

**STATUT**  
**Żłobka o profilu żywieniowo-sportowym JUPI**  
**przy ul. Bobrowieckiej 10B oraz przy ul. Magazynowej 13**  
**w Warszawie**

**I. Postanowienia ogólne.**

**§1.**

- 1) Niepubliczny Żłobek o profilu żywieniowo-sportowym JUPI– zwany dalej „Żłobkiem” jest placówką niepubliczną.
- 2) Organem założycielskim i prowadzącym jest Maria Andrzejkiewicz NIP 5252507959
- 3) Żłobek jest zarejestrowany w Rejestrze prowadzonym przez Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawa.
- 4) Siedziba Żłobka znajduje się w Warszawie przy ul. Magazynowej 13
- 5) Ustalona nazwa używana przez Żłobek w pełnym brzmieniu: Niepubliczny Żłobek o profilu żywieniowo-sportowym JUPI - Maria Andrzejkiewicz, ul. Magazynowa 13 lok. U6, 02-652 Warszawa.

**§2.**

Żłobek działa w oparciu o następujące przepisy:

1. a) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 z późn. Zm. (Dz. U. z 2013 r., poz. 1457),
2. b) Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526 ),
3. c) niniejszego statutu.

**§3.**

- 1) Żłobek funkcjonuje przez cały rok we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem 2 maja, 24 grudnia oraz ustalonych przerw techniczno-remontowych nie dłuższych niż 10 dni roboczych łącznie w ciągu roku, określanych przez Dyrektora
- 2) Żłobek pracuje w godzinach od 7:30 do 18: 00 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku.
- 3) Czas pracy Żłobka może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.

**§4.**

- 1) Działalność Żłobka finansowana jest przez rodziców w formie:
  1. a) czesnego za pobyt dziecka w Żłobku,
  2. b) jednorazowej opłaty wpisowej,
  3. c) opłaty dodatkowej za ponadwymiarową opiekę nad dzieckiem
  4. d) dotacje gminne,

5. e) darowizny,

2) Wysokość opłat za usługi świadczone przez Żłobek ustala Właściciel JUPI w oparciu o analizę kosztów utrzymania Żłobka oraz w zależności od zakresu usług określonych umową cywilnoprawną zawartą pomiędzy Żłobkiem a Rodzicami/ Opiekunami prawnymi dziecka.

3) Umowa cywilnoprawna określa wysokość czesnego, na które składa się opłata stała i opłata za wyżywienie.

4) Opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.

5) W ramach opłaty stałej dziecko uczęszczać może do Żłobka przez 5 dni w tygodniu przez dziesięć godzin, pomiędzy godziną 7:30 a godziną 18:00, przy tym nie dłużej niż 10h w ciągu dnia.

6) W przypadku nieodebrania dziecka do godziny określonej w umowie cywilno-prawnej, Rodzic /Opiekun prawny zobowiązuje się do zapłaty dodatkowej opłaty, za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka pod opieką opiekuna. Wysokość tej opłaty określa umowa cywilnoprawna.

7) Żłobek zapewnia dziecku 4 posiłki: śniadanie, drugie śniadanie, dwudaniowy obiad oraz podwieczorek.

8) Dopuszczalne jest pomniejszenie opłaty za wyżywienie w następnym okresie rozliczeniowym o kwotę iloczynu: dni nieobecności dziecka i stawki żywieniowej obejmującej: połowę stawki żywieniowej w pierwszym dniu zgłoszonej nieobecności oraz stawki żywieniowej całodziennej w kolejnych dniach nieobecności. Warunkiem pomniejszenia opłaty za wyżywienie jest przekazanie pracownikom JUPI informacji o nieobecności dziecka do godziny 8:30.

9) Czesne za pobyt dziecka w Żłobku pobierana jest z góry do 5-tego dnia każdego miesiąca.

10) Dodatkowo w terminie najpóźniej do dnia podpisania umowy uiszczana jest jednorazowa opłata wpisowa, której wysokość określana jest na każdy rok i wskazywana jest w umowie cywilnoprawnej zawartej pomiędzy Żłobkiem a Rodzicami/Opiekunami prawnymi. Opłata ta zostanie przekazana na zakup pomocy dydaktycznych, środków higienicznych i pielęgnacyjnych. W przypadku rezygnacji z świadczonych usług Żłobka opłata wpisowa nie podlega zwrotowi.

Żłobek posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej. Rodzice mogą ubezpieczyć dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## **II. Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji**

### **§ 6.**

1) Celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej na rzecz dzieci uczęszczających do Żłobka.

2) Do zadań Żłobka należy:

1. a) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
2. b) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej,
3. c) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, właściwych do wieku dziecka, uwzględniających jego rozwój psychomotoryczny,
4. d) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju,
5. e) organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dziecka, optymalnych warunków rozwoju jego osobowości, zdolności i zainteresowań, wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka
6. f) stosowanie odpowiedniego, zgodnie z wymogami zdrowego żywienia dietetycznego,
7. g) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w Żłobku,
8. h) współpraca z rodzicami w celu poznania potrzeb rozwojowych ich dzieci i okazania pomocy w działaniach wychowawczych, sprawowanie funkcji doradczej i wspierającej działania rodziny.

