

STATUT i REGULAMIN PLACÓWKI 304 „Wcześniaczek”, opieki dziennej do lat 3

Ul. Zielone Zacisze 3, lok U3

03-294, Warszawa

STATUT ŻŁOBKA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

• § 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki zwanej w dalszej treści żłobkiem, którego pełna nazwa brzmi: „Wcześniaczek”, i który funkcjonując jako opieka dzienna przechodzi drogę administracyjną nadania statutu żłobka.
2. Organem prowadzącym żłobek jest Sensorica, z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 85 lok. 21, 02-001, NIP 5242542457.
3. Siedziba żłobka znajduje się pod adresem: 03-294 Warszawa, ul. Zielone Zacisze 3, lok. U3.
4. Nadzór sanitarno – epidemiologiczny nad placówką sprawuje Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w m.st. Warszawie.

§ 2

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 kwietnia 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2011 nr 45, poz. 235), oraz z dnia 6 marca 2018r. (Dz.U. z 2018r. poz.603), zwanej dalej ustawą. Żłobkową.
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz.U. 2011 nr 69, poz. 368).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz.U. 2011 nr 69, poz. 367).
4. Na podstawie niniejszego Statutu.
5. W oparciu o Regulamin i statut oraz inne istnieją przepisy i dokumenty.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania

• § 3

Placówka realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy, w szczególności:

1. Troszczy się o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dzieci przez zapewnienie im opieki, wyrabianie nawyków higieny życia codziennego oraz prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych.
2. Wspomaga rozwój i wczesną edukację dziecka zgodnie z jego indywidualnością.
3. Zapewnia opiekę, wychowanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
4. Troszczy się o rozwój umysłowy dziecka, wyrabianie orientacji, elementarnych stosunków wielkości, przestrzeni i czasu, rozwijanie procesów poznawczych takich jak: myślenie, spostrzeżenia, mowy oraz zapoznanie z otaczającym środowiskiem i przyrodą.
5. Kształtuje postawy społeczne przez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania, życzliwości i empatii.

6. Rozwija wyobraźnię i wrażliwość estetyczną dzieci, a także uzdolnienia poprzez różne formy działalności plastyczno- technicznej oraz troskę o estetykę otoczenia.
 7. Udziela dzieciom pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
 8. Tworzy warunki do wczesnej nauki.
 9. Współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
 - pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,
 - uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w żłobku.
 10. Zapewnia dzieciom prawidłowe żywienie, przestrzeganie zasad higienicznych.
- § 4

Wynikające z powyższych celów zadania żłobek realizuje w ramach następujących obszarów:

1. Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku.
 2. Rozwijanie i wspieranie potencjału każdego dziecka.
 3. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie.
 4. Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć.
 5. Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
- § 5

Placówka realizując zaspakajanie potrzeb 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

• § 5

W latach szkolnych 2022-2023 placówka jest współfinansowana przez m.st Warszawę.

• § 6

Do zadań opiekuńki dziecięcej należy:

1. Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
2. Zajmowanie się dziećmi, pielęgnowanie i wychowanie.
3. Dbanie o prawidłowy rozwój i bezpieczeństwo dzieci.
4. Kształtowanie aktywności i samodzielności w codziennych czynnościach i zabawie.
5. Kształtowanie pozytywnych cech charakteru.
6. Wypracowywanie społeczno- pożytecznych nawyków.
7. Zaspakajanie podstawowych potrzeb biologicznych.
8. Karmienie i ubieranie dzieci.
9. Organizowanie i przeprowadzanie zajęć edukacyjnych w sali i na spacerze.
10. Współpraca z rodzicami, wspieranie rodziców w procesach wychowawczych
11. Dbanie o dobry wizerunek i rozwój placówki

ROZDZIAŁ IV

Organizacja

• § 7

1. Jest to placówka opiekuńczo –wychowawcza zapewniająca opiekę i wychowanie dzieciom w wieku od 1 do 3 lat, do 15 osób, podzielonych na 2 grupy: 12-24 oraz 25-36 mies.
2. W przypadku nieobecności dziecka, na to miejsce na czas tej nieobecności może być przyjęte inne dziecko.
3. Placówka została otwarta 09.2022 i przeprowadza procesy rekrutacyjne kadry oraz inne procesy administracyjno-organizacyjne. Proces rekrutacyjny składa się z rozmowy kwalifikacyjnej, dnia próbnego przebywania z dziećmi oraz okresu próbnego. Kształtowanie zespołu w warunkach obecnego stanu gospodarki może trwać dłużej niż przeciętnie, i decyzję o zatrudnieniu podejmuje właściciel lub osoba przez niego/nią upoważniona.
4. W przypadku problemów zdrowotnych kadry (w ilości co najmniej 2 z 3 pracujących osób) właściciel, ze względu na bezpieczeństwo reszty uczestników opieki może podjąć decyzję o tymczasowym zamknięciu, informując o tym wszystkich uczestników co najmniej dzień wcześniej, i tak wcześnie jak jest to możliwe.

