



Statut Niepublicznego Żłobka Sportowo-Językowego „No Stress” w Gdańsku

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Żłobek NO STRESS zwany dalej „Żłobkiem” jest żłobkiem niepublicznym, placówką opiekuńczo-wychowawczą dla dzieci w wieku od 8 miesięcy do 3 lat.
2. Siedziba znajduje się pod adresem: ul.Grochowska 75/77, 04-186 Warszawa
3. Właścicielem żłobka jest firma NO STRESS s.c Paweł Kusek, Piotr Szopa, Paweł Ucherski, ul.Księcia Józefa 277, 30-243 Kraków.
4. Ustalona nazwa używana jest przez żłobek w skróconym brzmieniu : „Żłobek NO STRESS”.
5. Żłobek używa pieczęci:
Niepubliczny żłobek No
STRESS ul. Grudziądzka 8
80-414 Gdańsk

NIP 677-24-56-401

§ 2

Żłobek NO STRESS 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 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz. U.z 2011 r nr 69 poz.925)
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21 poz.942 z późniejszymi zmianami)
4. Niniejszego statutu.

NO STRESS s. c.

Paweł Kusek, Piotr Szopa, Paweł Ucherski

Ul. Księcia Józefa 277
30-243 Kraków

<https://nostress.edu.pl>

Nip: 677-24-56-401 REGON: 387051150



Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3

1. Celem żłobka jest zapewnienie opieki dzieciom zamieszkującym na terenie miasta Gdańsk w wieku od 8 – miesiąca życia do 3 lat.
2. Zadaniem żłobka jest:
 - zapewnienie dzieciom przebywającym w żłobku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych w dni robocze w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.
 - W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być na wniosek rodzica dziecka wydłużony za dodatkową opłatą.
 - zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
 - prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka wg opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych;
 - współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;
 - zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w czasie przebywania w żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami;
 - zapewnienie opieki przez personel o kwalifikacjach zawodowych i ilości określonych w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - zapewnienie racjonalnego i prawidłowego żywienia oraz możliwości ich higienicznego spożywania;
 - przestrzeganie zasad epidemiologicznych;
 - kształtowanie postawy społecznej poprzez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości;
 - dbałość o rozwój umysłowy dziecka, rozwijanie myślenia, mowy, wyrabianie orientacji przestrzeni i czasu, zapoznanie z otaczającym środowiskiem;
 - W ramach opieki żłobkowej sprawowane są funkcje: opiekuńcza, wychowawcza oraz edukacyjna.
 - W żłobku organizuje się zajęcia i zabawy ruchowe w sali i w ogrodzie żłobkowym.
 - Rodzice/Opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać dziecko zdrowe. Dziecko chore nie będzie przyjmowane do żłobka. Rodzice są zobowiązani do każdorazowego zawiadomiania personelu o zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności dziecka.
 - W żłobku nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie (poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach). Personel żłobka nie podaje dzieciom lekarstw w tym również leków przeciw gorączkowym.
 - W przypadku zachorowania dziecka na terenie żłobka niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców/ prawnych opiekunów, którzy zobowiązani są odebrać dziecko najszybciej jak to możliwe w ciągu 2 godzin. Jeśli rodzic/prawny opiekun nie odbierze dziecka w wyznaczonym terminie a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej opiekun wezwie pomoc lekarską.



- W sytuacji, kiedy stan zdrowia dziecka w ocenie pracowników zagraża jego życiu, wzywa się pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów, a w nagłych przypadkach udziela się dziecku pierwszej pomocy;