3) Żłobek sprawuje opiekę nad dzieckiem dostosowując metody i sposoby oddziaływania do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

4) Żłobek realizuje cele i zadania o których mowa w ust. 1 i 2 poprzez:

1. a) zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci oraz fachowej opieki ze strony personelu Żłobka o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych,
2. b) umożliwienie zdobycia podstawowych nawyków higienicznych przygotowujących dziecko do pobytu w przedszkolu,
3. c) organizowanie i prowadzenie ćwiczeń i zabaw rozwijających motorykę i umiejętności umysłowe dziecka, zgodnie z wrodzonym potencjałem dziecka i jego możliwościami rozwojowymi,
4. d) organizowanie i prowadzenie zajęć: ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, tematycznych, dydaktycznych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
5. e) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu, dbanie o bezpieczeństwo dzieci w Żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim,

6. f) zapewnienie dzieciom prawidłowego żywienia dostosowanego do wieku i diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w zakresie dietetyki,
  7. g) działania promujące zdrowie i prawidłowe odżywianie,
  8. h) współpracę ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną,
  9. i) zapewnienie przyrowadzania i odbierania dziecka korzystającego z usług Żłobka, przez rodziców dziecka lub przez pisemnie upoważnioną dorosłą osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  10. j) wychowanie i kształtowanie osobowości dziecka poprzez wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału,
  11. k) współpracę z rodzicami obejmującą:
    - przekazywanie przez opiekunów informacji o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka,
    - stwarzanie możliwości uczestnictwa przez rodziców w zajęciach z dziećmi prowadzonych w Żłobku, w tym adaptacyjnych i otwartych,
    - prowadzenie konsultacji i udzielanie porad przez psychologa lub pedagoga w zakresie opieki nad dzieckiem oraz wspierania w wychowywaniu i edukacji dziecka.
- 5) Żłobek wykonując swoje zadania może współpracować z innymi podmiotami i organizacjami.

### **III. Warunki przyjmowania dzieci**

#### **§ 7**

- 1) Nabór do Żłobka prowadzony jest całorocznie.
- 2) Żłobek zapewnia opiekę dla 24 dzieci.
- 3) Ze świadczeń Żłobka mogą korzystać dzieci w wieku od ukończenia 12 miesiąca życia do ukończenia 3 roku życia.
- 4) Podstawą przyjęcia dziecka jest rejestracja dziecka i wpłata jednorazowej opłaty ustalonej przez organ założycielski i określonej w umowie cywilnoprawnej, podpisanie umowy cywilnoprawnej dotyczącej świadczenia usług przez Żłobek.
- 5) Przyjęć dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor placówki, który informuje rodziców o przyjęciu dziecka do Żłobka wraz z podaniem terminu, z którym dziecko zostaje przyjęte.
- 6) Dzieci nie przyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc, umieszczane są na liście oczekujących i przyjmowane w miarę zwalniania się miejsc. W takim przypadku Dyrektor placówki zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin jego przyjęcia.

#### **§ 8**

- 1) Do Żłobka w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:

1. a) których rodzeństwo już uczęszcza do Żłobka,
  2. b) oczekujące na miejsce w Żłobku z listy oczekujących wg. kolejności zgłoszenia.
- 2) O kolejności przyjęć decyduje wiek dziecka, odpowiadający wiekowi dzieci w grupie rozwojowej w Żłobku, w którym zwolniło się miejsce, a w przypadku dzieci w tym samym wieku – kolejność zapisu.
- 4) Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest zawarcie umowy cywilnoprawnej w sprawie korzystania z usług Żłobka, najpóźniej w dniu rozpoczęcia korzystania przez dziecko z usług placówki.

#### **IV. Struktura organizacyjna.**

##### **§ 9**

- 1) Żłobkiem zarządza i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor, który odpowiada za całokształt jego działalności, właściwą organizację i efektywne gospodarowanie powierzonym mieniem.
- 2) W czasie nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni wskazany przez niego pracownik Żłobka.

##### **§ 10**

Strukturę organizacyjną Żłobka oraz podział przedmiotowego zakresu zadań dla poszczególnych pracowników określa regulamin organizacyjny Żłobka, nadany przez Dyrektora.

##### **§ 11**

- 1) Żłobek JUPI- jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.
- 2) Przepisy wewnętrzne dotyczące działalności Żłobka wydaje Dyrektor w formie zarządzenia.

##### **§12**

- 1) W Żłobku może być powołana Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców/opiekunów prawnych dzieci, korzystających ze świadczeń Żłobka.
- 2) Rada Rodziców wybierana jest corocznie na pierwszym zebraniu rodziców w drodze głosowania.
- 3) Rada Rodziców działa według opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez Dyrektora Regulaminu.
- 4) Rada Rodziców może występować do Dyrektora z wnioskami i opiniami w sprawach dotyczących funkcjonowania Żłobka. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców.

## **VII. Postanowienia końcowe.**

### **§ 13**

- 1) Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.
- 3) W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy

Dyrektor JUPI,  
Maria Andrzejkiewicz