

Statut Żłobka Promyczek w Żukowie



Obowiązujący od: 2020-09-01

Spis treści:

Rozdział I. Postanowienia ogólne

Rozdział II. Cele i zadania Żłobka

Rozdział III. Organy Żłobka i zakres ich zadań

Rozdział IV. Organizacja pracy Żłobka

Rozdział V. Wychowankowie – przyjęcie do Żłobka, skreślenie z listy Wychowanków

Rozdział VI. Obowiązki i uprawnienia rodziców

Rozdział VII. Finansowanie działalności Żłobka

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe

Podstawa prawna:

1. Ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 4 lutego 2011 r. (Dz.U. 2020.326 t.j.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Żłobek „Promyczek”, zwany dalej „Żłobkiem”, ma siedzibę pod adresem: 83-330 Żukowo, ul. Witosza 2.
2. Żłobek Promyczek:
 - 1) prowadzi odpłatne zajęcia opiekuńcze, właściwe do wieku dziecka, uwzględniające jego rozwój psychomotoryczny,
 - 2) przeprowadza rekrutację w oparciu o kryteria ustalone przez Dyrekcję Żłobka,
 - 3) zatrudnia opiekunów posiadających odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami prawa.
3. Organem prowadzącym żłobek jest: Żłobek Promyczek z siedzibą w Żukowie przy ul. Witosza 2.
4. Nadzór nad Żłobkiem sprawuje Burmistrz Gminy Żukowo.
5. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o Rodzicach należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ŻŁOBKA

§ 2

1. Nadrzędnym celem Żłobka jest dobro dziecka. Ponadto, celem żłobka jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Żłobek realizuje cele i zadania określone w Ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 4 lutego 2011 r. (Dz.U. 2020.326 t.j.), przepisów wydanych na jej podstawie w zgodzie z Konwencją Praw Dziecka.
3. W szczególności zadaniem Żłobka jest:
 - 1) objęcie opieką dzieci do 2,5 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju,
 - 2) stymulowanie wszechstronnego rozwoju dzieci w celu przygotowania do dalszego etapu opieki i edukacji,

- 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci,
- 4) zapewnienie odpowiednich warunków pobytu - z właściwym urządzeniem i wyposażeniem Żłobka oraz utrzymywaniem go w należytym stanie,
- 5) zatrudnianie odpowiedniej kadry i w miarę możliwości dbałość o rozwój i podnoszenie kwalifikacji personelu z uwzględnieniem korzyści, jakie mogą z tego wyniknąć dla dzieci.

4. Cele, o których mowa w ust. 2, są realizowane w szczególności przez:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, aby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, grupy rówieśniczej;

5. Wynikające z powyższych celów zadania realizowane są przez Żłobek obejmują:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dziećmi i dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 4) wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
- 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

- 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy;
- 9) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci,
- 10) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych,
- 11) wychowanie rodzinne,

6. Do realizacji statutowej działalności Żłobek posiada:

- a) sale zajęć,
- b) oddzielne łazienki,
- c) szatnię dla dzieci i personelu,
- d) ogród wyposażony w urządzenia dostosowane do wieku dzieci,
- e) gabinet dyrektora.

§ 3

1. Dyrektor Żłobka oraz wszyscy pracownicy Żłobka są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie ich pobytu w Żłobku, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem.

2. Opiekunowie odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu dziecka w Żłobku.

3. Ramowy rozkład dnia, w którym dominującą formą jest zabawa, ustalony jest z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia z uwzględnieniem dostosowania ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.

4. Żłobek zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w żłobku oraz w trakcie zajęć poza terenem żłobka,
- 2) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- 3) respektowanie i stosowanie w swoich działaniach obowiązujących przepisów bhp i ppoż,

ROZDZIAŁ III

ORGANY ŻŁOBKA I ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 4

Organem Żłobka jest: Dyrektor.

