



PINOKIORZESZOW Sp. z o.o.
ul. Zajączka 14 F
35-232 Rzeszów
NIP 5170433657; REGON 524511522
KRS 0001020714

STATUT

NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA PINOKIORZESZOW sp. z o.o. W RZESZOWIE



Zawartość dokumentu:

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji
ROZDZIAŁ III	Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku
ROZDZIAŁ IV	Organy żłobka i zakres ich zadań
ROZDZIAŁ V	Organizacja pracy żłobka
ROZDZIAŁ VI	Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do żłobka i skreślenie z listy wychowanków
ROZDZIAŁ VII	Zasady odpłatności
ROZDZIAŁ VIII	Prawa i obowiązki pracowników żłobka
ROZDZIAŁ IX	Prawa i obowiązki rodziców wychowanków żłobka
ROZDZIAŁ X	Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działanie żłobka
ROZDZIAŁ XI	Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. **Niepubliczny Żłobek PINOKIORZESZOW** sp. z o.o. zwany dalej Żłobkiem jest placówką niepubliczną ogólnodostępną prowadzoną przez osobę fizyczną.
2. Organem prowadzącym żłobek jest **Monika Szubertowicz** zam. ul. Raginisa 8/17 w Rzeszowie pełniąca funkcję **Prezesa Zarządu, Właściciela i Dyrektora Żłobka** na podstawie wpisu do rejestru żłobków oraz KRS.
3. Żłobek prowadzi swoją działalność w **Rzeszowie przy ul. Zajęczej 14f.**

§2

Żłobek działa na podstawie i w granicach obowiązującego prawa, w tym w szczególności na podstawie: Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz.U. 2011 nr 69, poz. 368). Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych. Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Z 2015 r. poz. 584 ze zm.).

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

§1

1. Celem Żłobka jest **organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej** na rzecz dzieci uczęszczających do Żłobka.
2. Żłobek sprawuje opiekę nad dzieckiem **dostosowując metody i sposoby oddziaływania** do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

§2

1. Do **zadań Żłobka** należy:
 - a. zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
 - b. zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej,
 - c. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, właściwych do wieku dziecka, uwzględniających jego rozwój psychomotoryczny,
 - d. wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju,

- e. organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dziecka, optymalnych warunków rozwoju jego osobowości, zdolności i zainteresowań, wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- f. stosowanie odpowiedniego, zgodnie z wymogami zdrowego żywienia dietetycznego,
- g. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w Żłobku,
- h. współpraca z rodzicami w celu poznania potrzeb rozwojowych ich dzieci i okazania pomocy w działaniach wychowawczych, sprawowanie funkcji doradczej i wspierającej działania rodziny.
- i. prowadzenie zajęć z uwzględnieniem rodzajów niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§3

1. Żłobek **realizuje cele i zadania**, o których mowa w §2 poprzez:
 - a. zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci oraz fachowej opieki ze strony personelu Żłobka o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych
 - b. umożliwienie zdobycia podstawowych nawyków higienicznych przygotowujących dziecko do pobytu w przedszkolu,
 - c. organizowanie i prowadzenie ćwiczeń i zabaw rozwijających motorykę i umiejętności umysłowe dziecka, zgodnie z wrodzonym potencjałem dziecka i jego możliwościami rozwojowymi,
 - d. organizowanie i prowadzenie zajęć: ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, tematycznych, dydaktycznych, manipulacyjno–konstrukcyjnych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
 - e. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu, dbanie o bezpieczeństwo dzieci w Żłobku oraz w czasie zajęć powadzonych poza nim,
 - f. zapewnienie dzieciom prawidłowego żywienia dostosowanego do wieku i diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w zakresie dietetyki,
 - g. działania promujące zdrowie i prawidłowe odżywianie,
 - h. współpracę ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną,
 - i. zapewnienie przyprawdzania i odbierania dziecka korzystającego z usług Żłobka, przez rodziców dziecka lub przez pisemnie upoważnioną dorosłą osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - j. wychowanie i kształtowanie osobowości dziecka poprzez wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału,
 - k. współpracę z rodzicami obejmującą:
 - przekazywanie przez opiekunów informacji o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka,
 - stwarzanie możliwości uczestnictwa przez rodziców w zajęciach z dziećmi prowadzonych w Żłobku, w tym adaptacyjnych i otwartych,
 - prowadzenie konsultacji i udzielanie porad przez psychologa lub pedagoga w zakresie opieki nad dzieckiem oraz wspierania w wychowywaniu i edukacji dziecka.

