

STATUT NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA

MINI COLLEGE

Podstawa Prawna:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3* (Dz. U. z 2004r. poz. 338, 743 i 858).
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. 2014 r. poz. 925).
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeksu pracy* (Dz. U. 2025 poz 277 – tekst jednolity).
4. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. *w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3* (Dz. U. 2024r. poz 1882).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania placówki oświatowej zwanej w dalszej części Żłobkiem, którego pełna nazwa brzmi: Niepubliczny Żłobek Mini College.
2. Żłobek jest placówką niepubliczną.
3. Żłobek znajduje się w Kielcach ul. Jurajska 1D/U18, 25-640 Kielce.
4. Żłobek rozpoczyna swoją działalność od 02.04.2024 r.
5. Prowadzącym Żłobek jest: Fundacja Mini College z siedzibą w Kielcach, wpisaną do rejestru stowarzyszeń innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej, przez Sąd Rejonowy w Kielcach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS: 0000796475, posiadającą NIP: 6572946460, REGON: 383985418,
6. Organem sprawującym nadzór nad Żłobkiem jest Urząd Miasta Kielce.
7. Żłobek zatrudnia opiekunów posiadających kwalifikacje pedagogiczne ustalone w odrębnych przepisach (Ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3) i prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Żłobek używa pieczęci o następującej treści: NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK MINI COLLEGE, 25-640 Kielce, ul. Jurajska 1D/U18 NIP:6572946460, tel. 535 006 170

§ 2

1. Żłobek działa na podstawie:
 - 1) Ustaw i Rozporządzeń wraz z ich zmianami oraz Regulaminu.
 - 2) Wpisu do rejestru żłobków prowadzonego przez Urząd Miasta Kielce.
 - 3) Niniejszego Statutu opracowanego i nadanego przez organ prowadzący.
 - 4) Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego (OWE).
 - 5) Polityki ochrony danych osobowych.
 - 6) Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział 2

Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3

1. Żłobek pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb.

2. Celem Żłobka jest
 - 1) Zapewnienie opieki dzieciom w wieku od 9 miesięcy do 3 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 lata.
 - 2) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z rówieśnikami i dorosłymi.
 - 3) Zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych.
 - 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu świata, rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
 - 5) Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej.
 - 6) Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
 - 7) Kierowanie się dobrem dziecka, potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych, koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

3. Zadaniem Żłobka jest:
 - 1) 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.
 - 2) Zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
 - 3) Prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka wg opracowanego programu zajęć.
 - 4) Zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w czasie pobytu w Żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami.
 - 5) Zapewnienie racjonalnego i prawidłowego żywienia oraz możliwości ich higienicznego spożywania.
 - 6) Przestrzeganie zasad epidemiologicznych.

- 7) Kształtowanie postawy społecznej poprzez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdzielenia w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości.
- 8) Dbłość o rozwój umysłowy dziecka, rozwijanie myślenia, mowy, wyrabianie orientacji przestrzeni i czasu, zapoznanie z otaczającym środowiskiem.

§ 4

1. W ramach swojej działalności Żłobek współpracuje z rodzicami dzieci, jest otwarty na ich sugestie oraz uwagi, a także organizuje regularne konsultacje z rodzicami.
2. Żłobek stwarza więzi z rodzicami jako współpartnerami w edukacji w celu spełnienia ich oczekiwań i zaspokojenia potrzeb związanych z edukacją i wychowaniem małego człowieka.