• § 8

1. Rok oświatowy w żłobku rozpoczyna się 01 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Żłobek jest czynny 12 miesięcy w roku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wyszczególnionych przez Założyciela żłobka. Wyjątek stanowi 2-tygodniowy okres wakacji, zaplanowany na 2 połowę Sierpnia.
3. Placówka sprawuje opiekę dzienną od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 17.00. Przy czym opieka nad jednym dzieckiem nie może przekroczyć 10 godzin w ciągu jednego dnia, a rekomendowana ilość godzin dla dobrego samopoczucia i prawidłowego rozwoju dziecka wynosi 4-6 godzin.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć, poszczególnych rodzajów aktywności z dziećmi, jest dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 10 – 15 minut.
5. Zapewniane są zajęcia zawarte w ofercie podstawowej: artystyczne, plastyczne, ruchowe, ogólnorozwojowe, czytanki, na świeżym powietrzu
6. Placówka rozszerza ofertę podstawową o codzienne zajęcia z j. angielskiego, sensoplastykę i zabawę sensoryczną
7. Placówka, jako dodatkowy bonus dodaje do oferty rozszerzonej 2 razy w tygodniu zajęcia z native speakerem: j. angielski i j. hiszpański
8. W ramach działalności, współfinansowanej przez m.st. Warszawa, rodzice nie ponoszą kosztów czesnego. Koszt żywienia wynosi maksymalnie 15 zł. dziennie, płatne z góry. Koszt ten ponoszą rodzice.
9. Rodzice wypełniają karty informacyjne o dziecku, zgody oraz podpisują umowę ze żłobkiem po weryfikacji dokumentów opisanych w regulaminie rekrutacji m.st. Warszawa (https://zlobki.waw.pl/wp-content/uploads/2020/09/regulamin_rekrutacji_2020.pdf), proces rekrutacji odbywa się w dedykowanym systemie, zgodnie z regulaminem.
10. Nieobecność dziecka w żłobku rodzice zgłaszają opiekunkom do godziny 17 poprzedniego dnia (z odliczeniem kosztu żywienia) lub tak wcześnie jak jest to możliwe.
11. Zgłoszenie nieobecności możliwe jest w dniu poprzedzającym nieobecność na adres mailowy zlobekzielonezacisze@gmail.com. O dodatkowych kanałach informowania o nieobecnościach właściciel lub dyrektor informuje osobiście, jak również o ich odwołaniu
12. Pilne informacje i pytania możliwe są do omówienia pod numerem telefonu 518540858 (pn.-pt. 8:00-17:00). Pozostałe pytania omawiane są w formie pisemnej, na zlobekzielonezacisze@gmail.com lub w sposób wskazany przez właściciela/dyrektora. Spotkania osobiste z kadrą możliwe są codziennie, z dyrektorem – po wcześniejszym umówieniu się i potwierdzeniu wizyty ze strony dyrektora/właściciela/osoby upoważnionej.
13. Jediną drogą informacji ze strony placówki dla rodzica jest zlobekzielonezacisze@gmail.com lub 518540858 lub wskazywany\odwoływany inny

numer telefonu lub e-mail. Rodzic/opiekun prawny nie powinien ubiegać się o informacje z pozostałych źródeł, i szczególnie używać ich w sposób niezgodny z obowiązującym prawem lub podpisaną umową, lub w sposób mogący zakłócić normalne funkcjonowanie placówki pod rygorem natychmiastowego rozwiązania umowy.

• § 10

Czas pracy żłobka ustala Dyrektor placówki., właściciel lub osoba upoważniona, we współpracy (w r.2022-2023) z m.st. Warszawą.

• § 11

1. Placówka może oferować dzieciom możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, które, zgodnie z obowiązującymi przepisami organizowane są poza godzinami pracy żłobka, i są dodatkowo płatne. Kadra odpowiednio informuje o pojawiających się dodatkowych zajęciach. Uczestniczenie w tych zajęciach jest dobrowolne i wymaga zgłoszenia się do kadry placówki, oraz rezerwacji miejsca.
2. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
3. Placówka może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno – kulturalnych.

