” 35- 321 Rzeszów ul. Polna 19  
NIP 6861432342