

# **STATUT KOLOROWEGO ŻŁOBKA MONTESSORI W SZCZECINIE**

**Tekst jednolity z dnia 01.09.2021r.**

## **Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§1**

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki Żłobka, pełna nazwa brzmi: Kolorowy Żłobek Montessori w Szczecinie.
2. Adres żłobka: ul. Broniewskiego 19, 71-460 Szczecin.
3. Organem prowadzącym żłobek jest Fundacja Edukacji Przedszkolnej.
4. Żłobek działa jako jednostka niepubliczna.
5. Organem sprawującym nadzór w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki pełni Prezydent Miasta Szczecin.
6. Organem sprawujący nadzór sanitarno – epidemiologiczny nad placówką sprawuje Państwowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna.
7. Organem sprawujący nadzór nad przestrzeganiem przepisów ochrony przeciwpożarowej w placówce sprawuje Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie.

## **Rozdział II. CELE I ZADANIA ŻŁOBKA**

### **§2**

1. Celem żłobka jest zorganizowanie opieki nad dziećmi od 1 roku życia do lat 3.
2. Do zadań żłobka należy w szczególności:
  - 1) Zapewnieniu dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, w wymiarze do 10 godzin dziennie.
  - 2) Zagwarantowaniu dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
  - 3) Planowaniu i realizacji procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego w oparciu o zasady pedagogiki Marii Montessori.
3. Do zadań żłobka należy:
  - 1) Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie nieobecności rodzica.
  - 2) Zapewnianie środowiska stymulującego aktywność i rozwój dziecka oraz zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
  - 3) Kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia, bezpieczeństwa, oraz rozwijanie jego sprawności ruchowej.

- 4) Pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności dziecka.
- 6) Współdziałanie z rodzicami w realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych żłobka.
- 7) Udzielanie wsparcia oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.
- 8) Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej, religijnej i narodowościowej.

### **Rozdział III. ORGANY ŻŁOBKA**

#### **§ 3**

1. Organami żłobka są:

- 1) Organ prowadzący
- 2) Dyrektor
- 3) Dyrektor do spraw pedagogicznych
- 4) Nauczyciele/opiekunowie.

#### **§ 4**

#### **ORGAN PROWADZĄCY**

1. Do kompetencji i zadań organu prowadzącego żłobka należy:

- 1) uchwalenie oraz zmiany statutu żłobka;
- 2) prowadzenie zadań oraz dokumentacji związanej z administracją i finansami żłobka;
- 3) zarządzanie nieruchomością, w tym naprawy, remonty, przeglądy itp.;
- 4) prowadzenie dokumentacji kadrowej żłobka;
- 5) dbanie o zapewnienie opieki nad dziećmi oraz zapewnienie właściwych warunków bhp dla wszystkich zatrudnionych pracowników;
- 6) ustalanie zasad rekrutacji do żłobka oraz podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu z listy uczniów.

#### **§ 5**

#### **DYREKTOR**

1. Dyrektora żłobka powołuje organ prowadzący.

2. Zadania dyrektora są następujące:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością żłobka i reprezentowanie go na zewnątrz;

- 2) koordynowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 3) współdziałanie ze wszystkimi organami żłobka;
  - 4) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników żłobka w porozumieniu z organem prowadzącym zgodnie z Kodeksem Pracy;
  - 5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - 6) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom żłobka;
  - 7) koordynowanie współdziałania organów żłobka, zapewnienia im swobodnego działania zgodnie z prawem, wymiany informacji między nimi;
  - 8) rozstrzyganie spraw spornych między organami żłobka oraz między pracownikami;
3. Dyrektor żłobka może być odwołany ze stanowiska:
- 1) przez organ prowadzący żłobek zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
  - 2) na własną prośbę.
4. Podczas nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni dyrektor do spraw pedagogicznych lub upoważniony przez dyrektora pracownik.