• § 12

1. Żywnienie dzieci odbywać się będzie za pomocą firmy cateringowej .
2. W żywieniu brane jest pod uwagę indywidualne podejście do dzieci z alergią.
3. Każdy rodzic powinien w karcie informacyjnej wpisać informacje o stanie zdrowia dziecka.
4. Dzieciom karmionym mieszankami mlecznymi rodzice zobowiązani są do dostarczenia do żłobka suchej mieszanki oraz butelki.
5. Posiłki podawane będą dzieciom zgodnie z zasadami higieny.
6. Koszt żywienia to 15zł za dzień, płatne z góry, nadpłaty na podstawie prawidłowo zgłoszonej nieobecności będą zwracane w przyszłych miesiącach za poprzednie.

• § 13

1. Codzienną organizację pracy żłobka określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora placówki i/lub upoważnioną kadrę, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz w miarę możliwości oczekiwań rodziców.
2. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
3. Placówka oferuje rozszerzony program rozwojowy, którego wdrożenie, odwołanie, zmiana pozostaje w mocy decyzyjne Dyrektora/właściciela, osoby upoważnionej.

• § 14

Do realizacji celów statutowych placówka posiada:

1. dużą salę zabaw dla dzieci
2. małą salę dla dzieci (sypialnię, jadalnię)
3. szatnię z szafkami na odzież dla dzieci,
4. pomieszczenie sanitarne dla dzieci (ubikacja, umywalka, natrysk)
5. pomieszczenie sanitarne dla personelu (ubikacja, umywalka, natrysk)
6. pomieszczenie dystrybucji posiłków
7. duży balkon
8. dostęp do utrzymywanego w czystości, zamkniętego placu zabaw
9. dużej łąki za budynkiem
10. mini-boiska ze sztuczną trawą

11. kanału Bródnowskiego
12. Folwarku

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele, opiekunowie

• § 16

1. Po zapisaniu większej ilości dzieci do żłobka, Założyciel/dyrektor powierza pracę w oddziale żłobkowym przyjętym do pracy opiekunom. Liczba dzieci na jednego opiekuna nie przekroczy 8.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku opiekuna jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji zawodowych, zgodnie z wymogami przepisów ustawy.
3. Obowiązki opiekuna:
4. opiekun zajmuje się dziećmi, pielęgnuje je i wychowuje,
5. dba o prawidłowy rozwój i bezpieczeństwo dzieci,
6. kształtuje aktywność i samodzielność w codziennych czynnościach i zabawie,
7. kształtuje pozytywne cechy charakteru,
8. wypracowuje społeczno- pożyteczne nawyki,
9. zaspakaja podstawowe potrzeby biologiczne,
10. karmi i ubiera dzieci
11. organizuje i przeprowadza zajęcia edukacyjne zgodnie ze statutem placówki i spaceru.

• § 17

1. Podstawowymi zadaniami opiekunów i pomocy jest:
2. dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu,
3. dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków żłobka,
4. współpraca ze sobą w zakresie opieki i wychowania dzieci,
5. rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez Dyrektora i są niezbędne do prawidłowej organizacji pracy żłobka.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice/Prawni opiekunowie i Opiekunki

• § 18

1. Rodzice/Prawni opiekunowie i Opiekunki współdziałają w celu pozytywnego oddziaływania opiekuńczego, edukacyjnego, emocjonalnego i wychowawczego na dziecko, zapewniając placówce, ze swojej strony, możliwość normalnego funkcjonowania, w sposób planowy, nie naruszający praw i swobód osób pracujących w żłobku, z zachowaniem dobrej tradycji i zasad etycznych.
2. Rodzice/Prawni opiekunowie mają prawo do:
znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania w danym żłobku,
uzyskiwania od Opiekunek rzetelnej informacji na temat stanu i rozwoju swojego dziecka,
uzyskiwania od Opiekunek porad i wskazówek
ubezpieczenia swoich dzieci, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia,
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
przestrzegać zawartą z placówką umowę o świadczenie usług, oraz postanowień Statutu, regulaminu żłobka
pozytywnie współpracować z kadrą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,

przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę (wymagane jest pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica), osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; Rodzice/ Prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę.

przyprowadzać do żłobka wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę Dyrektora lub Opiekunki zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowie i może uczęszczać do żłobka, bądź własne oświadczenie z podpisem.

informować o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,

uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania

na bieżąco informować o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,

terminowo uiszczać odpłatność za żywienie dziecka w żłobku i wybrane zajęcia dodatkowe ,

respektować uchwały zespołu pracowników merytorycznych podjęte w ramach ich kompetencji,

zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo

zaopatrzyć dziecko w rzeczy, wymienione przez kadrę na początku roku oświatowego

przyprowadzać dziecko do żłobka i odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania żłobka.