ROZDZIAŁ III

Organizacja pracy żłobka

§ 4

1. Organami Niepublicznego Żłobka No Stress jest:
 - Właściciel
 - Dyrektor
 - Pracownicy: pedagodzy, opiekunki dziecięce, położna, psycholog;
2. Do kompetencji i zadań Właściciela należy:
 - uchwalenie statutu żłobka
 - organizowanie gospodarczej i administracyjnej obsługi żłobka;
 - zatrudnianie pracowników oraz określenie ich zadań, warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z Kodeksem Pracy);
3. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej administracji i finansów oraz dokumentacji pracowniczej żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4. Zapewnienie właściwych warunków BHP w placówce.
5. Dyrektor żłobka:
 - Kieruje bieżącą działalnością żłobka
 - Podejmuje decyzje w sprawie przyjęcia czy skreślenia dziecka z listy uczęszczających.
 - Czuwa nad właściwą realizacją celów i zadań statutowych.
 - Zatwierdza roczny plan opiekuńczo- edukacyjny żłobka.
6. Właściciel firmy prowadzącej żłobek jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy, a Dyrektor jest przełożonym pracowników żłobka.
7. Dyrektor może udzielić pełnomocnictwa księgowemu lub innej wskazanej osobie do zastępowania go w czasie nieobecności. Pełnomocnictwo wymaga formy pisemnej.
8. Skład personelu zatrudnionego w żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do żłobka.
9. Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci w wieku od 1 roku życia oraz pięciorgiem dzieci w przypadku dzieci poniżej 1 roku życia. Opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci i organizację zadań opiekuńczo-wychowawczych. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności opiekun w miarę możliwości prowadzi swoją grupę przez cały okres pobytu dziecka w Żłobku.
10. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez opiekunów –specjalistów, opiekunowi ci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
11. Personel zatrudniony w żłobku musi posiadać odpowiednie kwalifikacje do pełnienia opieki nad

<https://nostress.edu.pl>



- dziećmi oraz umiejętności, wiedzę i kompetencje do zajmowania się dziećmi.
12. W zapewnieniu opieki nad dziećmi Żłobek może korzystać z pomocy wolontariuszy.
 13. Za wyżywienie dzieci w żłobku odpowiedzialna jest firma cateringowa, która wykonuje zleczone zadanie dot. żywienia dzieci do lat 3 opartego na zasadach zdrowego żywienia, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia i normami żywieniowymi.
 14. W żywieniu uwzględnia się diety i zalecenia lekarskie – są to tzw. diety indywidualne i odpłatne.
 15. Nad jakością żywienia czuwa Inspekcja Sanitarna.
 16. Szczegółową organizację pracy żłobka określa Regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora.
 17. Do realizacji celów statutowych żłobek posiada:
 - salę dydaktyczną/zabaw dla dzieci w wieku od 8-miesiący do 3 lat,
 - pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - szatnię dla dzieci i personelu
 - blok kuchenny, pomieszczenie porcjowania dań cateringu;
 - teren na zewnątrz żłobka do zabaw, zajęć ruchowych i rekreacyjnych;
 - łazienki dla dzieci przy sali zabaw;
 - WC dla personelu
 18. Żłobek może rozszerzać swoją ofertę opiekuńczo- wychowawczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.
 19. Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 18.00 z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy, a także z wyjątkiem poszczególnych dni: Wigilia, Sylwestra, 2 maja, piątek po Bożym Ciele. W pozostałe tzw. „długie weekendy” żłobek jest otwarty pod warunkiem zgłoszenia obecności minimum 7 dzieci.

ROZDZIAŁ IV

Procedury przyprawiania i odbierania dzieci

§ 5

1. W żłobku NO STRESS obowiązują następujące, szczegółowe procedury przyprawiania i odbierania dzieci przez rodziców/ prawnych opiekunów:
 - pracownik żłobka przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez rodzica/opiekuna prawnego i ponosi ją od momentu wydania dziecka rodzicowi/ opiekunowi prawnemu ; w momencie odebrania dziecka z sali odpowiedzialność za nie przejmuje osoba odbierająca – dotyczy to także pobytu dziecka w szatni i na terenie placówki wraz z przynależnym do żłobka terenem;
 - dziecko może być odebrane ze żłobka wyłącznie przez rodzica/opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej przez rodzica /opiekuna prawnego. Do odebrania dziecka ze żłobka są upoważnione jedynie osoby wskazane w formularzu zgłoszeniowym wypełnionym i podpisanym przez Rodziców/opiekunów dziecka po okazaniu dowodu tożsamości. Upoważnionymi do odbioru dziecka mogą być wyłącznie osoby pełnoletnie.
 - nie wydaje się dziecka rodzicowi/ opiekunowi prawnemu, którego stan wyraźnie wskazuje, że

<https://nostress.edu.pl>



jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających; w takiej sytuacji pracownik zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem dziecka, jeśli nie jest to możliwe – powiadomić policję. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany właściciel/Dyrektor żłobka. W takiej sytuacji żłobek zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami/opiekunami dziecka.

