



STATUT ŻŁOBKA
MONTESSORI MAGNOLIA W PRZECŁAWIU

SZCZECIN 2020 ROK

STATUT ŻŁOBKA MONTESSORI MAGNOLIA

Centrum Edukacji i Terapii Magnolia sp. z o. o.
Przeclaw 3, 72-005 Przeclaw
NIP: 8522656264

kontakt@montessori-magnolia.pl
montessori-magnolia.pl

Rozdział 1 Nazwa i typ Żłobka

§ 1

1. Żłobek Montessori *Magnolia w Przecławiu*, zwany dalej „Żłobkiem”, jest Żłobkiem niepublicznym.
2. Siedziba Żłobka znajduje się w Przecław 3.
3. Organem prowadzącym Żłobek jest Centrum Edukacji i Terapii Magnolia Spółka z o.o. zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem 0000785808.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Żłobkiem jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Żłobka Montessori Magnolia w Przecławiu,
2. Nauczycielach/opiekunach – należy przez to rozumieć nauczycieli/opiekunów zatrudnionych w Żłobku Montessori Magnolia w Przecławiu na podstawie umowy o pracę lub wykonujących pracę na podstawie innych form zatrudnienia,
3. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Żłobka Montessori Magnolia w Przecławiu,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę wskazaną w § 1 pkt. 3.
6. asystencie nauczyciela (pomocy nauczyciela) należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na tym stanowisku w Żłobku Montessori Magnolia w Przecławiu.

§ 3

Żłobek 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 25 marca 2011 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz.U. z 2011 nr 69 poz. 367).
3. Niniejszego Statutu.
4. Wpisu do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Urząd Gminy w Kołbaskowie.

Centrum Edukacji i Terapii Magnolia sp. z o. o.
Przecław 3, 72-005 Przecław
NIP: 8522656264

kontakt@montessori-magnolia.pl
montessori-magnolia.pl

Rozdział 2 Cele i zadania Żłobka

§ 4

1. Celem wychowania dziecka w grupie żłobkowej jest wsparcie całościowego rozwoju. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki w następnych etapach edukacji.
2. Do zadań Żłobka należy:
 - a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - c) pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - d) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - e) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - f) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w Żłobku oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - g) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - h) kształtowanie postaw tolerancji i zrozumienia odmienności kulturowej, religijnej i narodowościowej oraz szacunku, wrażliwości i otwartości na innych ludzi;
 - i) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - j) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

§ 5

1. Żłobek udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Żłobku organizuje Dyrektor.

Centrum Edukacji i Terapii Magnolia sp. z o. o.
Przeclaw 3, 72-005 Przeclaw
NIP: 8522656264

kontakt@montessori-magnolia.pl
montessori-magnolia.pl

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Żłobku udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Żłobku zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Żłobek udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) diagnozy bieżącej przeprowadzanej przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Żłobku;
 - c) realizacji wskazań zawartych w opiniach, diagnozach, orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w zakresie, jaki może zapewnić Żłobek w oparciu o nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Żłobku.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji i szkoleń.
7. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - a) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
8. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - b) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
 - d) koordynowanie prac zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

§ 6

1. Zadania Żłobka są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Żłobku przestrzega się następujących zasad:
 - a) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - b) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - c) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - d) w Żłobku zapewnione są warunki i regulacje wymagane odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji placówki oświatowej tego typu i przepisów BHP;
3. Żłobek dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - a) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - b) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - c) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - d) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;

Centrum Edukacji i Terapii Magnolia sp. z o. o.
Przeclaw 3, 72-005 Przeclaw
NIP: 8522656264

kontakt@montessori-magnolia.pl
montessori-magnolia.pl

- e) przestrzeganie zasad przez rodziców i nauczycieli postępowania z dzieckiem chorym zawartymi w „Poradniku dla rodziców”, stanowiącym załącznik do umowy świadczenia usług;
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Żłobek:
- a) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - b) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;

Rozdział 3 Organy Żłobka

§ 7

Organami Żłobka są:

1. Założyciel - Centrum Edukacji i Terapii Magnolia Spółka z o.o. zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem 0000785808;
2. Dyrektor Żłobka;
3. Zespół pracowników merytorycznych.