Rozdział 3 Organizacja pracy Żłobka

§ 5

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz 31 grudnia.
2. Rok szkolny w Żłobku trwa od 1 września każdego roku do 31 sierpnia następnego roku.
3. Żłobek czynny jest od poniedziałku do piątku, od godziny 6: 30 do godziny 17:00.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Żłobka jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. Na jednego opiekuna liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 8 dzieci w wieku powyżej 1 roku.
6. Liczbę dzieci w Sali określa decyzja Sanepidu.
7. Żłobek zapewnia odpłatne wyżywienie (catering): śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek. Za wyżywienie dzieci w Żłobku odpowiedzialna jest firma cateringowa, która wykonuje zleczone zadanie dot. wyżywienia dzieci do lat 3 opartego na zasadach zdrowego żywienia, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia i normami Żywnościowymi. W wyżywieniu uwzględnia się diety i zalecenia lekarskie. Nad jakością żywienia czuwa Inspekcja Sanitarna.
8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy harmonogram dnia, który stanowi Załącznik do z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekun, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. W szczególnych przypadkach może ulec zmianie organizacja dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
11. Jednostka organizacyjna zajęć w Żłobku trwa 15 minut.

12. Dzieci mają możliwość korzystania z terenu rekreacyjnego Żłobka wyposażonego w atestowane urządzenia do zabawy na świeżym powietrzu.
13. Zajęcia dodatkowe odbywają się w trakcie roku szkolnego, a w wakacje i ferie w miarę dostępności trenerów i opiekunów zajęć dodatkowych.
14. Żłobek może przyjmować dzieci niepełnosprawne.
15. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku trwającej pełny miesiąc dyrektor żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.
16. Za rzeczy pozostawione w Żłobku prowadzący Żłobek oraz pozostały personel nie odpowiadają.
17. Dyrektor żłobka ma prawo do wyznaczenia pięciu dni w roku, podczas których żłobek nie prowadzi zajęć opiekuńczych dla dzieci. O terminach tych dni rodzice/opiekunowie będą informowani z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
18. Żłobek nie prowadzi zajęć opiekuńczo – wychowawczo-edukacyjnych dla dzieci w ostatnich dwóch tygodniach sierpnia każdego roku.

§ 6

1. Rekrutacja i skreślenie z listy wychowanków Żłobka
 - 1) Informacja o zapisach do Żłobka umieszczona jest w formie oferty informacyjnej w widocznym miejscu w Żłobku lub na stronie internetowej Żłobka.
 - 2) Podstawą zgłoszenia dziecka do Żłobka jest wypełnienie i złożenie „Karty zgłoszenia dziecka” podpisanej, przez co najmniej jednego rodzica/opiekuna prawnego, podpisanie umowy cywilno- prawnej i uiszczenie opłaty przeznaczonej na wyprawkę.
 - 3) Rekrutacja nie zakłada kryteriów selekcyjnych w odniesieniu do dziecka – o przyjęciu do Żłobka decyduje kolejność składania podań, o przyjęciu dziecka decyduje Dyrektor.
 - a) Rodzice dzieci przyjętych zobowiązani są do bezzwłocznego zgłoszenia o ewentualnej rezygnacji z miejsca w Żłobku.
 - b) Dzieci, które kontynuują pobyt na kolejny rok nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice pisemnie lub ustnie potwierdzają wolę kontynuacji.
 - 4) Dyrektor ma możliwość tworzenia listy rezerwowej, na której umieszcza na życzenie rodziców/prawnych opiekunów dzieci nieprzyjęte 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.
 - 5) W przypadku rezygnacji z miejsca w Żłobku po przyjęciu dziecka, opłata wpisowa nie podlega zwrotowi.
2. Dyrektor może skreślić z listy wychowanków dziecko uczęszczające do Żłobka w przypadku:

- 1) Zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie żłobkowej.
 - 2) Nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Żłobku trwającej jeden miesiąc.
 - 3) Systematycznego opóźniania przez Rodziców płacenia czesnego.
 - 4) Nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego Statutu i Procedur przestrzeganych w Żłobku
 - 5) Gdy dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.
 - 6) Przyprawdzania do Żłobka dziecka chorego.
3. Umowa zostaje zawarta na czas określony lub nieokreślony. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron musi być w formie pisemnej. Okres wypowiedzenia wynosi 2 miesiące ze skutkiem na koniec miesiąca.
 4. W przypadku gdy do Żłobka uczęszcza rodzeństwo dziecka ustanawia się zniżkę od kwoty, o której mowa umowie w wysokości 10 % na każde z nich.

