STATUT ŻŁOBKA A-KUKU

W Gdańsku

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki zwanej w dalszej treści Żłobkiem którego pełna nazwa brzmi: Żłobek A-KuKu.
2. Żłobek A-KuKu jest prywatną formą działalności gospodarczej
3. Organem prowadzącym jest A-kuku Sp. z o. o., ul. Warszawska 100/u3 w Gdańsku reprezentowanym przez Ewę Grabowską-Klinkosz. Siedziba Żłobka znajduje się pod adresem: Gdańsk, ul. Warszawska 100/U3.

§ 2

Żłobek działa na podstawie niniejszego Statutu.

§ 3

1. Celem Żłobka jest:
   - zapewnienie dzieciom warunków pobytu jak najbardziej zbliżonych do warunków domowych,
   - zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa,
   - zapewnienie dzieciom opieki wychowawczej,
   - prowadzenie żywienia dzieci zgodnie z obowiązującymi normami,
   - współdziałanie z rodzicami w sprawach opieki i wychowania celem ujednolicenia metod żywienia i pielęgnacji,
   - wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci,
   - informowanie na temat funkcjonowania i zdrowia dziecka,
   - prowadzenie zajęć edukacyjno – wychowawczych i rozwojowych w salach i na powietrzu,
   - zapewnienie doraźnej pomocy psychologicznej i metodycznej,
   - kształtowanie samodzielności,
   - indywidualne podejście do każdego dziecka, poszanowanie jego godności i intymności,
   - uczenie zasad współpracy w grupie oraz właściwych relacji z rówieśnikami,
   - uczenie komunikowania się z otoczeniem,
   - przygotowanie dziecka do pobytu w przedszkolu.
2. Żłobek współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
   a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
   b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,
   c) uzgadnia wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunki i zakres zadań realizowanych w Żłobekie.
3. Żłobek wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
4. Żłobek w miarę możliwości udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 4

1. Żłobek realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej, którymi są:
   a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
   b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
   c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
   d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
   e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
   f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
   g) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
   h) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
   i) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
   j) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;

§ 5

Placówka zaspakajając potrzeby 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. dyrektor,
2. zespół opiekunów.

§ 7

Do kompetencji dyrektora należy:

1. Kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną Żłobka,
2. Reprezentowanie Żłobka na zewnątrz,
3. Opracowanie oraz dokonywanie zmian w statucie Żłobka oraz innej dokumentacji pedagogicznej we współpracy z zespołem opiekunów;
4. Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce,
5. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych opiekunów,
6. Gromadzenie informacji o pracy opiekunów w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach,
7. Nadzór nad sposobem dokumentowania przez opiekunów przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych,

8. Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
9. Kierowanie, jako przewodniczący, pracami zespołu opiekunów;
10. Decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu opiekunów, ustalanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych oraz przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla opiekunów,
11. Dysponowanie i zarządzanie finansami i majątkiem Żłobka,
12. Współpraca z rodzicami / prawnymi opiekunami,
13. Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Żłobek
14. Ustalanie rokrocznie składników opłaty za pobyt dziecka w placówce oraz za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych i innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej Żłobka
15. Przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do Żłobka zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami,
16. Podejmowanie decyzji o utworzeniu bądź likwidacji Żłobka
17. Wykonywanie innych zadań przewidzianych dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom Żłobka,
18. Ustalenie zakresu obowiązków zastępcy dyrektora lub osoby upoważnionej, który reprezentuje placówkę i dyrektora w przypadku jego nieobecności.

§ 8

1. Do kompetencji zespołu opiekunów należy:
    a) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawczej,
    b) Podejmowanie decyzji w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, o ile nie powodują one skutków finansowych,
    c) wydawanie opinii na prośbę dyrektora,
    d) opiniowanie przydziału opiekunom dodatkowych czynności oraz stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
2. Członkowie zespołu opiekunów są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, opiekunów 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 zlokalizowaną w jednym budynku, przeznaczoną dla maksymalnie 65 dzieci Podstawową jednostką organizacyjną jest Żłobek.

2. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.
3. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej opiekunów, dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup w Żłobku.