- w przypadku powtarzających się sytuacji odbierania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego, który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających żłobek zobowiązany jest powiadomić sąd rodzinny i dla nieletnich, właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka, o zaniedbywaniu obowiązków rodzicielskich;
- nie ma możliwości telefonicznego wskazania Opiekuna odbierającego dziecko ze żłobka.
- opiekunowie lub osoby upoważnione będą odbierać dziecko najpóźniej do godziny 18.00.
- W przypadku nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na opóźnienie w odbiorze dziecka personel żłobka powinien zostać o tym fakcie poinformowany. Istnieje możliwość przedłużenia pobytu dziecka w żłobku NO STRESS za dodatkową opłatą, która wynosi 50 zł za każdą rozpoczętą godzinę.
- w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka, opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów o zaistniałym fakcie.
- W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów, opiekun oczekuje z dzieckiem w żłobku 1 godzinę, po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem.
- życzenie Rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyjmowania dzieci

§ 6

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do Niepublicznego Żłobka NO STRESS jest:
 - podpisanie umowy cywilno-prawnej określającej szczegółowe zasady korzystania ze Żłobka (zwanej dalej Umową) – umowa może być dostarczona osobiście lub przesłana skanem, w szczególnych przypadkach żłobek może z Rodzicem zawrzeć umowę ustną,
 - złożenie karty informacyjnej o dziecku (tzw. karty zgłoszenia dziecka do Żłobka);
 - dostarczenie karty zdrowia,
 - uiszczenie opłaty rekrutacyjnej w kwocie 500zł;
2. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają dzieci:
 - zamieszkałe w Gdańsku;
 - w wieku od 8-miesięcy do 3 lat;
 - rodziców pracujących/ uczących się;
 - matek/ ojców powracających na rynek pracy po okresie macierzyństwa/ urlopie tacierzyńskim;

NO STRESS s. c.

Paweł Kusek, Piotr Szopa, Paweł Ucherski

Ul. Księcia Józefa 277
30-243 Kraków

<https://nostress.edu.pl>

Nip: 677-24-56-401 REGON: 387051150



- rodzinny wielodzietne,
 - dzieci niepełnosprawne
3. Umowa zostaje zawarta na czas określony. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron musi być w formie pisemnej i poprzedzone miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
 4. Dyrektor placówki ma prawo podczas nieobecności dziecka w żłobku, przyjąć na to miejsce, na czas jego nieobecności, inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.
 5. Do placówki przyjmowane są dzieci zdrowe oraz z alergią po wcześniejszym ustaleniu z Personelem (bez objawów chorobowych), zadbane, higienicznie i estetycznie ubrane (tj. codzienna kąpiel, zmiana bielizny).
 6. Dzieci w Żłobku mogą nosić okulary pod warunkiem, że są dobrze osadzone (za uszkodzenia okularów Żłobek nie ponosi odpowiedzialności).
 7. Ze względu na bezpieczeństwo, dzieci w Żłobku nie mogą nosić kolczyków, pierścionków, koralików itp.
 8. Wózki można zostawiać w szatni żłobka lub wskazanym przez personel żłobka miejscu, po wcześniejszym złożeniu wózka.
 9. Ubrania dzieci należy zostawiać w wydzielonych szafkach usytuowanych w szatni. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za ubrania i inne rzeczy pozostawione w szafkach.
 10. W przypadku widocznych i nagłych objawów chorobowych tj. gorączka, kaszel, itp. personel Żłobka może odmówić przyjęcia dziecka
 11. Żłobek prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 12. Zapisy do żłobka prowadzone są przez cały rok, podstawą zgłoszenia dziecka do Żłobka jest karta zgłoszeniowa składana przez Rodziców od 1 stycznia do 30 maja danego roku kalendarzowego (dotyczy to również dzieci już uczęszczających do Żłobka). W przypadku małej ilości chętnych dzieci termin rekrutacji może zostać dowolnie wydłużony decyzją Dyrektora Żłobka.
 13. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do żłobka zobowiązani są do dokładnego i czytelnego wypełniania karty zgłoszenia.
 14. Kwestionariusz karty zgłoszenia można pobrać w placówce lub na stronie internetowej Żłobka.
 15. Złożenie karty zgłoszenia dziecka nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do Żłobka.
 16. O przyjęciu dziecka decyduje Dyrektor.
 17. Rodzice dzieci przyjętych zobowiązani są do bezzwłocznego zgłoszenia o ewentualnej rezygnacji z miejsca w żłobku w formie pisemnej.
 18. Dyrektor ma możliwość tworzenia listy rezerwowej, na której umieszcza na życzenie rodziców/ prawnych opiekunów dzieci nie przyjętych do żłobka. Gdy zwalnia się miejsce w Żłobku, Dyrektor kontaktuje się z Rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka, biorąc pod uwagę kolejność zapisu dziecka na liście rezerwowej.
 19. Do dnia 30 maja danego roku kalendarzowego sporządzona zostaje imienna lista dzieci przyjętych do żłobka na nowy rok żłobkowy .
 20. Do dnia 30 czerwca danego roku kalendarzowego następuje potwierdzenie pisemne lub telefoniczne woli rodziców korzystania z usług Żłobka.
 21. Dzieci, które konturują pobyt na kolejny rok nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice pisemnie potwierdzają wolę kontynuacji do 30 kwietnia danego roku.