§ 7

1. Dzieci na wniosek rodziców mogą nie uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców/prawnych opiekunów.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w Żłobku mogą być organizowane
4. Zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców. Propozycje w tym zakresie zgłasza Dyrektor.

§ 8

1. Żłobek zapewnia dzieciom stałą opiekę w czasie zajęć w Żłobku.
2. Opiekun odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności, opiekun zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika Żłobka.
4. Opiekuna w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa, wspomaga pracownik „pomoc opiekuna” pełniąc stałą opiekę nad dziećmi w oddziale.
5. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Żłobka, opiekuna wspomaga „pomoc opiekuna”.

§ 9

1. Do realizacji celów statutowych Żłobek posiada:
 - 1) sale żłobkowe dziennego pobytu dzieci,
 - 2) pomieszczenie przyjęcia cateringu,
 - 3) zmywalnię,
 - 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,

- 5) szatnie dla dzieci,
 - 6) biuro,
 - 7) łazienkę dla dzieci przy salach zajęć,
 - 8) toaletę dla personelu,
2. Żłobek może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

Rozdział 4

Procedury przyprowadzania i odprowadzania dzieci

§ 10

1. W Żłobku obowiązują następujące, szczegółowe procedury przeprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców/opiekunów prawnych.
 - 1) Pracownik Żłobka przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez rodzica/opiekuna prawnego i ponosi ją do 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.
 - 2) Dziecko może być odebrane ze Żłobka wyłącznie przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną przez rodzica/opiekuna prawnego; do odebrania dziecka ze Żłobka są upoważnione jedynie osoby wskazane w formularzy zgłoszeniowym wypełnionym i podpisanym przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka po okazaniu dowodu tożsamości,
2. Upoważnionymi do odbioru dziecka mogą być wyłącznie osoby pełnoletnie.
 - 1) Upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych do opiekuna z grupy i pozostać w dokumentacji - nie ma możliwości telefonicznego wskazania opiekuna odbierającego dziecko ze Żłobka.
 - 2) Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do Żłobka.
 - 3) Rodzice/opiekunowie prawni mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z Żłobka. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
 - 4) Upoważnienie może w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
 - 5) Nie wydaje się dziecka rodzicowi/opiekunowi prawnemu (osobie upoważnionej), którego stan wyraźnie wskazuje, że 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 Dyrektor Żłobek, w takiej sytuacji Żłobek zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi.

- 6) Żłobek może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
- 7) O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji dyrektor Żłobka zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
- 8) W przypadku powtarzających się sytuacji prób 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.
- 9) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Żłobka, opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym fakcie.
- 10) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych, opiekun oczekuje z dzieckiem w Żłobku 1 godzinę, po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym.
- 11) Życzenie Rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
- 12) W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka ze Żłobka przez osoby nieupoważnione, opiekun zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.

Rozdział 5

Zasady zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków

§ 11

1. Za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest opiekun bądź opiekuni, którym prowadzący Żłobek powierzył prowadzenie oddziału.
2. Nie pozostawia się dzieci bez nadzoru upoważnionej osoby.
3. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zastępstwa odpowiada opiekun, któremu powierzono zastępstwo.

§ 12

1. Dzieci w Żłobku mogą nosić okulary pod warunkiem, że są dobrze osadzone (za uszkodzenia okularów Żłobek nie ponosi odpowiedzialności).
2. Ze względu na bezpieczeństwo, dzieci w Żłobku nie mogą nosić kolczyków, pierścionków, koralików itp..
3. Ubrania dzieci należy zostawiać w wydzielonych szafkach usytuowanych w szatni.
4. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za ubrania i inne rzeczy pozostawione w szafkach.