§ 8

Do zadań Założyciela 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
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

§ 9

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Żłobka.
2. Dyrektor Żłobka w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą Żłobka, zdrowotną i administracyjną oraz merytoryczną
 - b) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz
 - c) opracowanie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami ustawy żłobkowej oraz innych obowiązujących dokumentów prawnych
 - d) zapewnienie dzieciom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w żłobku
 - e) opracowywanie mierzenia jakości pracy placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników

Centrum Edukacji i Terapii Magnolia sp. z o. o.
Przeclaw 3, 72-005 Przeclaw
NIP: 8522656264

kontakt@montessori-magnolia.pl
montessori-magnolia.pl

- f) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy placówki
 - g) opracowywanie programu rozwoju placówki i rocznych planów działań z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki
 - h) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów)
 - i) przygotowanie arkusza organizacji pracy placówki
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych opiekunów
 - k) gromadzenie informacji o pracy opiekunów w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach
 - l) nadzór nad sposobem dokumentowania przez opiekunów przebiegu pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami
 - m) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
 - n) 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
 - o) 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
 - p) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Żłobka
 - q) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Żłobka
 - r) 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
 - s) 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
 - t) proponowanie utworzenia bądź likwidacji oddziału Żłobka
 - u) proponowanie zmian w statucie Żłobka
 - v) zarządzanie Żłobkiem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom Żłobka
 - w) ustalenie zakresu obowiązków społecznego zastępcy dyrektora, który reprezentuje placówkę i dyrektora w przypadku jego nieobecności.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z opiekunami i rodzicami.
 4. Dyrektor może wyznaczyć spośród nauczycieli wicedyrektora, którego zakres obowiązków będzie uregulowany w Aneksie do Umowy o pracę.

§ 10

1. Zespół pracowników merytorycznych jest organem kolegialnym i sprawuje nadzór merytoryczny nad pracą Żłobka, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zespół ustala w oparciu o własny regulamin założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok.

Centrum Edukacji i Terapii Magnolia sp. z o. o.
Przeclaw 3, 72-005 Przeclaw
NIP: 8522656264

kontakt@montessori-magnolia.pl
montessori-magnolia.pl

3. W skład zespołu wchodzi:
 - a) Dyrektor Żłobka, jako jej przewodniczący,
 - b) wszyscy opiekunowie zatrudnieni w żłobku.
4. Uchwały Zespołu podejmowane są większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.
5. Do kompetencji Zespołu należy:
 - a) opracowanie i zatwierdzenie planu rozwoju placówki oraz rocznych planów pracy z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy Żłobka
 - b) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczej
 - c) wydawanie opinii na prośbę dyrektora Żłobka
 - d) opiniowanie przydziału nauczycielom dodatkowych czynności oraz stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego
 - e) podejmowanie decyzji w sprawach skreślenia dziecka z listy
 - f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. 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.

§ 11

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.

§ 12

1. Między organami Żłobka ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:
 - a) Dyrektor i opiekunowie powinni dążyć do polubownego rozwiązania sporów w toku indywidualnych rozmów,
 - b) mediacji z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Dyrektor, nauczyciele, rodzice powinni dążyć do polubownego rozwiązania sporów w toku:
 - a) indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami,
 - b) indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami z udziałem Dyrektora,
 - c) indywidualnej rozmowy: Dyrektora z rodzicami,
 - d) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź Dyrektora.

Rozdział 4 Organizacja Żłobka

§ 13

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok szkolny (liczony od 1 września do 31 sierpnia) z wyjątkiem przerw wskazanych przez Ministra Edukacji Narodowej, świąt państwowych i dodatkowych dni ustalonych przez organ prowadzący.
2. Żłobek jest czynny codziennie, od poniedziałku do piątku, w godz. 7.00– 17.00, z zastrzeżeniem możliwości skrócenia lub wydłużenia godzin pracy Żłobka po uzgodnieniu z rodzicami.