NO STRESS s. c.

Paweł Kusek, Piotr Szopa, Paweł Ucherski

Ul. Księcia Józefa 277
30-243 Kraków

<https://nostress.edu.pl>

Nip: 677-24-56-401 REGON: 387051150



ROZDZIAŁ VI

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przypadku nieobecności w żłobku

§ 7

1. Koszt utrzymania dziecka w Niepublicznym Żłobku NO STRESS obejmuje:
 - miesięczną opłatę za pobyt ustaloną przez Dyrektora Żłobka
 - dzienną opłatę za wyżywienie, ustaloną przez Dyrektora Żłobka
2. W żłobku dzieci korzystają z 4 posiłków dziennie:
3. Opłaty za pobyt dziecka w żłobku i za wyżywienie kwitowane są na drukach ścisłego zarachowania. Rodzice, którzy wyrażą chęć przekazywania odpłatności na udostępnione konto, muszą to robić zgodnie z obowiązującymi terminami.
4. Opłaty za pobyt dziecka i za wyżywienie przyjmowane są do 10 każdego miesiąca.
5. Opłaty za pobyt dziecka w przypadku jego nieobecności w Żłobku nie podlegają zwrotowi.
6. Opłata za wyżywienie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w żłobku w wysokości odpowiadającej iloczynowi dziennej opłaty za wyżywienie oraz ilości dni nieobecności dziecka poczynszy od dnia zgłoszonej nieobecności.
7. Świadczenie usług opiekuńczo – wychowawczych przekraczających 11 godzin dziennie pobytu dziecka w Żłobku wymaga podpisania odrębnej umowy.
8. W razie planowej nieobecności dziecka w żłobku rodzic jest zobowiązany powiadomić opiekuna dzień wcześniej. W przypadku uprzedniego zgłoszenia nieobecności dziecka w żłobku rodzice/opiekunowie nie ponoszą kosztu stawki żywieniowej.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki Rodziców i dzieci

§ 8

1. Rodzice/opiekunowie mają w szczególności prawo do:
 - do bezpośredniego kontaktu z personelem Żłobka
 - rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu;
 - pomocy ze strony żłobka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno – pedagogiczną na temat wychowania i opieki;
 - pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, położną;
 - konsultacji indywidualnych prowadzonych z inicjatywy opiekunów lub rodziców;
 - uczestniczenia w zebraniach ogólnych, grupowych, uroczystościach i imprezach

NO STRESS s. c.