§ 13

1. W Żłobku nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów medycznych ani podawania farmaceutyków.
2. Rodzic ma obowiązek w ciągu 2 godzin odebrać chore dziecko. Jeśli nie odbierze dziecka w wyznaczonym czasie, a stan jego zdrowia będzie wymagał pomocy lekarskiej, opiekun wezwie pomoc lekarską.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców/opiekunów prawnych.

§ 14

1. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic lub inna osoba, która przyprawdza dziecko informuje pracownika Żłobka, że dziecko jest zdrowe.
2. Każde dziecko korzystające z usług Żłobka powinno być przyprawdzone i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych lub przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko należy przyprawdzać nie wcześniej niż o 6:30 rano i odbierać nie później niż do godziny 17.00.
4. W momencie przyprawdzenia dziecka, rodzic/opiekun prawny nie powinien przedłużać swojego pobytu w Żłobku. Regulacja ta jest podyktowana dobrem dziecka, ułatwia mu, bowiem wyrobienie sobie odpowiedniej rutyny. Tym samym nie rozprasza to uwagi innych podopiecznych.
5. Nieobecność dziecka należy zgłaszać osobiście/telefonicznie/poprzez aplikację dzień wcześniej lub do godziny 7: 30 rano w dniu nieobecności dziecka, należy również poinformować o przyczynach (choroba/inna przyczyna) i przewidywanym czasie nieobecności dziecka.
6. Na wypadek wątpliwości pracownika Żłobka dotyczących stanu zdrowia dziecka, które zostaną zauważone przed wejściem dziecka do Żłobka rodzic jest zobowiązany do konsultacji lekarskiej u lekarza pediatry, który wydaje zaświadczenie dla dziecka.
7. Osoby upoważnione będą odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania Żłobka. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na opóźnienie w Odbiorze dziecka personel Żłobka powinien zostać o tym fakcie poinformowany.
8. Wszyscy pracownicy Żłobka winni są przestrzegać zasad bezpieczeństwa.
9. Do pomieszczeń, w których przechowuje się środki czystości, wstęp mają tylko upoważnieni pracownicy Żłobka.

Rozdział 6 Organy Żłobka

§ 15

1. Organami Żłobka są:
 - 1) Dyrektor Żłobka.
 - 2) Personel: opiekunki dziecięce, pedagodzy położna, psycholog.

§ 16

1. Dyrektor Żłobka kieruje:

- 1) Bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjną Żłobka.
- 2) Reprezentuje Żłobek na zewnątrz.
- 3) Opracowuje statut Żłobka, OWE inną dokumentację.
- 4) Zapewnienia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Żłobku.
- 5) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz tworzy warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 6) Ustala zakres obowiązków służbowych pracowników oraz występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla personelu.
- 7) Współpracuje z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Żłobka.
- 8) Prowadzi i archiwizuje dokumentację Żłobka.
- 9) W porozumieniu z prowadzącym Żłobek przyjmuje oraz skreśla dzieci z listy uczęszczających do Żłobka zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami.
- 10) W porozumieniu z organem prowadzącym Żłobek wprowadza zmiany i uchwała nowy Statut.
- 11) Zarządza Żłobkiem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmuje decyzje we wszystkich sprawach nieprzekazanych pracownikom Żłobka.
- 12) Sporządza sprawozdania i raporty wynikające z obowiązujących przepisów (GUS, Urząd Gminy i inne).
- 13) W przypadku spornych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Żłobka.
- 14) W razie nieobecności dyrektora zastępuje go, wyznaczony przez niego pracownik Żłobka,
- 15) Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia według określonej procedury obowiązującej w Żłobku.

2. Personel: pedagodzy, opiekunki dziecięce, położna, psycholog:

- 1) Skład personelu zatrudnionego w Żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do Żłobka.
- 2) Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie 8 dzieci w wieku od 1 roku życia lub 5 dzieci do 1 roku życia.
- 3) Opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci i organizację zadań opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnych.
- 4) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności opiekun w miarę możliwości prowadzi swoją grupę przez cały okres pobytu dziecka w Żłobku.
- 5) W trakcie prowadzenia zajęć dodatkowych prowadzonych przez opiekunów – specjalistów, opiekunowie ci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.