§4

1. Właściciel 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 (**1 opiekun dorosły na 8 dzieci poza terenem Żłobka oraz podczas zajęć**).
2. Opiekunka odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu dziecka w Żłobku. W przypadku zaistnienia konieczności oddalenia się opiekunki od nadzorowanej grupy, chwilowo pozostawia ją pod opieką **drugiej opiekunki lub innego kompetentnego pracownika**.
3. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się **możliwość łączenia grup** przy zachowaniu odpowiedniej liczby opiekunek i liczby dzieci na daną salę.
4. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formą jest zabawa, ustalony jest z zachowaniem higieny umysłowej poprzez **równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia, i uwzględnienie dostosowania ich do potrzeb rozwojowych dzieci**. Dostępny jest dla rodziców w aplikacji LiveKid.

ROZDZIAŁ III

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku

1. Rodzice dzieci przyjętych do Żłobka mogą uczestniczyć w zajęciach adaptacyjnych prowadzonych w Żłobku, w **wyznaczonych przez Dyrektora** i podanych do wiadomości rodziców terminach.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka **mogą uczestniczyć**:
 - a. w spotkaniach okolicznościowych i festynach rodzinnych organizowanych w Żłobku,
 - b. w otwartych zajęciach tematycznych, których przedmiotem jest wspólna aktywność rodziców i dzieci.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą uczestniczyć w innych zajęciach prowadzonych w Żłobku, niż wymienione w pkt. 1 i 2 **za zgodą Dyrektora Żłobka**.
4. Warunkiem udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku jest stosowanie się do zaleceń opiekunów sprawujących opiekę na dziećmi w trakcie zajęć oraz przestrzeganie **przepisów sanitarno-epidemiologicznych**

ROZDZIAŁ IV

Organy żłobka i zakres ich zadań

§ 1

1. Organem prowadzącym żłobek jest **Właściciel i Dyrektor Żłobka, Prezes Zarządu Spółki - Monika Szubertowicz**

§ 2

1. Dyrektor kieruje całokształtem pracy Żłobka **we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością**, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych, i reprezentuje Żłobek na zewnątrz.
2. Do podstawowych **obowiązków Dyrektora** należy:
 - a. opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych żłobka i całościową organizację pracy;
 - b. opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników Żłobka;
 - c. zatrudnianie pracowników Żłobka;
 - d. organizowanie szkoleń;
 - e. nadzorowanie organizacji imprez żłobkowych;
3. W czasie nieobecności Właściciela zastępstwo pełni **zastępca Dyrektora lub wskazany przez dyrekcję pracownik Żłobka**

ROZDZIAŁ V

Organizacja pracy żłobka

§1

1. Żłobek jest placówką zapewniającą opiekę i wychowanie dzieciom w wieku **od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat**, w szczególnych przypadkach do 4 roku życia .
2. Grupa dzieci liczy maksymalnie **40**.
3. Żłobek świadczy usługi opiekuńczo–wychowawcze przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od dnia **1 września do dnia 31 sierpnia**, przy czym w jednym miesiącu wakacyjnym następować będzie w każdym roku przerwa, której wymiar będzie corocznie ustalany przez Dyrektora. Rodzice informowani o niej będą nie później niż miesiąc przed przerwą.
4. Żłobek czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach **6:30-17:00**. W poszczególne, wybrane dni żłobek sprawuje **dyżury w godz. 8:00-16:00**. O dyżurach w dany dzień rodzice są informowani z przynajmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem.

§2

Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości dzieci i wynosi od **15 do 20 minut**, z zastrzeżeniem prawa Żłobka do zmiany czasu ich trwania w zależności od potrzeb dzieci.

§3

Żłobek zapewnia dzieciom **cztery posiłki dziennie**: śniadanie, dwudaniowy obiad i podwieczorek.

§4

Dzieci w zakresie realizacji zadań statutowych będą korzystać z następujących pomieszczeń: **sala dydaktyczna z wyznaczoną strefą sypialnianą, łazienka wraz z ubikacją, szatnia, ogrodzony własny plac zabaw.**

ROZDZIAŁ VI

Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do żłobka i skreślenie z listy wychowanków

§1

1. Zapisy do Żłobka prowadzone są **przez cały rok**, zaś przyjęcia dzieci odbywają się w miarę istnienia wolnych miejsc.
2. Podstawą dokonania zapisu dziecka do Żłobka jest złożenie przez rodziców dziecka **Karty zgłoszeniowej i podpisanie Umowy cywilno-prawnej** według wzoru opracowanego przez Dyrektora Żłobka. Umowę ze żłobkiem podpisuje rodzic/opiekun prawny oraz Dyrektor (Właściciel, Prezes Zarządu) oraz/lub zastępca dyrektora.
3. Dzieci nie przyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc, umieszczane są na **liście rezerwowej** i przyjmowane są w miarę zwalniania się miejsc według kolejności zgłoszenia.