§ 5

1. Dyrektor Żłobka kieruje całokształtem pracy Żłobka we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w szczególności w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych oraz reprezentuje Żłobek na zewnątrz.
2. Do podstawowych obowiązków Dyrektora Żłobka należą w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą Żłobka;
 - 2) reprezentacja Żłobka w stosunkach zewnętrznych;
 - 3) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników;
 - 4) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z opiekunami i innymi pracownikami Żłobka;
 - 5) kontrolowanie wykonywania obowiązków przez pozostałych pracowników;
 - 6) zatwierdzanie planów organizacyjnych Żłobka;
 - 7) decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników administracji i obsługi, ustalanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych;
 - 8) współpraca z Rodzicami oraz instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi a także instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Żłobka;
 - 9) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Żłobka;
 - 10) prowadzenie naboru, przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do Żłobka zgodnie z ustalonymi zasadami;
 - 11) kierowanie i zarządzanie Żłobkiem oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nieprzekazanych pracownikom Żłobka;
 - 12) dbanie o właściwe wyposażenie Żłobka w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - 13) egzekwowanie przestrzegania przez pracowników Żłobka ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 14) delegowanie uprawnień w przypadku swojej nieobecności, z wyłączeniem spraw finansowych i kadrowych.

§ 6

Na czas swojej nieobecności Dyrektor Żłobka wyznacza spośród pracowników osobę pełniącą obowiązki Dyrektora, która zastępuje go w wykonywaniu powierzonych mu zadań, a w szczególności: sprawuje nadzór nad personelem, zapewnia wszystkim wychowankom i pracownikom pełne bezpieczeństwo i higienę pracy, jest uprawniony do kierowania bieżącą działalnością Żłobka w zakresie ściśle określonym przez Dyrektora Żłobka, egzekwuje przestrzeganie przez opiekunów, dzieci i rodziców postanowień Statutu Żłobka oraz kontroluje pracę pracowników administracyjnych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY ŻŁOBKA

§ 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Żłobku jest Oddział, przeznaczony dla dzieci w wieku od 1 roku do 2,5 lat.

1. Liczba dzieci w Oddziale wynosi 15 dzieci, z możliwością jej zwiększenia.

2. Ramowy rozkład zajęć dnia ustalany jest przez Dyrektora z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych, higienicznych.

§ 8

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok szkolny rozpoczynający się 1 września każdego roku, a kończący 31 sierpnia roku następnego.

2. Żłobek czynny jest dla dzieci 10,5 godziny dziennie (od godz. 6.30 do godz.17.00) od poniedziałku do piątku.

3. Tygodniowy i dzienny czas pracy może być wydłużony lub skrócony w zależności od potrzeb, decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

5. W celu usprawnienia organizacji pracy Żłobka w okresie wakacyjnym, ferii i świątecznym Dyrektor ma prawo zwrócić się do Rodzica z zapytaniem o przedstawienie planowanych okresów absencji Dziecka.

6. Dyrektor ma prawo do ustalenia dodatkowych dni wolnych w pracy Żłobka (np. Wigilia, 2 maja, itp.) - po zebraniu informacji od Rodziców, z której wynikać będzie, że frekwencja w danym dniu wyniesie poniżej 5 dzieci w danym oddziale.

7. Terminy dodatkowych dni wolnych w pracy Żłobka określa Dyrektor i podaje do wiadomości Rodzicom minimalnie z 7-dniowym wyprzedzeniem.