- 6) Personel zatrudniony w Żłobku musi posiadać odpowiednie kwalifikacje do pełnienia opieki nad dziećmi oraz umiejętności, wiedzę i kompetencje do zajmowania się dziećmi.
 - 7) W zapewnieniu opieki nad dziećmi Żłobek może korzystać z pomocy wolontariuszy.
3. Do obowiązków Dyrektora należy:
- 1) Właściwe utrzymanie obiektu Żłobka oraz zapewnienie warunków działania Żłobka, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 2) Zapewnienie funduszy i wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w powyższym zakresie.
 - 3) Wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji i wykonywania zadań statutowych Żłobka.
 - 4) Zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Żłobka.
 - 5) Nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez Żłobka celów z założeniami Statutu Żłobka oraz OWE.
 - 6) Zapoznanie się z dokumentacją okresowych kontroli budynków i urządzeń Żłobka.
 - 7) Zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz określanie ich zadań, warunków Pracy i wynagrodzenia (zgodnie z kodeksem pracy).
 - 8) Zarządzanie finansami i majątkiem Żłobka.
 - 9) Ustalanie wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej Żłobka.
 - 10) Zawieranie umów z rodzicami o świadczenie usług Żłobka,
 - 11) Rozpatrywanie wniosków dotyczących ilości stanowisk i etatów, ilości zajęć, dodatkowych organizowanych w Żłobku.
 - 12) Organy Żłobka współdziałają ze sobą wzajemnie wymieniając informacje. Mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich Kompetencji określonych w przepisach prawa i niniejszym statucie.

Rozdział 7

Odpłatność za Żłobek

§ 17

1. Koszty działalności Żłobka pokrywane mogą być:
 - 1) Z opłat czesnego przez rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.
 - 2) Z wpisowego wpłacanego po przyjęciu dziecka do Żłobka na dany rok szkolny.
 - 3) Z Budżetu Państwa – świadczenie Aktywnie w żłobku .
 - 4) Z Środków Unii Europejskiej -- Program Aktywny Maluch 2022-2029.
 - 5) Ze środków przekazywanych przez prywatnych sponsorów.

2. Usługi świadczone przez Żłobek są odpłatne na podstawie umowy pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami a prowadzącym Żłobek, , która określa zasady finansowania pobytu dziecka w Żłobku.
3. Wysokość czesnego ustala prowadzący Żłobek.
4. Odpłatność - czesne za usługi świadczone przez Żłobek obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Żłobku, z organizacją zajęć edukacyjnych, sportowych i językowych.
5. Opłaty za pobyt dziecka w Żłobku, w przypadku jego nieobecności, nie podlegają zwrotowi.
6. W razie niedotrzymania terminu płatności po bezskutecznym pisemnym wezwaniu do zapłaty, prowadzący Żłobek jest uprawniony do dochodzenia wynikających stąd roszczeń na drodze postępowania sądowego.
7. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców/prawnych opiekunów.
8. Prowadzący Żłobek ma prawo do zmiany opłat miesięcznych w trakcie roku szkolnego, po uprzednim powiadomieniu rodziców. O takiej zmianie rodzice winni być poinformowani z trzydziestodniowym wyprzedzeniem.