§2

1. Rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę **powszechnej dostępności**.
2. W przypadku zgłoszenia się na jedno miejsce dwójki dzieci w tym samym czasie **pierwszeństwo** mają dzieci posiadające rodzeństwo w żłobku lub przedszkolu Pinokio, dzieci niepełnosprawne oraz dzieci z rodzin wielodzietnych.
3. Decyzję o przyjęciu **dziecka niepełnosprawnego** podejmuje Dyrektor po wnikliwym zbadaniu sprawy ze szczególnym zwróceniem uwagi na przygotowanie placówki pod kątem organizacyjnym do przyjęcia dziecka z daną niepełnosprawnością.
4. Dobór dzieci niepełnosprawnych do grupy musi się odbywać z zachowaniem takich proporcji, które umożliwią harmonijną pracę wychowawczą i opiekuńczą.
5. Rodzice dziecka niepełnosprawnego zobowiązani są dostarczyć **orzeczenie o rodzaju niepełnosprawności**.

§3

1. Warunki przyjmowania dziecka do Żłobka **na czas nieobecności innego dziecka**:
 - a. w przypadku zgłoszonej przez rodziców przewidywanej nieobecności dziecka w Żłobku trwającej nieprzerwanie co najmniej 30 dni, Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko z listy rezerwowej, a w przypadku jego braku dziecko, którego rodzic pierwszy zgłosi się do Dyrektora Żłobka z wnioskiem o przyjęcie jego dziecka
 - b. Dyrektor Żłobka zawiera pisemną umowę z rodzicami dziecka przyjętego na czas nieobecności określającą szczegółowe warunki pobytu dziecka w Żłobku

§4

1. Dyrektor żłobka **może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku**:
 - a. nieuczęszczanie dziecka do żłobka przez 2 miesiące bez zgłoszenia przez rodziców (prawnych opiekunów) przyczyny nieobecności
 - b. nieuiszczania odpłatności za żłobek przez okres 2 miesięcy

c. niewłaściwego zachowania się dziecka, zagrażającego bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości porozumienia się z rodzicami celem wyeliminowania niepożądanych zachowań.

ROZDZIAŁ VII Zasady odpłatności

§1

1. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Żłobek **ustala Dyrektor** w oparciu o analizę kosztów utrzymania Żłobka i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Żłobkiem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, z zastrzeżeniem, iż k wota ta może ulec zmianie w trakcie trwania umowy.
2. **Opłaty za usługi** świadczone przez Żłobek, obejmują następujące należności:
 - a. opłatę jednorazowego wpisowego pobieranego przy zapisie dziecka, chyba, że obowiązuje promocja zwalniająca rodziców z tej kwoty
 - b. opłata czesnego co miesiąc, płatna z góry
 - c. opłata za wyżywienie, płatna z dołu
 - d. ewentualne dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad normę czasu pracy Żłobka, określoną umową cywilno – prawną zawartą pomiędzy Żłobkiem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
 - e. Ewentualne dodatkowe koszty będące formą wpłaty na rzecz: ubezpieczenia, aplikacji, wycieczki, prezentu mikołajkowego.
3. **Nieobecność dziecka w żłobku** z uwagi na chorobę czy wyjazd nie stanowią podstawy do obniżenia miesięcznej opłaty za czesne, które powinno być opłacone w pełnej kwocie. Podczas zgłoszonej uprzednio nieobecności dziecka nie jest naliczana opłata za wyżywienie.
4. Rodzic ma prawo korzystać z dofinansowań oferowanych przez Miasto, programy Rządowe i inne źródła finansowania, których pozyskiwanie i rozliczanie określa odrębna Ustawa, Rozporządzenie lub Regulamin.

ROZDZIAŁ VIII Prawa i obowiązki pracowników żłobka

§1

1. Opiekunki zatrudnia Dyrektor Żłobka na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno - prawną.
2. Warunkiem zatrudniania na stanowisku opiekunki w Żłobku jest posiadanie **udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych bądź ukończenia kursu kwalifikacyjnego** do nauczania, zgodnie z wymogami.
3. Opiekunka jest zobowiązana do wykonywania zadań zgodnie z **zakresem obowiązków** (czynności) określonym i przyznanym przez Właściciela Żłobka oraz innych zadań niż wynikających z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecone przez Właściciela Żłobka i są związane z organizacją procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego.

§2

1. Do obowiązków opiekunki należy w szczególności:

I W zakresie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci:

- a. zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo do momentu przekazania dziecka upoważnionej osobie
- b. zwrócenie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku i zgłoszenie Właścicielowi lub w nagłych wypadkach interweniowanie bezpośrednio okazywanie jak najdalej idącej przeczności
- c. zapoznanie się z przepisami BHP

II W zakresie pracy opiekuńczej:

- a. przejawianie miłego i serdecznego stosunku do dzieci
- b. zaspakajanie ich indywidualnych potrzeb i wymagań
- c. przestrzeganie prawa dziecka do poszanowania jego godności osobistej
- d. chronienia dziecka przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.