§ 9

1. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Żłobek ustala się w oparciu o analizę kosztów utrzymania Żłobka i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Żłobkiem a Rodzicami dziecka.
2. Opłaty za usługi świadczone przez Żłobek, obejmują w szczególności:
 - 1) opłatę wpisowego;
 - 2) opłatę chesnego;
 - 3) opłata za wyżywienie.
3. Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i należy ją uiszczać zgodnie z warunkami określonymi umową cywilno-prawną.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy wychowanków - wpisowe nie podlega zwrotowi.
5. Chesne składa się z opłaty stałej - niepodlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku.
6. Opłatę chesnego należy uiszczać każdego miesiąca przez cały rok szkolny w sposób określony umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Dyrektorem Żłobka a Rodzicami dziecka, tj.: z góry do 15 dnia każdego miesiąca.
7. Wysokość chesnego na dany rok szkolny może wzrosnąć o wskaźnik inflacji oraz wzrost kosztów utrzymania przedszkola i jest ustalana na zasadach określonych w umowie cywilno-prawnej zawartej z Rodzicami.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom posiłki wskazane w umowie cywilno-prawnej, z zachowaniem wymagań określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE - PRZYJĘCIE DO ŻŁOBKA, SKREŚLENIE Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 10

1. Zasady rekrutacji ustala Dyrektor.
2. Zapisy dzieci do Żłobka odbywają się każdego roku, w wyznaczonym przez Dyrektora terminie, wywieszonym na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Żłobka.
3. W ciągu roku przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do Żłobka i(lub) Przedszkola Niepublicznego Promyczek.
4. Podstawą zapisania dziecka do Żłobka jest:

- 1) wypełnienie "Karty zgłoszenia dziecka do żłobka" i złożenie jej w podanym terminie,
 - 2) wpłata wpisowego do ustalonego w Umowie terminu,
 - 3) zawarcie Umowy cywilno-prawnej.
5. Niewykonanie, któregoś z wyżej wymienionych warunków w podanych terminach skutkuje skreśleniem dziecka z listy wychowanków. W Karcie zgłoszenia oraz Umowie podaje się następujące dane osobowe: imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce urodzenia, pesel, adres zamieszkania i zameldowania oraz dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych: imiona i nazwiska, adresy zamieszkania i zameldowania, miejsce i adresy pracy, telefony kontaktowe, adres e-mail, numery dowodów osobistych.
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:
- 1) pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające, (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez Dyrektora, przed terminem rekrutacji głównej);
 - 2) dzieci pracowników (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez Dyrektora, przed terminem rekrutacji głównej);
 - 3) rodzeństwo dzieci uczęszczających do Żłobka lub/i Przedszkola (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez Dyrektora przed terminem rekrutacji głównej);
 - 4) zachowaniu zasady, iż rozwój w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych (np. sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, umiejętność samodzielnego zjadania posiłków) zezwala na uczęszczanie dziecka do Żłobka;
 - 5) zachowaniu zasady, iż rozwój psychofizyczny osiąga poziom pozwalający na zrozumiałą komunikację.
7. Rozwiązanie Umowy cywilno-prawnej, następuje w przypadkach przewidzianych tą Umową. Rozwiązanie Umowy skutkuje skreśleniem dziecka z listy wychowanków.
8. Poza przypadkami określonymi w Umowie, Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora Żłobka, w szczególności gdy Rodzice:
- 1) nie przestrzegają postanowień obowiązującego Statutu oraz innych obowiązujących w Żłobku aktów,
 - 2) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w Żłobku 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 prawidłową opiekę i bezpieczeństwo innych dzieci w Żłobku,
 - 4) nastąpił brak współpracy pomiędzy Rodzicami a pracownikami Żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki nad dzieckiem,

5) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.

5. Pisemną decyzję Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Żłobka przekazuje się rodzicom lub przesyła na podany przez nich adres korespondencyjny.

§ 11

1. Dziecko uczęszczające do Żłobka ma zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a przede wszystkim prawo do:

- 1) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości, winno wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia; właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo-dydaktycznego;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do ochrony w poszanowaniu jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczym.