§ 11

4. Żłobek jest czynny 12 miesięcy w roku w godzinach 6.30-17.30, z wyjątkiem dwóch tygodni, przeznaczonych na przerwę techniczną w okresie letnim, dni ustawowo wolnych, 4 dni wybranych przez dyrektora palcówki, pod warunkiem podania ich do wiadomości Rodziców/Opiekunów Prawnych na co najmniej 2 miesiące wcześniej. 24 grudnia (wigilia) -w tym czasie Żłobek jest zamknięty. Dnia 31.12 placówka pracuje w godzinach 6:30-14:30. W okresie od 01.07-31.08 placówka czynna jest od 6:30-17:00.
5. Coroczny termin przerw w pracy placówki ustala dyrektor i podaje go do wiadomości rodziców najpóźniej do 31 Września każdego roku.
6. W razie konieczności wykonania niezbędnych remontów, modernizacji lub konserwacji pomieszczeń lub terenu Żłobka przewiduje się wykonywanie ich podczas przerw technicznych.
7. W przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki.
8. W przypadku braku dostawy prądu, wody lub ogrzewania placówka będzie zamknięta do momentu usunięcia awarii (jeżeli wymieniona sytuacja zdarzy się w trakcie pracy placówki, dyrektor niezwłocznie powiadomi Rodziców o konieczności odebrania dziecka z placówki).
9. Dni wolne, o których mowa powyżej, oraz dni wolne wymuszone koniecznością zamknięcia placówki z przyczyn niezależnych od organu prowadzącego Żłobek (takich jak siła wyższa, pandemia, odgórna decyzja rządowa i/lub samorządowa, etc.) nie zmieniają wysokości w comiesięcznej opłacie stałej (czesne). Wnoszenie opłaty stałej jest gwarancją utrzymania miejsca dla dziecka w okresie zamknięcia placówki. Opłata za wyżywienie nie będzie naliczana za ten okres.
10. Zmiana organizacji pracy Żłobka z powodu wystąpienia siły wyższej, wprowadzenia jednego ze stanów wyjątkowych, stanu epidemii, odgórnego zamknięcia placówki przez organy rządowe/samorządowe nie wymaga wprowadzenia aneksu do umów. Do odwołania zmiana organizacji jest regulowana odrębnym Regulaminem.
11. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia, placówka zobowiązana jest do badania wody raz na pięć lat.

§ 12

1. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15–20 minut.

§ 13.

Czas pracy Żłobka ustala rokrocznie dyrektor placówki.

§ 14

1. Placówka może wprowadzić do oferty płatne zajęcia dodatkowe, w trakcie pobytu dziecka w placówce, zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan tych zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor.

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 może współpracować z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą takimi jak: przedszkola, 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 lokalnej społeczności i promocję placówki.

§ 16

Wszystkie dzieci zapisane do Żłobka mogą korzystać z 4 posiłków dziennie:

1. śniadania
2. zupy
3. II dania
4. podwieczorku.

§ 17

1. Codzienną organizację pracy Żłobka określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, 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.

§ 18

Do realizacji celów statutowych Żłobka placówka posiada:

1. Dwie sale do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i zabaw oraz snu;
2. Wydzielone strefę wydawania posiłków;
3. Toalety dla dzieci i dorosłych;
4. Szatnię dla dzieci;
5. Pomieszczenie socjalne.

ROZDZIAŁ V

Opiekunowie i inni pracownicy Żłobka

§ 19

1. Dyrektor zatrudnia w Żłobku opiekunów, 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 inną umowę cywilno-prawną lub umowę wolontariacką.
3. Prawa i obowiązki a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Żłobka określają poszczególne umowy zawierane z pracownikami oraz Kodeks Pracy.

§ 20

1. Dyrektor powierza pracę w Żłobku przynajmniej 9 opiekunom.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby opiekun prowadził pracę dydaktyczno-wychowawczą w Żłobekie przez cały cykl edukacyjny dzieci.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku opiekunowie jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji, zgodnie z wymogami przepisów prawa.
4. Obowiązki opiekuna:
    a) planuje i prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczą
    b) odpowiada za wysoką jakość świadczonej pracy,
    c) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, wspierając jego rozwój psychofizyczny, rozwijając zdolności i zainteresowania, utrzymując ścisły kontakt z jego rodzicami / prawnymi opiekunami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
    d) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas pobytu dziecka w Żłobku, kształtując w nich czynną postawę wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
    e) jest zobowiązany do rzetelnego wykonywania wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora, 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.
5. Opiekun ma prawo do:
    a) dokształcania 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, zespołu opiekunów, wyspecjalizowanych poradni i instytucji,
    e) tworzenia i realizacji własnych programów,.