## **§ 6**

### **DYREKTOR DO SPRAW PEDAGOGICZNYCH**

1. Dyrektora do spraw pedagogicznych powołuje organ prowadzący.
2. Zadania dyrektora do spraw pedagogicznych są następujące:
  - 1) wykonywanie poleceń dyrektora w zakresie organizacji pracy żłobka;
  - 2) monitorowanie jakości pracy żłobka;
  - 3) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
  - 4) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;

## **Rozdział IV. ORGANIZACJA ŻŁOBKA**

### **§ 7**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Żłobek czynny jest przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych w regulaminie żłobka:
  - 1) z wyjątkiem dwutygodniowej przerwy w okresie wakacji (ustalonej z organem prowadzącym na początku każdego roku szkolnego),
  - 2) z wyłączeniem świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Dyrektor żłobka może ustalić dodatkowe dni, w których żłobek będzie nieczynny. Wykaz dni na cały rok szkolny będzie podawany do wiadomości rodziców we wrześniu bieżącego

roku. Liczba dodatkowych dni wolnych nie może przekroczyć 5 w ciągu roku szkolnego.

3. Zakres realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) placu zabaw;
  - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 4) szatni;
  - 5) posiłków.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Żłobka jest oddział obejmujący dzieci w różnym wieku (zgodnie z zasadami pedagogiki M.Montessori).
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 16 dzieci.
6. Liczbę oddziałów określa organ prowadzący.
7. Oddziały Żłobkowe prowadzą nauczanie i wychowanie uwzględniające zasady pedagogiki M. Montessori.
8. Realizacja programu odbywa się w ciągu całego dnia pracy żłobka z uwzględnieniem ramowego rozkładu dnia.
9. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
10. Organizację pracy żłobka określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców (np. na tablicy informacyjnej) określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w żłobku.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów.
13. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
14. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
15. Żłobek organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom uczęszczającym do żłobka, ich rodzicom oraz nauczycielom. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w żłobku polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dziecka.

## §9

### ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI ZAPEWNIAJĄCE IM BEZPIECZEŃSTWO

1. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w żłobku oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki.
  - 2) Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
  - 3) Stosuje w swoich działaniach przepisy bhp i ppoż.
  - 4) Zapewnia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, gdy zaistnieje taka potrzeba.
2. W czasie pobytu dziecka w żłobku i w trakcie zajęć poza terenem placówki bezpośredni nadzór nad dzieckiem sprawuje nauczyciel/ opiekunka dziecięca i inny pracownik.
3. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.
  - 1) W czasie pobytu w żłobku dzieci mają zapewniony odpoczynek, zabawy relaksacyjne, uspokajające w formie przystosowanej do wieku i potrzeb.
  - 2) Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinni codziennie przebywać na powietrzu.
4. Rodzice poinformowani są o godzinach rozpoczęcia i zakończenia pracy żłobka.
5. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z placówki przez rodziców.
  - 1) Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecka do żłobka jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi/opiekunce dziecięcej.
  - 2) Opieka nad dzieckiem sprawowana jest od chwili przekazania go nauczycielowi/opiekunce dziecięcej, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
  - 3) Zakaz rodzica dotyczący nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzony przez orzeczenie sądowe.
  - 4) Rodzic może upoważnić pisemnie do odbioru dziecka ze żłobka inną osobą pełnoletnią zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
  - 5) Dzieci nie wydaje się osobom, co do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
  - 6) W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka przez osoby nieupoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i w razie konieczności policję.
6. W żłobku nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami, z wyjątkiem przypadków wymagających natychmiastowej interwencji lekarza z uwagi na zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka – decyzję podejmuje lekarz lub ratownik medyczny.

## **Rozdział V. NAUCZYCIELE/OPIEKUNKA DZIECIĘCA ORAZ INNI PRACOWNICY ŻŁOBKA**

### **§ 10**

#### **NAUCZYCIEL /OPIEKUNKA DZIECIĘCA**

1. W żłobku zatrudnieni są nauczyciele/opiekunka dziecięca, położna, pracownicy administracji i obsługi oraz salowa. Ich liczba dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
2. Zadania nauczyciela/ żłobka:
  - 1) Odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci.
  - 2) Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania.
  - 3) Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
  - 4) Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania uwzględniający założenia pedagogiki M. Montessori.
  - 5) Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 6) Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznawanie i zaspokojenie potrzeb rozwojowych swoich dzieci, dokumentuje te obserwacje w sposób przyjęty w placówce.
  - 7) Ma obowiązek systematycznie informować rodziców o zadaniach wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w żłobku, a także o sukcesach i kłopotach ich dzieci.
  - 8) Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem żłobka.
  - 9) Ma obowiązek organizować spotkania z rodzicami.
  - 10) Realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora żłobka wynikające z bieżącej działalności placówki.