Rozdział 8

Wychowankowie Żłobka

§ 18

1. Wychowankowie Żłobka mają prawo do:
 - 1) Przestrzegania ich praw opartych na wzajemnym szacunku, otwartości i wrażliwości.
 - 2) Codziennych, bezpiecznych i stymulujących zabaw na świeżym powietrzu.
 - 3) Wyjścia na świeże powietrze nie organizowane są w dni o niesprzyjających warunkach pogodowych.
 - 4) Niesprzyjające warunki pogodowe obejmują:
 - a) Silne opady deszczu lub śniegu
 - b) Burze i silne wiatry
 - c) Temperatura poniżej -5°C lub powyżej 35°C
 - d) Znaczna wilgotność powietrza powyżej 90%
 - e) Wysoki poziom zanieczyszczenia powietrza (indeks AQI powyżej 150)
 - 5) Decyzję o wyjścia podejmuje osoba opiekun, na podstawie aktualnych prognoz pogodowych i warunków atmosferycznych.
 - 6) W przypadku odwołania wyjścia, organizowane są alternatywne zajęcia wewnątrz pomieszczeń, mające na celu utrzymanie aktywności fizycznej i umysłowej uczestników.
 - 7) Wspierania ich rozwoju osobowości poprzez zorganizowanie zajęć edukacyjnych i artystycznych oraz swobodnej zabawy.
 - 8) Opieki wysoko kwalifikowanej i życzliwej kadry.

- 9) Zagwarantowanego poczucia bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć poprzez wprowadzenie procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem, edukację opiekunów i rodziców.
- 10) Respektowania indywidualnego tempa ich rozwoju, doboru programu Wspierającego ich talenty, stymulującego potrzebę eksperymentowania i ciekawości świata.
- 11) Rozwijania zdrowych nawyków żywieniowych.
- 12) Różnych form odpoczynku, zgodnych z ich aktualnymi potrzebami.
- 13) Zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych.

§ 19

Obowiązkiem wychowanków Żłobka jest:

1. Poszanowanie godności rówieśników i dorosłych.
2. Szanowania wytworów innych dzieci.
3. Podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego.
4. Przestrzegania zasad higieny osobistej w miarę swoich możliwości.
5. W Żłobku wyklucza się stosowanie wobec dzieci przemocy fizycznej oraz psychicznej.

Rozdział 9 Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 20

Rodzice mają prawo do:

1. Bezpośredniego kontaktu z personelem Żłobka.
2. Rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu.
3. Pomocy ze strony Żłobka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
4. Uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną na temat wychowania i opieki.
5. Pomocy w kontaktach ze specjalistami.
6. Konsultacji indywidualnych prowadzonych z inicjatywy opiekunów lub rodziców.
7. Uczestniczenia w zebraniach ogólnych, grupowych, uroczystościach i imprezach okolicznościowych z udziałem dzieci oraz najbliższych członków rodziny.
8. Zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Żłobka.
9. Codziennego wsparcia, szacunku i partnerstwa ze strony personelu Żłobka i dyrektora.

§ 21

1. Obowiązkiem Rodziców jest:

- 1) Udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, o niepokojącym zachowaniu dziecka w domu mogące mieć wpływ na jego bezpieczeństwo i

- prawkidłowe funkcjonowanie w grupie, regularnego kontaktowania się z opiekunem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
- 2) 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.
 - 3) Informować dyrektora Żłobka o wszystkich swoich zmianach teleadresowych.
 - 4) 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.
 - 5) Zapewnić bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze Żłobka.
 - 6) Punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka.
 - 7) Terminowego uiszczania opłat.
 - 8) Niezwłocznego informowanie Żłobka o nieobecności dziecka.
 - 9) Natychmiastowe zawiadomienie Żłobka w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na inne dzieci korzystające z usług Żłobka.
 - 10) Po przebytej zakaźnej chorobie dziecka przedstawić zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie potwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 22

1. Żłobek zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym statucie.
2. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobkowej opiekunów, pracowników obsługi, rodziców/prawnych opiekunów.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń i zamieszczenie na stronie internetowej Żłobka oraz
4. zapoznanie rodziców/prawnych opiekunów dzieci nowo przyjętych z treścią statutu podczas spotkań informacyjnych.
5. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Prowadzący Żłobek decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych Żłobka.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie Odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
9. Statut wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2026r.

01. 01. 2026
Agnieszka Angielska
Dyrektor