§ 21

1. Rodzice / prawni opiekunowie i opiekunowie współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do:
    a) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci,
    b) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej,
    c) uzyskiwania od opiekuna rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,
    d) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii na temat pracy placówki,
    e) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez placówkę oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne),
    f) uzyskiwania od opiekunów porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia, w godzinach do tego przeznaczonych lub za pośrednictwem Dyrektora:
    g) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości placówki,

h) zgłaszania dyrektorowi i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrz i otoczenia placówki,

i) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz ich poziomu,

j) zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej placówki,

k) ubezpieczenia swoich dzieci, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia

l) udziału w prowadzonych zajęciach pod warunkiem wcześniejszego ustalenia z Dyrektorem terminu oraz pod warunkiem ścisłego współdziałania i stosowania się do zaleceń kadry pedagogicznej świadczącej opiekę nad dziećmi w trakcie prowadzonych zajęć.

2. Rodzice / prawni opiekunowie mają obowiązek:

a) przestrzegać postanowień niniejszego statutu,

b) ściśle współpracować z opiekunem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,

c) Rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek przyprowadzania dziecka do określonej godziny 9:00, co oznacza, że dostosowuje czas pobytu dziecka w żłobku elastycznie do swoich potrzeb bądź godzin pracy. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązują się informować personel o nieobecności dziecka w Żłobku do godz. 9.00 bieżącego dnia (do 19 dnia poprzedniego, aby uniknąć naliczenia opłaty za wyżywienie w dniu, którego nieobecność dotyczy) oraz przestrzegać regulowanego ustawą maksymalnego czasu przebywania dziecka w placówce, tj. 10 godzin od momentu przyprowadzenia dziecka do Klubu, osobiście lub przez pisemnie upoważnioną osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

d) przyprowadzać do placówki wyłącznie dzieci zdrowe, jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub opiekunowie, zaświadczenie lekarskie, potwierdzające iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do placówki, 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 pięć dni,

e) informować o przyczynach nieobecności dziecka w placówce 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 wychowawcę o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego,

h) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i platformie 4parents

i) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w Żłobekie i wybrane zajęcia dodatkowe zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem,

j) respektować postanowienia zespołu opiekunów,

k) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy i nauki, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych,

l) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania placówki, (dziecko przebywa maksymalnie do 5 godz. od momentu przyprowadzenia) lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania lub po przekroczeniu ustawowych 10 godzin pobytu w Żłobku w wysokości ustalonej w zawartej umowie cywilno- prawnej przez dyrektora,

m) Rodzic gdy frekwencja obecności dzieci w placówce spada poniżej 5 obecnych jest zobowiązany do dostarczenia własnego posiłku dla dziecka.

n) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników placówki

§ 2

Do placówki uczęszczają dzieci w wieku od 1 roku do 3 lat.

§ 23

Pracownicy Żłobka nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich ani nie podają żadnych środków farmakologicznych. W nagłych przypadkach udzielają dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej oraz w przypadkach tego wymagających wzywają pomoc medyczną.

ROZDZIAŁ VII

Zasady rekrutacji i skreślania dziecka z listy wychowanków

§ 24

1. Przyjęcie dziecka do Żłobka 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, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców / opiekuna prawnego.
2. Dzieci z rodzin wielodzietnych posiadających kartę dużej rodziny przyjmowane są do Żłobka poza kolejnością.
3. Decyzja o przyjęciu do Żłobka dziecka z niepełnosprawnością będzie każdorazowo podejmowana na konsylium Dyrektora i Opiekunów placówki ze szczególnym uwzględnieniem możliwości placówki w zakresie sprostania wyzwaniom opieki nad dzieckiem ze specjalnym potrzebami opiekuńczymi i wychowawczymi.
4. Rozwiązanie umowy, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
5. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków Żłobka.
6. Przyjęcie dziecka do Żłobka może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.
7. W przypadku zgłoszenia rodzica/opiekuna prawnego nieobecności dziecka powyżej 2 miesięcy, Dyrektor ma prawo przyjąć na to miejsce innego dziecka na czas nieobecności.

§ 25

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora, w szczególności gdy rodzice / prawni opiekunowie:
   a) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu 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,
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 opiekunowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 1 miesiąc,
e) nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami / prawnymi opiekunami a opiekunami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
f) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.

2. W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilno-prawnej, o której mowa w § 26.1 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.

ROZDZIAŁ VIII

Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

§ 26

1. 1. Działalność Żłobka finansowana jest z następujących źródeł:
   a) opłaty wnoszone przez rodziców dzieci zapisanych do Żłobka
   b) opłaty wnoszone przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej placówki,
   c) opłat wnoszonych przez pracowników korzystających z wyżywienia,
   d) innych źródeł takich jak np. środków unijnych, festynów, resortowego programu Maluch +.