Paweł Kusek, Piotr Szopa, Paweł Ucherski

Ul. Księcia Józefa 277
30-243 Kraków

<https://nostress.edu.pl>

Nip: 677-24-56-401 REGON: 387051150



- okolicznościowych z udziałem dzieci oraz najbliższych członków rodziny;
 - zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy żłobka;
 - codziennego wsparcia, szacunku i partnerstwa ze strony personelu żłobka i Dyrektora;
2. Rodzice mają obowiązek:
- udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, o niepokojącym zachowaniu dziecka w domu mogące mieć wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, regularnego kontaktowania się z opiekunem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - poinformować dyrektora Żłobka lub personel Żłobka w sytuacjach budzących niepokój lub zaobserwowaniu u dziecka urazów, otarć, stłuczeń itp. powstałych w warunkach domowych i na tę okoliczność sporządzić wspólnie stosowną notatkę.
 - informować Dyrektora Żłobka o wszystkich swoich zmianach teleadresowych;
 - informować na bieżąco personel o takich potrzebach dotyczących diety, higieny snu, rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, po to by w granicach możliwości Żłobka zapewnić optymalne warunki;
 - zapewnić bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze żłobka do domu;
 - punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka;
 - terminowego uiszczania opłat;
 - ponieść koszty ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków (Rodzice, którzy nie chcą ubezpieczyć swojego dziecka, zobowiązani są złożyć pisemne oświadczenie do dyrektora Żłobka)
 - niezwłocznie informować żłobek o nieobecności dziecka,
 - natychmiast zawiadomić żłobek w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na inne dzieci korzystające z usług żłobka;
 - po przebytej zakaźnej chorobie dziecka przedstawić zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie potwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka.
 - uczestniczyć w uroczystościach organizowanych przez żłobek;
 - uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez żłobek. Formę uczestnictwa rodziców z życia żłobka ustala Dyrektor pałcówki.
3. Szczegółowe wytyczne dotyczące współpracy żłobka z rodzicami określa Regulamin wewnętrzny dla Rodzica.
4. Dzieci mają prawo do:
- przestrzegania ich praw opartych na wzajemnym szacunku, otwartości i wrażliwości.
 - codziennych, bezpiecznych i stymulujących zabaw na świeżym powietrzu;
 - wspierania ich rozwoju osobowości poprzez zorganizowanie zajęć edukacyjnych i artystycznych oraz swobodnej zabawy;
 - opieki wysoko kwalifikowanej i życzliwej kadry.
 - zagwarantowanego poczucia bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć poprzez wprowadzenie procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem, edukację opiekunów i rodziców
 - respektowania indywidualnego tempa ich rozwoju, doboru programu wspierającego ich talenty, stymulującego potrzebę eksperymentowania i ciekawości świata;
 - do pełnego korzystania z opieki zagwarantowanej w §3 ust 2.

NO STRESS s. c.

Paweł Kusek, Piotr Szopa, Paweł Ucherski

Ul. Księcia Józefa 277
30-243 Kraków

<https://nostress.edu.pl>

Nip: 677-24-56-401 REGON: 387051150



- rozwijania zdrowych nawyków żywieniowych;
 - różnych form odpoczynku, zgodnych z ich aktualnymi potrzebami;
5. Dzieci mają obowiązek:
- szanowania wytworów innych dzieci;
 - podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - przestrzegania zasad higieny osobistej w miarę swoich możliwości;
6. Niepubliczny Żłobek No Stress zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy po zaistnieniu następujących okoliczności:
- Braku opłaty za kolejny miesiąc za świadczone usługi przez żłobek.
 - Gdy zachowania dziecka uniemożliwia pracę opiekunom lub stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci.
 - Gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym, a rodzicami/opiekunami dziecka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Niepubliczny Żłobek NO STRESS zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym statucie.
2. Dyrektor żłobka ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu.
3. Żłobek prowadzi działalność w oparciu o standardy opieki i wspierania rozwoju dzieci do lat 3.
4. Niepubliczny Żłobek NO STRESS podlega wpisowi do rejestru żłobków prowadzonego przez Urząd Miasta Gdańsk.
5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobkowej: opiekunów, pracowników obsługi, rodziców/ prawnych opiekunów
6. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej żłobka.
 - zapoznanie rodziców/ prawnych opiekunów dzieci nowo przyjętych z treścią statutu podczas spotkań informacyjnych, grupowych.
 - udostępnienie statutu przez Dyrektora żłobka.
7. Dyrektor żłobka decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych Żłobka.
8. Statut żłobka wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.

NO STRESS s. c.

Paweł Kusek, Piotr Szopa, Paweł Ucherski

Ul. Księcia Józefa 277
30-243 Kraków

<https://nostress.edu.pl>

Nip: 677-24-56-401 REGON: 387051150