

STATUT ŻŁOBKA BĄBELEK

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Niniejszy statut określa organizację, cele i zadania Żłobka Bąbelek.
2. Żłobek jest placówką niepubliczną.
3. Żłobek działa na podstawie wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.
4. Podmiotem prowadzącym Żłobek jest osoba fizyczna Danusz Pawłowski.
5. Siedziba Żłobka znajduje się w Hrubetowicach, przy ul. Stara Droga 68.
6. Żłobek działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, przepisy wykonawcze, niniejszy statut oraz regulamin organizacyjny.

§ 3.

CELE I ZADANIA ŻŁOBKA

1. Żłobek realizuje cele i zadania wynikające z obowiązujących przepisów, w szczególności pełni funkcje opiekuńczo-wychowawczą oraz edukacyjną, w tym:
 - 1) troszczy się o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dzieci przez zapewnienie im opieki, wyrobienie nawyków higieny życia codziennego oraz prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych,
 - 2) wspomaga indywidualny rozwój i wczesną edukację dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
 - 3) zapewnia opiekę, wychowanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 4) troszczy się o rozwój umysłowy dziecka, wyrobienie orientacji, elementów stosunków wielkość, przestrzeń i czasu, rozwijanie myślenia, 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 i życzliwości,
 - 6) rozwija wyobraźnię i wrażliwość estetyczną dzieci, ukształtowanie poprzez różne formy działalności plastyczno-technicznej oraz troskę o estetykę otoczenia,
 - 7) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) tworzy warunki
- tekst jednolity na dzień 3 września 2026 r. -

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy statut określa organizację, cele i zadania Żłobka Bąbelek.
2. Żłobek jest placówką niepubliczną.
3. Żłobek działa na podstawie wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.
4. Podmiotem prowadzącym Żłobek jest osoba fizyczna Dariusz Pawiński.
5. Siedziba Żłobka znajduje się w Harbutowicach, przy ul. Stara Droga 68.
6. Żłobek działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, przepisy wykonawcze, niniejszy statut oraz regulamin organizacyjny.

§ 2.

OBJAŚNIENIE POJĘĆ

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Żłobku – należy przez to rozumieć Żłobek Bąbelek,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Żłobka Bąbelek,
- 3) opiekunie – należy przez to rozumieć każdego pracownika Żłobka sprawującego opiekę nad dziećmi,
- 4) dziecku – należy przez to rozumieć każdego wychowanka Żłobka,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych wychowanka Żłobka.

§ 3.

CELE I ZADANIA ŻŁOBKA

1. Żłobek realizuje cele i zadania wynikające z obowiązujących przepisów, w szczególności pełni funkcje opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną, w tym:
 - 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 indywidualny rozwój i wczesną edukację dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
 - 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 myślenia, 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 i życzliwości,
 - 6) rozwija wyobraźnię i wrażliwość estetyczną dzieci, 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 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) zapewnienia dzieciom prawidłowe żywienie oraz przestrzeganie zasad higienicznych.
2. 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) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 5) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - 6) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej,
 - 9) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania,
 - 10) promowanie zachowań prozdrowotnych.

§ 4.

PODMIOT PROWADZĄCY

Podmiot prowadzący:

- 1) nadaje Żłobkowi statut oraz wprowadza zmiany w statucie,
- 2) jest pracodawcą osób zatrudnionych w Żłobku oraz kieruje polityką kadrową Żłobka,
- 3) powołuje i odwołuje dyrektora Żłobka,
- 4) ustala wysokość opłat związanych z pobytem dziecka w Żłobku,
- 5) zarządza majątkiem Żłobka,
- 6) zapewnia obsługę administracyjną i gospodarczą Żłobka,
- 7) jest stroną umów o świadczenie usług opiekuńczych zawieranych z rodzicami wychowanków Żłobka,
- 8) wykonuje inne czynności przewidziane przepisami prawa.

§ 5.

DYREKTOR

1. Pracą Żłobka kieruje Dyrektor.
2. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Żłobka,
 - 2) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz,
 - 3) wprowadzanie - w porozumieniu z podmiotem prowadzącym - regulaminu organizacyjnego oraz dokonywanie w nim zmian,
 - 4) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Żłobku oraz podczas zajęć prowadzonych poza budynkiem Żłobka,
 - 5) ustalanie z podmiotem prowadzącym zasad organizacji pracy żłobka,
 - 6) koordynowanie opieki nad dziećmi,
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 8) pełnienie roli arbitra w sytuacjach konfliktowych,
 - 9) współpraca z rodzicami,
 - 10) wydawanie zarządzeń wewnętrznych obowiązujących w Żłobku,
3. W czasie nieobecności dyrektora jego obowiązki wykonuje osoba wskazana przez podmiot prowadzący.

§ 6.