§ 27

Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w Żłobku składa się z:

1. Czesnego, płatnego również w 100% w miesiącu, w którym przewidziana jest przerwa techniczna oraz w okresach wymuszonego zamknięcia placówki, z przyczyn niezależnych od podmiotu prowadzącego (tj. siła wyższa, pandemia, stan wyjątkowy, odgórne zamknięcie placówek przez rząd/samorząd, etc.). Czesne należy uiszczać „z góry" do 5. dnia miesiąca, zgodnie z zapisami w umowie,
2. Kwota czesnego podana w umowie jest kwotą pomniejszoną o dofinansowanie z Programu Maluch Plus dofinansowanie z UE oraz inne, jeżeli dofinansowanie w danym roku zostało Żłobekowi przyznane.
3. Opłaty za wyżywienie - uiszczana do 5. Miesiąca następnego, po uzyskaniu wyliczenia za wyżywienie. Dzienna stawka żywieniowa ulega redukcji pod warunkiem prawidłowego zgłoszenia nieobecności dziecka w dniu kolejnym, zgodnie z zapisami w umowie.
4. Jednorazowej opłaty rocznej, uiszczanej co roku (licząc od 1. września), która w całości przeznaczana jest na materiały dydaktyczne i plastyczne. Opłata jest stała, niezależna od liczby miesięcy, które dziecko faktycznie uczęszczało do placówki i nie podlega zwrotowi;
5. opłaty rekrutacyjnej- jednorazowej opłaty, stanowiącej gwarancję miejsca w placówce, uiszczanej w terminie określonym przez prowadzącego placówkę, najpóźniej w dniu rozpoczęcia przez dziecko

uczęszczania do placówki. Opłata nie podlega zwrotowi i przeznaczona jest na koszty związane z przeprowadzeniem rekrutacji, tj. przygotowanie sali oraz materiałów informacyjnych, indywidualną rozmowę z Rodzicem/opiekunem prawnym, przygotowanie i dystrybuuję materiałów rekrutacyjnych. W przypadku skreślenia Dziecka z listy wychowanków przez Dyrektora placówki z powodów określonych zawartą umową oraz niniejszym Statutem, warunkiem ponownego przyjęcia Dziecka jest wniesienie opłaty rekrutacyjnej.

6. Opłat za zajęcia dodatkowe/Opłat za dodatkową ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych (jeżeli znajdują się aktualnie w ofercie placówki). Opłatę za zajęcia dodatkowe należy uiszczać do dnia 5 każdego miesiąca „z góry" na konto placówki.
7. Dodatkowej opłaty w wysokości określonej w umowie cywilno-prawnej za każdorazowe przebywanie Dziecka w placówce powyżej ustawowych 10 godzin dziennie lub po godzinach pracy placówki.

W przypadku zawieszenia pobytu dziecka w placówce, rodzice / prawni opiekunowie są zobowiązani do pokrycia opłaty stałej.

Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki.

W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą kary umowne w wysokości określonej w umowie cywilno-prawnej.

W przypadku zaległości w opłatach trwającej powyżej jednego miesiąca od terminu ustalonego w niniejszym statucie, dyrektor powiadamia pisemnie rodziców o wysokości należności wraz z karą umowną i podaje 7-dniowy termin wpłaty. Po tym terminie dziecko zostaje skreślone z listy dzieci uczęszczających w trybie natychmiastowym a sprawa skierowana do firmy windykacyjnej. Dyrektor ma prawo wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym w przypadku nie przestrzegania zapisów Statutu i/lub zapisów zawartej umowy cywilno-prawnej.

W przypadku przekraczania maksymalnego dziennego czasu pobytu dziecka w placówce, prowadzący placówkę zastrzega sobie prawo naliczenia dodatkowych opłat, których wysokość określana jest w umowie.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Żłobka.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on udostępniany przez dyrektora na stronie internetowej www.a-kuku.com . Nie przewiduje się udostępniania niniejszego dokumentu w innej formie, np. mailowej, telefonicznej, itp.
3. Żłobek zastrzega sobie prawo do aktualizacji zapisów niniejszego Statutu poprzez zamieszczanie zaktualizowanego dokumentu na stronie internetowej www.a-kuku.com. Do zadań Rodziców/opiekunów prawnych należy śledzenie zmian i informacji zamieszczanych na w/w stronie www.
4. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
7. Prowadzenie Żłobka ma charakter prywatnej działalności gospodarczej.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

9. Statut wchodzi w życie z dniem 15/06/2020 r. –
10. Zaktualizowano 01/04/2025