### **§ 11**

#### **INNI PRACOWNICY ŻŁOBKA**

1. Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:
  - 1) Znajomość i stosowanie postanowień niniejszego statutu oraz postanowień o charakterze wewnętrznym.

- 2) Dbłość o sprawne dziaanie placówki, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu żłobka.
- 3) Dbłość o dobry wizerunek żłobka.
- 4) Dbłość o bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie żłobka oraz angażowanie się w ich wychowanie.
- 5) Współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
- 6) Rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora żłobka oraz innych zadań, jeżeli zostały zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją żłobka.

## **Rozdział VI. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

### **§ 12**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) Przestrzeganie postanowień niniejszego statutu w obszarach ich obowiązujących.  
Terminowe przyrowadzanie i odbieranie dziecka z żłobka (przy zapewnieniu pełnego bezpieczeństwa).
  - 2) Ubezpieczenie swojego dziecka na dany rok szkolny.
  - 3) Terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w żłobku.
  - 4) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku (niezwłoczne zawiadamianie o chorobach zakaźnych lub zatruciach pokarmowych).
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów, niepowodzeń swojego dziecka.
  - 2) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
  - 3) Obserwowania zajęć – po wcześniejszym umówienie terminu obserwacji z nauczycielem.

### **§ 13**

#### **Współdziałanie żłobka z rodzicami**

1. Żłobk współdziałania z rodzicami w procesie dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczym poprzez:
  - 1) zebrania grupowe;
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne rodzica z nauczycielem/opiekunką dziecięcą,

- dyrektorem lub z innym specjalistą;
- 3) warsztaty, szkolenia;
  - 4) zajęcia otwarte;
  - 5) spotkania integracyjne, festyny.
2. Zebrania grupowe odbywają się przynajmniej trzy razy w roku szkolnym, natomiast pozostałe formy kontaktu zgodnie z potrzebami.

## **Rozdział VII. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

### **§ 14**

1. Dziecko w żłobku ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:
  - 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej.
  - 2) Szacunku dla jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.
  - 3) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
  - 4) Poszanowania jego godności osobistej.
  - 5) Poszanowania jego własności.
  - 6) Partnerskiej rozmowy na każdy temat.
  - 7) Akceptacji jego osoby.
  - 8) Doświadczenia konsekwencji własnego zachowania.
2. Dziecko ma obowiązek:
  - 1) Zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.
  - 2) Nie przeszkadzać innym w zabawie.
  - 3) Po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy.
  - 4) Dzielić się zabawkami z rówieśnikami.
  - 5) Szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów.
  - 6) Zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy.
  - 7) Nie oddalać się od grupy.

## **Rozdział VII. ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO ŻŁOBKA ORAZ SKREŚLANIA Z LISTY DZIECI OBJĘTYCH OPIEKĄ**



## § 15

1. Zapisy do żłobka prowadzi dyrektor placówki.
2. Zasady przyjmowania dzieci do żłobka:
  - 1) wypełnienie oraz dostarczenie do żłobka podpisanego formularza zgłoszeniowego dziecka;
  - 2) akceptacja przez rodziców statutu żłobka, regulaminu żłobka, założeń Pedagogiki Montessori;
  - 3) obserwacja dziecka podczas zorganizowanych zajęć grupowych w okresie rekrutacji;
  - 4) podpisanie umowy o usługi edukacyjne w określonym czasie.
  - 5) w przypadku nieobecności dziecka w żłobku dyrektor może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka mają:
  - 1) rodzeństwo uczniów Przedszkola Montessori Bona Ventura w Szczecinie, Szkoły Podstawowej Montessori Bona Ventura w Szczecinie;
  - 2) dzieci, które uczęszczały do innych placówek Montessori.
  - 3) dzieci z wielodzietnych rodzin i niepełnosprawnych.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji ogłaszane są do końca grudnia poprzedzającego rok szkolny i dostępne są na stronie internetowej żłobka.