ROZDZIAŁ VI

OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA RODZICÓW

§ 12

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii na temat pracy żłobka, a zwłaszcza sposobu realizacji opieki,
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 3) 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,

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w Żłobku,
- 2) współpracować z opiekunem grupy w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - opiekuńczych rodziny i żłobka,
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie żłobkowej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta,
- 4) niezwłocznie poinformować żłobek o przyczynie nieobecności dziecka, a szczególnie o zaistniałej chorobie,

- 5) informować Dyrektora oraz opiekunów o problemach zdrowotnych swojego dziecka,
- 6) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania żłobka,
- 7) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do żłobka,
- 9) znać i przestrzegać postanowienia Statutu, Umowy oraz innych aktów wewnętrznych obowiązujących w Żłobku,
- 10) przyprowadzać do żłobka dzieci zdrowe bez konieczności podawania w żłobku jakichkolwiek leków,
- 11) zgłaszać opiekunowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.),
- 12) bezzwłocznie zgłaszać opiekunowi w grupie informacje o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego,
- 13) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej placówki,
- 14) informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
- 15) dostarczyć do Żłobka zaświadczenie potwierdzone przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalające na pobyt dziecka w Żłobku,
- 18) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie,
- 19) kontrolować, co dziecko zabiera do Żłobka celem uniknięcia niebezpieczeństwa.

3. W Żłobku obowiązują następujące zasady pracy, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy Rodzicami a nauczycielami:

- 1) formą współpracy Żłobka z rodzicami dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub opiekunem dziecka;
- 2) informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją i opieką nad dzieckiem prosimy kierować tylko do wychowawców grupy przed zajęciami (do godz. 9.00) lub po zajęciach przy odbiorze dziecka po godz. 15.30;
- 3) dłuższe rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi przez opiekuna;
- 4) uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania żłobka należy zgłaszać Dyrektorowi w czasie i na zasadach określonych w informacji wywieszanej na tablicy ogłoszeń;

- 5) ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych poprzez podnoszenie głosu na rozmówcę w obecności dzieci lub/i podmiotowe traktowanie personelu Żłobka,
- 6) Rodzice przy składaniu próśb, wniosków, zażaleń, skarg w zakresie działalności opiekuńczej danej grupy zobowiązani są do zachowania drogi służbowej: Opiekun – Dyrektor.

4. Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do opiekuna i odbierane od pracownika Żłobka przez co najmniej jednego z rodziców dziecka lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka.

5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, agresywnie się zachowująca).

6. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z Rodziców dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera:

1) wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej ;

2) podpis rodzica/ów (opiekuna/ów prawnego/yh).

7. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprowadzenie do Żłobka zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony opiekuna przyjmującego dziecko co do stanu zdrowia dziecka/i, opiekun ten ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Żłobka przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do Żłobka.

8. Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby przyprowadzające dzieci do Żłobka mają obowiązek wprowadzić je do budynku Żłobka, pomóc w przebraniu w szatni, a następnie wprowadzić dziecko do sali, przekazując opiekunowi.

9. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek odbierać dziecko zgodnie z godzinami urzędowania Żłobka.

10. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w tzw. „Zebraniach z Rodzicami” organizowanymi przez opiekunów lub Dyrektora oraz śledzić bieżące informacje na tablicy ogłoszeń.

11. Dyrektor/personel Żłobka nie rozstrzyga wewnętrznych konfliktów między Rodzicami/Opiekunami prawnymi dziecka. W sytuacji konfliktowej decydujące znaczenie będzie miało prawomocne orzeczenie sądu rozstrzygające np. o władzy rodzicielskiej czy sposobie kontaktów rodzica z dzieckiem, które to powinno zostać przedłożone Dyrektorowi wraz z informacją o ewentualnych zmianach w zakresie sprawowania władzy rodzicielskiej czy opieki nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ VII

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PLACÓWKI

§ 13

1. Na fundusz Żłobka składają się:

- 1) wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) darowizny;
- 4) inne źródła np. zbiórki, środki własne Organu prowadzącego.

R O Z D Z I A Ł VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji, należą do kompetencji Dyrektora Żłobka.
2. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Żłobka określają odrębne przepisy.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2020.