Centrum Edukacji i Terapii Magnolia sp. z o. o.
Przeclaw 3, 72-005 Przeclaw
NIP: 8522656264

kontakt@montessori-magnolia.pl
montessori-magnolia.pl

3. Żłobek przyjmuje dzieci w wieku od 1,5 do 3 lat
4. Żłobek jest placówką wieloddziałową, zlokalizowaną w jednym budynku, na parterze.
5. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
6. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału żłobkowego nie może przekraczać 16 dzieci, po ośmiorgo dzieci na jednego opiekuna (zgodnie z przepisami ustawy żłobkowej).
7. Organizację pracy Żłobka określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora i zaopiniowany przez merytoryczny zespół pracowników, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
8. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.
9. W okresie wakacyjnym a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup żłobkowych.

§ 14

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki 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.

§ 15

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.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców Dyrektor Żłobka.
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.
5. Dodatkowa oferta edukacyjna – terapeutyczna, wychowawcza i rekreacyjna Żłobka skierowana jest do dzieci zapisanych do oddziałów żłobkowych na rok szkolny jak również dzieci spoza placówki oraz do ich rodziców.
6. Realizacja dodatkowej oferty edukacyjnej – terapeutycznej, wychowawczej i rekreacyjnej dla dzieci i ich rodziców odbywa się według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych Żłobka.

§ 16

1. Żłobek współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą takimi jak: żłobki, przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe – 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.

Centrum Edukacji i Terapii Magnolia sp. z o. o.
Przeclaw 3, 72-005 Przeclaw
NIP: 8522656264

kontakt@montessori-magnolia.pl
montessori-magnolia.pl

§ 17

1. Żłobek ubezpiecza wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków, na życzenie rodziców, za dodatkową opłatą.
2. W Żłobku nie wolno stosować wobec dziecka jakichkolwiek zabiegów lekarskich oraz podawać farmaceutyków, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze Żłobka.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 18

1. W Żłobku każda grupa powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom.
2. W każdej grupie może być zatrudniona pomoc nauczyciela (asystent nauczyciela), który współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.
3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Żłobek zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Żłobka (spacery i wycieczki).
5. Każda wycieczka i wyjście poza teren Żłobka jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Żłobka.
6. Rodzice dzieci są poinformowani o wycieczce najpóźniej z trzydniowym wyprzedzeniem.

§ 19

1. Dyrektor Żłobka powierza każdą grupę dzieci opiece nauczycieli lub opiekunów:
 - a) nauczyciele lub opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci;
 - b) w trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, nauczyciele-specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci;
 - c) dzieci w trakcie pobytu w Żłobku oraz poza budynkiem Żłobka są zawsze pod stałą opieką nauczyciela. W przypadku, gdy nauczyciel musi w uzasadnionej sytuacji opuścić dzieci, pozostawia je pod opieką pomocy wychowawczej lub innej upoważnionej osoby dorosłej.
 - d) w przypadku regularnych zajęć odbywających się poza terenem Żłobka, dzieci uczestniczą w nich na podstawie odrębnej zgody rodziców i pod opieką nauczycieli prowadzących te zajęcia.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel w miarę możliwości, prowadzi swoją grupę przez cały okres pobytu dzieci w Żłobku.

§ 20

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku oświatowym określa arkusz organizacyjny Żłobka, opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz ten jest przedstawiany organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny do 31 maja.
3. W arkuszu organizacji Żłobka określa się:

- a) liczbę miejsc w placówce

Centrum Edukacji i Terapii Magnolia sp. z o. o.
Przeclaw 3, 72-005 Przeclaw
NIP: 8522656264

kontakt@montessori-magnolia.pl
montessori-magnolia.pl

- b) planowaną liczbę wychowanków Żłobka
 - c) liczbę oddziałów
 - d) czas pracy Żłobka
 - e) liczbę pracowników Żłobka
 - f) czas pracy pracowników
 - g) kwalifikacje kadry pedagogicznej
4. Codzienną organizację pracy Żłobka określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Żłobka, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
 5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 6. W planowaniu pracy Żłobka uwzględnia się zasady pedagogiki Marii Montessori, zgodnie, z którymi jest prowadzony Żłobek.
 7. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. wycieczki, uroczystości).
 8. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Żłobku określa dokument „Procedury Bezpieczeństwa” opracowany przez Dyrektora.