III W zakresie pracy wychowawczej:

- a. gruntowne poznanie dzieci i ich warunków środowiskowych
- b. stosowanie indywidualizacji pracy wychowawczej
- c. podejmowanie działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych korektywnych
- d. oddziaływanie własnym przykładem
- e. pomoc w samoobsłudze dzieci
- f. wskazywanie sposobów rozwiązywania konfliktów wśród dzieci.

IV W zakresie współpracy z rodzicami i środowiskiem:

- a. dążenie do ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i żłobka poprzez kontakty indywidualne i zebrania grupowe
- b. tworzenie klimatu wzajemnego zaufania i szacunku
- c. wykazanie się kulturą osobistą i taktem
- d. poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dzieci

§3

Opiekunka prowadzi **dokumentację** dotyczącą grupy:

- a. sporządza miesięczne plany pracy
- b. odnotowuje realizacje zajęć w Dzienniku zajęć
- c. gromadzi informacje o dzieciach w Arkuszach obserwacji,

§4

Opiekunka oraz Dyrektor ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci za cały czas pobytu dziecka w Żłobku, w tym w czasie uczestniczenia dziecka w imprezach (zabawach) organizowanych przez Żłobek poza jego terenem, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie.

ROZDZIAŁ IX

Prawa i obowiązki rodziców

§1

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek **przestrzegać zawartą ze Żłobkiem umowę cywilno-prawną**, oraz postanowień Statutu Żłobka.
2. Formą **współpracy** Żłobka z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Żłobka lub opiekunką dziecka.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do opiekunki i odbierane od pracownika Żłobka przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka. Upoważniona osoba do odbioru dziecka winna być **pełnoletnia oraz trzeźwa**, w przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa odpowiedzialność ponosi rodzic. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera:
 - a. wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej;
 - b. wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka;
 - c. podpis rodzica (opiekuna prawnego).
4. W przypadku spóźnienia się rodziców (opiekunów prawnych) po odbiór dziecka, Żłobkowi po godzinach przysługuje **dotatkowe wynagrodzenie** określone umową cywilno-prawną.
5. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w tzw. „**Zebraniach z Rodzicami**” organizowanymi przez Właściciela oraz śledzić bieżące informacje na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
6. Rodzice mają prawo powołać **Radę Rodziców**, której zakres kompetencji regulują przepisy Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

§2

1. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprowadzenie do Żłobka **zdrowego dziecka**. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony opiekunki przyjmującego dziecko, co do stanu jego zdrowia, opiekunka ta 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.
2. W przypadku stwierdzenia u dziecka **podwyższonej temperatury** pracownik ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do Żłobka w danym dniu, z uwagi na wytyczne SANEPiDu.

§3

Rodzice mają prawo do:

- a. uzyskiwania informacji o postępach dziecka;
- b. udziału w zajęciach otwartych, organizowanych przez Żłobek.
- c. egzekwowania od dyrekcji żłobka postanowień zawartych w łączącej strony Umowie

ROZDZIAŁ X

Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działanie żłobka

§1

Fundusz Żłobka stanowią wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców (opiekunów prawnych);

§2

Właściciel ma prawo do pozyskiwania funduszy zewnętrznych pochodzących od Miasta, Rządu, Unii Europejskiej, fundacji, stowarzyszeń czy prywatnych sponsorów, z obowiązkiem prowadzenia **szczegółowej dokumentacji** związanej z przebiegiem procesu pozyskiwania i wydatkowania funduszy.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§1

1. Statut obowiązuje w równym stopniu **wszystkich** członków społeczności żłobkowej.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a. umieszczenie statutu na stronie internetowej żłobka (do wglądu dla rodziców)
 - b. udostępnienie statutu przez Właściciela żłobka osobom zainteresowanym.
3. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Żłobka, należą do kompetencji osoby prowadzącej Żłobek.
4. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Żłobek może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Żłobka określają odrębne przepisy.
7. Statut wchodzi w życie z dniem **01.09.2023r.**

Podstawa prawna uchwalenia Statutu – Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3

PINOKIORSZOW Sp. z o.o.
ul. Zajęcza 14 F
35-232 Rzeszów
NIP 5170433657; REGON 524511522
KRS 0001020714

01.09.2023r.

Monika Szubertowicz

DYREKTOR
Szubertowicz
Monika Szubertowicz

Data ostatniej zmiany: 30.07.2024r. **Monika Szubertowicz**

PINOKIORSZOW Sp. z o.o.
ul. Zajęcza 14 F
35-232 Rzeszów
NIP 5170433657; REGON 524511522
KRS 0001020714

DYREKTOR
Szubertowicz
Monika Szubertowicz