Zachowywać się nie naruszając zasady etyczne, dobre tradycje komunikacji międzyludzkiej, prawa pracowników placówki do bycia traktowanym z szacunkiem i z zachowaniem godności, osobistej prywatności, prawa do wyjaśnienia powstałych zarzutów i zapytań w sposób zorganizowany i zaplanowany, prawa do ochrony danych osobowych swoich i uczęszczających do placówki dzieci

Nie stawiać pracownikom placówki zarzutów nie dokumentując ich źródła (ukrywając źródła informacji), nie przedstawiając dowodów, jeżeli takie są niezbędne do rozstrzygnięcia zapytania/zarzutu.

Nie czerpać informacji ze źródeł, które nie są oficjalnym kanałem komunikowania się ze żłobkiem, nie używać tych źródeł przeciwko dobremu mieniu placówki, nie pozwalać na wykorzystywanie swoich i pracowników placówki danych osobowych i jakichkolwiek informacji w celu niezgodnym z celem świadczenia usług opisanym w umowie lub w sposób zagrażający przeszkadzając normalnemu funkcjonowaniu placówki.

Nie powodować zagrożeń normalnemu funkcjonowaniu kadry, dzieci, placówki.

§ 19

1. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczego z uwzględnieniem procesów rozwojowych i administracyjno prawnych
3. akceptacji takim jakimi są
4. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej
5. poszanowania godności i własności osobistej
6. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju
7. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy
8. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy
9. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym
10. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia
11. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

• § 20

1. W placówce nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
2. nie wolno podawać żadnych lekarstw .

ROZDZIAŁ VII

Zasady rekrutacji i skreślania dziecka z listy wychowanków

• § 21

1. Przyjęcie dziecka do żłobka następuje na podstawie umowy o świadczenie usług, zawartej pomiędzy stronami tj. Rodzicami/Prawnymi opiekunami a Założycielem/Dyrektorem żłobka.
2. Rozwiązanie świadczenia usługi następuje w przypadkach przewidzianych umową oraz zgodnie z niniejszym Statutem.
3. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczna ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków żłobka.
4. Przyjęcie dziecka do żłobka może nastąpić w trakcie całego roku oświatowego, w miarę wolnych miejsc, jednakże zawsze zgodnie z regulaminem i poprzez elektroniczny system rekrutacji prowadzony przez Zespół Żłobków

• § 22

Dziecko może być skreślone z listy wychowanków placówki bez okresu wypowiedzenia w szczególności gdy Rodzice/Prawni opiekunowie:

1. nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce Statutu żłobka i obowiązujących w placówce procedur,
2. nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce 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 prawidłowy proces dydaktyczno -wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w placówce,
4. nie zgłosili Dyrektorowi lub Opiekunce prowadzącej grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 21 dni, a także wówczas gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy Rodzicami/Prawnymi opiekunami a Opiekunkami żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania dziecka,
5. przyprowadzają Dziecko do żłobka z widocznymi objawami chorobowymi, tj. gorączka, katar bakteryjny, kaszel, luźny stolec czy wymioty, a także nie stosują się do zasad ustalonych w żłobku dotyczących takich sytuacji.
6. dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.
7. Rodzic/opiekun prawny swoim zachowaniem lub sposobem prowadzenia rozmowy narusza zasady etyczne, dobre tradycje komunikacji, prawa pracowników placówki do bycia traktowanym z szacunkiem i zachowania godności, osobistej prywatności, prawa do wyjaśnienia powstałych zarzutów i zapytań w sposób zorganizowany i zaplanowany, prawa do ochrony danych osobowych swoich i uczęszczających do placówki dzieci
8. stawia pracownikom placówki zarzuty nie dokumentując ich źródła (ukrywając źródła informacji), nie przedstawiając dowodów, jeżeli takie są niezbędne do rozstrzygnięcia zapytania.
9. czerpie informacje ze źródeł, które nie są oficjalnym kanałem komunikowania się ze żłobkiem i używa tych źródeł przeciwko dobremu mieniu żłobka lub pozwala na wykorzystywanie swoich i pracowników żłobka danych osobowych i jakichkolwiek informacji w celu niezgodnym z celem świadczenia usług opisanym w umowie lub w sposób zagrażający normalnemu funkcjonowaniu placówki.
10. Postępuje w sposób zagrażający normalnemu funkcjonowaniu kadry, dzieci, placówki z punktu widzenia formalno-prawnego

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

- § 23

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności placówki i jego akceptacja jest podstawą do świadczenia (kontynuacji świadczenia) usług.
2. Statut nadaje, odwołuje i zmienia organ prowadzący.

Wcześniaczek

Opieka dzienna

Ul. Zielone Zacisze 3, lok. U3,

03-294 Warszawa