§ 21

1. Żłobek zapewnia w ciągu dnia śniadanie, obiad z podwieczorkiem, napoje ciepłe i zimne oraz umożliwia spożycie prowiantu przyniesionego przez dziecko do Żłobka.
2. Usługi oraz wyżywienie w Żłobku świadczone są odpłatnie.
3. Istnieje możliwość korzystania przez Pracowników Żłobka z wyżywienia po uiszczeniu przez pracownika opłaty za posiłek, chyba, że organ prowadzący ustali inaczej.

Rozdział 5

Nauczyciele, opiekunowie i inni pracownicy Żłobka

§ 22

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.

§ 23

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Żłobek należy:
 - a) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - b) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Żłobku;

Centrum Edukacji i Terapii Magnolia sp. z o. o.
Przeclaw 3, 72-005 Przeclaw
NIP: 8522656264

kontakt@montessori-magnolia.pl
montessori-magnolia.pl

- c) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
 - d) monitorowanie i zgłaszanie Dyrektorowi Żłobka wszystkich zauważonych usterek w budynku oraz wyposażeniu Żłobka mogące zagrozić bezpieczeństwu dzieci.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego opiekuna.

§ 24

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:
 - a) 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.
 - b) Opiekun jest zobowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
 - c) Opiekun odpowiada za bezpieczeństwo (życie i zdrowie) powierzonych jego opiece dzieci, kształtując czynną postawę dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa.
 - d) 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.
 - e) Opiekun ma obowiązek współpracować ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
 - f) Opiekun zobowiązany jest otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywać ścisły kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - ustalenia form pomocy w celu ujednoczenia działań wychowawczych wobec dziecka,
 - włączenie ich w działalność placówki.
 - g) Opiekun dba o swój warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń Żłobka.
 - h) Opiekun bierze czynny udział w pracach zespołu opiekunów realizując jego postanowienia i uchwały.
 - i) Opiekun prowadzi dokumentację przebiegu działalności wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej (dziennik, miesięczny plan pracy) zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - j) 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.

Centrum Edukacji i Terapii Magnolia sp. z o. o.
Przeclaw 3, 72-005 Przeclaw
NIP: 8522656264

kontakt@montessori-magnolia.pl
montessori-magnolia.pl

k) Opiekun ma prawo do:

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

§ 25

Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

1. systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Żłobku;
2. zapoznanie rodziców z programem realizowanym w Żłobku i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tym programie wiadomości i umiejętności;
3. informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
4. zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Żłobka poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru,
5. informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Żłobku i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju.

§ 26

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - a) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowawczego;
 - b) prowadzenie zajęć dydaktycznych w oparciu o program, zatwierdzony przez Dyrektora placówki;
 - c) prowadzenie obserwacji postępów dziecka, diagnozy;
 - d) dostosowywanie bieżącej pracy do potrzeb dziecka.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny, za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 27

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne oraz na ich podstawie przygotowuje na koniec roku opis postępów dziecka.
3. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami zatrudnionymi w Żłobku, a w przypadku objęcia dziecka wsparciem pedagogiczno-psychologicznym, czy lekarskim uzyskuje od rodziców niezbędne informacje, konieczne do funkcjonowania dziecka w Żłobku.

§ 28

1. Do zakresu zadań asystentów nauczycieli i innych pracowników Żłobka w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Żłobek należy:

Centrum Edukacji i Terapii Magnolia sp. z o. o.

Przeclaw 3, 72-005 Przeclaw

NIP: 8522656264

kontakt@montessori-magnolia.pl
montessori-magnolia.pl

- a) przestrzeganie przyjętych w Żłobku zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- b) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcę i Dyrektora;
- c) wspieranie nauczycieli w czynnościach opiekuńczych i porządkowych.