## § 16

3. Dyrektor może skreślić ucznia z listy dzieci objętych opieką jeżeli:
  - 1) dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia lub życia innych dzieci lub pracowników żłobka,
  - 2) rodzice zataili ważne informacje o dziecku, które wpływają na jego funkcjonowanie w placówce,
  - 3) rodzice w sytuacjach, które tego wymagają, nie współdziałają z pracownikami placówki w zakresie umożliwiającym i tworzącym warunki dla rozwoju ucznia oraz przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego,
  - 4) rodzice nagminnie odbierają dziecko po godzinach funkcjonowania żłobka określonych w statucie,
  - 5) rodzice zalegają z płatnościami za okres dwóch miesięcy.

## **Rozdział VIII. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ŻŁOBKA I ZASADY ODPLATNOŚCI**

### § 17

#### **Sposób uzyskiwania środków finansowych**

1. Działalność żłobka finansowana jest:

- 1) ze środków własnych organu prowadzącego żłobek;
  - 2) z opłat wnoszonych przez rodziców;
  - 3) z dotacji budżetu gminy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) darowizn i zapisów osób prawnych i fizycznych;
  - 5) dotacji uzyskanych w ramach projektów unijnych lub innych.
2. Środkami finansowymi dysponuje organ prowadzący.
3. Wysokość wpisowego i czesnego ustala organ prowadzący na dany rok szkolny nie później niż do 31 grudnia poprzedniego roku szkolnego.

## **§18**

### **Zasady regulowania zobowiązań finansowych rodziców**

1. Rodzice zapisujący dziecko do żłobka wnoszą wpisowe w wysokości ustalonej przez organ prowadzący.
2. Opłata wpisowa obejmuje zryczałtowane koszty przygotowania stanowiska pracy dziecka.
3. Wpisowe nie podlega zwrotowi, niezależnie od przyczyn rozwiązania umowy.
4. Rodzice opłacają pobyt dziecka w żłobku w formie czesnego. Opłata ta obejmuje koszty związane z:
  - 1) opieką, wychowaniem i nauką ucznia w żłobku,
  - 2) wyżywieniem,
  - 3) zajęciami edukacyjnymi (w tym m.in. rytmika, nauka języka angielskiego),
  - 4) wyposażeniem w pomoce dydaktyczne do nauczania metodą Montessori dostępne w placówce,
  - 5) materiałami papierniczymi dostępnymi w żłobku.
5. Roczny wymiar opłat (czesnego) za żłobek rozłożony jest maksymalnie na 12 wpłat miesięcznych, wnoszonych od września do sierpnia kolejnego roku.
6. Opłaty winny być wniesione z góry, w terminie do dnia 5 danego miesiąca, za który czesne jest należne, przez cały okres trwania umowy, niezależnie od ewentualnej nieobecności ucznia w żłobku. W przypadku nieobecności ucznia od czesnego odliczana jest stawka żywieniowa.
7. Opłat dokonuje się na konto wskazane przez organ prowadzący przelewem bankowym lub gotówką w kasie żłobka.
8. Dyrektor zawiera umowę o świadczenie usług opiekuńczych nad dzieckiem do lat 3 z rodzicami na czas określony.
9. Umowa może być rozwiązana w formie pisemnej przez rodziców z zachowaniem 3 - miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca, z tym że

w przypadku wypowiedzenia złożonego w okresie od 28 lutego do 31 maja, niniejsza umowa wygasa z dniem 31 sierpnia roku, w którym wypowiedzenie zostało złożone.

10. Umowa może być rozwiązana w formie pisemnej przez żłobek z zachowaniem minimum 3 - miesięcznego okresu wypowiedzenia.

## **Rozdział IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§19**

1. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi;
2. Wszelkie regulaminy obowiązujące w żłobku muszą być zatwierdzone przez dyrektora i nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem.
3. Zmiany w statucie jak też decyzja o likwidacji żłobka należą do kompetencji organu prowadzącego placówkę.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy żłobka wymienione w statucie.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.
6. Jeżeli liczba zmian była znaczna lub gdy statut był wcześniej wielokrotnie nowelizowany, przez co posługiwanie się jego tekstem może być istotnie utrudnione dyrektor przygotowuje tekst jednolity statutu.
7. Tekst jednolity statutu żłobka jest publikowany w formie zarządzenia dyrektora.
8. Statut żłobka obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobkowej, dzieci, rodziców, nauczycieli i innych pracowników żłobka.
9. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o rodzicach dziecka dotyczy to również prawnych opiekunów dziecka.
10. Statut jest dostępny w administracji żłobka.
11. Statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019.