§ 29

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 nauczycielami 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 6 Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 30

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
 - b) kontakty indywidualne z dyrektorem i opiekunami
 - c) spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz itp.
 - d) imprezy i uroczystości połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci
 - e) warsztaty dla rodziców
 - f) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii
 - g) gazetki informacyjne dla rodziców
 - h) spotkania integracyjne, festyny
 - 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 nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych
 - c) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu żłobek i sprawującemu nadzór opinii na temat pracy Żłobka
 - d) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez żłobek oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne)

Centrum Edukacji i Terapii Magnolia sp. z o. o.
Przeclaw 3, 72-005 Przeclaw
NIP: 8522656264

kontakt@montessori-magnolia.pl
montessori-magnolia.pl

- e) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia
 - f) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości Żłobka
 - g) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów Żłobka w oparciu o tradycje środowiska i regionu
 - h) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości w Żłobku, imprez, wycieczek, spacerów i innych
 - i) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych
 - j) zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej Żłobka
 - k) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem placówki od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia
 - l) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej Żłobka.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- a) przestrzegać zawartą ze Żłobkiem umowę cywilno-prawną oraz postanowień Statutu Żłobka. W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy cywilno-prawnej z postanowieniami niniejszego Statutu, Strony wiąże umowa cywilno-prawna
- 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 (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
- d) opiekun ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
- e) W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 17.00 rozpoczyna się opieka ponadwymiarowa, dodatkowo płatna (wysokość opłaty określona jest w „Poradniku dla Rodziców”) po godz.17.00. Rodzic jest zobowiązany podpisać w takiej sytuacji potwierdzenie odbioru dziecka po zamknięciu Żłobka.
- f) w przypadku spóźnienia rodzica przekraczającego pół godziny Żłobek podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka ze Żłobka. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
- g) w przypadku nieodebrania dziecka ze Żłobka przez rodziców po upływie pół godziny po zamknięciu placówki oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.

Centrum Edukacji i Terapii Magnolia sp. z o. o.
Przeclaw 3, 72-005 Przeclaw
NIP: 8522656264

kontakt@montessori-magnolia.pl
montessori-magnolia.pl

- h) żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka ze Żłobka drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
- i) kwestie punktualnego przyprowadzania i odbioru dziecka ze Żłobka reguluje „Poradnik dla Rodziców”.
- j) w momencie przekazania dziecka przez nauczyciela - rodzicowi, przejmuje on całkowitą opiekę nad dzieckiem
- k) 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
- l) 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
- m) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania Żłobka i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych
- n) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego
- o) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej placówki
- p) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w żłobku i wybrane zajęcia dodatkowe zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem placówki
- q) respektować uchwały zespołu pracowników merytorycznych podjęte w ramach ich kompetencji
- r) 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”.
- s) zaopatrzyć dziecko w jednorazowe pieluszki, mokre chusteczki, butelki lub mleko modyfikowane, jeśli wymaga tego wiek i aktualne potrzeby dziecka
- t) 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
- u) W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Żłobku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
- v) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników placówki.

Centrum Edukacji i Terapii Magnolia sp. z o. o.
Przeclaw 3, 72-005 Przeclaw
NIP: 8522656264

kontakt@montessori-magnolia.pl
montessori-magnolia.pl

Rozdział 6 Wychowankowie Żłobka

§ 31

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

§ 32

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.

§ 33

1. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do Żłobka, na podstawie Uchwały Rady pedagogicznej Żłobka, jeśli:
 - a) rodzice lub opiekunowie dziecka zalegają z opłatami za Żłobek za jeden miesiąc i nie ma woli rozwiązania tej sytuacji mimo wskazania dodatkowego terminu i formy uregulowania zadłużenia.
 - b) dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia lub życia innych wychowanków Żłobka lub wychowawców.
 - c) rodzice (opiekunowie prawni) zataili ważne informacje o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w Żłobku.

Centrum Edukacji i Terapii Magnolia sp. z o. o.
Przeclaw 3, 72-005 Przeclaw
NIP: 8522656264

kontakt@montessori-magnolia.pl
montessori-magnolia.pl

Rozdział 7 Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków

§ 34

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. 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).
3. Rozwiązanie umowy, 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:
 - a) rodzeństwo dzieci uczęszczających (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez dyrektora przed terminem rekrutacji głównej);
 - b) pierwszeństwo mają dzieci zapisane do Żłobka na pełny wymiar czasu pracy placówki;
 - c) zachowaniu zasady równości płci w grupie;
 - d) zachowaniu zasady, iż rozwój w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych np. sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, umiejętność samodzielnego zjadania 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;
 - e) zachowaniu zasady, iż rozwój psychofizyczny osiąga poziom pozwalający na zrozumiałą komunikację (jest to również czynnik preferencyjny, choć nie obowiązkowy).

§ 35

1. Do Żłobka może uczęszczać dziecko, które kończy 1,5 roku życia, do 3 roku życia.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziecko, które ukończyło 2, 5 roku życia może zostać skierowane decyzją Dyrektora do grupy przedszkolnej, działającej w budynku Żłobka.

§ 36

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora placówki w szczególności gdy rodzice (prawni opiekunowie):
 - a) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu Żłobka i obowiązujących w placówce procedur
 - b) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat – na zasadach zawartych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno-prawnej

Centrum Edukacji i Terapii Magnolia sp. z o. o.
Przeclaw 3, 72-005 Przeclaw
NIP: 8522656264

kontakt@montessori-magnolia.pl
montessori-magnolia.pl

- c) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w placówce
 - d) 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
 - e) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci
 - f) dziecko nagminnie łamie obowiązki wynikające z postanowień niniejszego statutu.
2. W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilno-prawnej,
 3. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Żłobka przekazuje się rodzicom lub przesyła na podany adres.
 4. Od decyzji dyrektora służy rodzicom / prawnym opiekunom dziecka / odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego Żłobek.

Rozdział 8 Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

§ 37

1. Działalność Żłobka finansowana jest z następujących źródeł:
 - a) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do Żłobka
 - b) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej placówki
 - c) darowizn sponsorów na rzecz Żłobka
 - d) opłat wnoszonych przez pracowników korzystających z wyżywienia
 - e) innych źródeł takich jak np. środków unijnych, festynów, kiermaszy, zbiórek surowców wtórnych, itp.
 - f) środków własnych Organu prowadzącego Żłobek - Centrum Edukacji i Terapii Magnolia Spółka z o.o. zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem 0000785808
 - g) 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.

§ 38

1. Odpłatność za pobyt dziecka w Żłobku składa się z:
 - a) opłaty chesnego – nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku.
 - b) bezzwrotnej opłaty rezerwacyjnej, zaliczanej na poczet chesnego za pierwszy miesiąc uczęszczania dziecka do placówki, płatnej w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o przyjęciu dziecka do Żłobka.

Centrum Edukacji i Terapii Magnolia sp. z o. o.
Przeclaw 3, 72-005 Przeclaw
NIP: 8522656264

kontakt@montessori-magnolia.pl
montessori-magnolia.pl

- c) 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 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 Żłobka.
 - d) opłaty za wyżywienie, podlegającej zwrotowi w wysokości określonej w umowie cywilno-prawnej, za każdy dzień nieobecności dziecka w Żłobku, 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 Organ prowadzący 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 uiszczyć podczas zapisu dziecka do Żłobka i podpisania umowy cywilno - prawnej z placówką.
 5. W przypadku nieterminowego uiszczania 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 (nieobjętej podstawową ofertą edukacyjną) uczestnicy regulują w kancelarii placówki.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 39

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Żłobka.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora w kancelarii placówki.
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. Znowelizowany tekst statutu w formie tekstu ujednoliconego, Dyrektor udostępnia oraz przesyła właściwym organom.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

Centrum Edukacji i Terapii Magnolia sp. z o. o.
Przeclaw 3, 72-005 Przeclaw
NIP: 8522656264

kontakt@montessori-magnolia.pl
montessori-magnolia.pl