ORGANIZACJA ŻŁOBKA

1. Organizując opiekę nad dziećmi Żłobek uwzględnia standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 określone w rozporządzeniu 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. z 2024 r., poz. 1882).
2. Żłobek dysponuje 72 miejscami dla dzieci.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Żłobka jest grupa wiekowa.
4. Grupa liczy maksymalnie 24 dzieci. Grupa może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.
5. W przypadku dużej absencji dzieci bądź absencji chorobowej opiekuna dopuszcza się tworzenie innego składu grup żłobkowych.
6. Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku, gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia maksymalnie nad pięciorgiem dzieci.
7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby ten sam opiekun prowadził grupę przez wszystkie lata pobytu dzieci w Żłobku.
8. Żłobek realizuje zadania z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Od przybycia dziecka do Żłobka stałą opiekę nad dzieckiem sprawuje opiekun.
10. Opiekun nie może pozostawić dzieci bez opieki.
11. Żłobek odpowiada za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz podczas zajęć prowadzonych poza terenem Żłobka.

12. W czasie spacerów, wyjść i wycieczek Żłobek zapewnia odpowiednią do liczby dzieci liczbę opiekunów.
13. Praca z dziećmi odbywa się na podstawie planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego.
14. Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny opracowywany jest przez dyrektora żłobka.
15. Dyrektor żłobka dokonuje corocznej analizy i dostosowania planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego do potrzeb dzieci oraz możliwości Żłobka.
16. Pracownicy Żłobka oraz rodzice uprawnieni są do wnoszenia do dyrektora propozycji zmian w planie opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym.
17. Żłobek posiada pomieszczenia przystosowane do realizacji zadań statutowych.
18. Żłobek może organizować zajęcia dodatkowe, zgodnie z oczekiwaniami rodziców oraz możliwościami rozwojowymi dzieci.
19. Żłobek może współpracować z innymi podmiotami w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
20. W czasie pobytu w Żłobku wychowankowie mogą korzystać z następujących posiłków: śniadania, drugiego śniadania, obiadu (I i II dania) oraz podwieczorku.
21. Żłobek zapewnia dzieciom wyżywienie zgodne z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowywanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie.
22. Żłobek przetwarza wizerunek dziecka wyłącznie na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r., poz. 798 ze zm.) tj. wizerunek dziecka nie może być udostępniany publicznie, przy czym udostępnienia publicznego wizerunku dziecka nie stanowi udostępnienie wizerunku dziecka stanowiącego jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, jak również udostępnienie wizerunku wyłącznie rodzicom dzieci uczęszczającym do żłobka.

§ 7.

CZAS PRACY ŻŁOBKA

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 18:00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Żłobek nie funkcjonuje w czasie 2-tygodniowej przerwy wakacyjnej, której termin ustala podmiot prowadzący.
3. W wyjątkowych przypadkach, Żłobek jest uprawniony do ustanowienia dodatkowych dni wolnych, o czym zobowiązany jest poinformować rodziców co najmniej z 7-dniowym wyprzedzeniem.

§ 8.

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA ZE ŻŁOBKA

1. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka odbywa się bezpośrednio do i od opiekuna przez co najmniej jednego z rodziców dziecka lub upoważnioną przez rodziców osobę.

2. Upoważnienia do odbioru dziecka udzielają rodzice w formie pisemnej poprzez wypełnienie upoważnienia do odbioru dziecka, określającego dane osobowe osób upoważnionych do odbioru dziecka. Nie jest możliwe telefoniczne wskazanie osoby odbierającej dziecko.
3. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego rodzica musi być potwierdzone przedłożonym w Żłobku orzeczeniem sądu.
4. Osoba odbierająca dziecko powinna być pełnoletnia, a także powinna okazać pracownikom Żłobka dokument tożsamości.
5. Żłobek może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko (np. stan emocjonalny, nietrzeźwość, odurzenie środkami psychoaktywnymi) wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić bezpieczeństwa dziecka. Pracownik odmawiający wydania dziecka zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o tym fakcie dyrektora, który podejmuje działania zmierzające do nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka będącym w stanie odebrać dziecko.
6. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy żłobka, opiekun zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów opiekun nie zdołał skontaktować się z rodzicami, opiekun oczekuje z dzieckiem w Żłobku przez godzinę od zakończenia pracy Żłobka. Po upływie tego czasu, opiekun zawiadamia najbliższy komisariat Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka.

§ 9.

MONITORING WIZYJNY

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie Żłobka, a także ochrony mienia, teren Żłobka objęty jest monitoringiem wizyjnym.
2. Nagrania obrazu przetwarzane są wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane są przez okres nieprzekraczający 14 dni od dnia nagrania.
3. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają usunięciu.
4. Przetwarzanie nagrań monitoringu następuje z zachowaniem należytych standardów, w szczególności w zakresie ochrony danych osobowych.
5. Żłobek oznacza teren objęty monitoringiem za pomocą odpowiednich znaków graficznych.
6. Szczegółowy zakres stosowania monitoringu określają inne przepisy wewnętrzne.

§ 10.

PRZYJMOWANIE DZIECI DO ŻŁOBKA

1. Nabór dzieci do Żłobka odbywa się w trybie ciągłym, o ile Żłobek dysponuje wolnymi miejscami.
2. Przyjęcie dziecka do Żłobka następuje na podstawie umowy o świadczenie usług opiekuńczych zawartej pomiędzy rodzicami dziecka, a podmiotem prowadzącym.

3. Pierwszeństwo przyjęcia do Żłobka mają dzieci z rodzin wielodzietnych oraz dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności (jeżeli posiadają zaświadczenie lekarskie potwierdzające możliwość uczestniczenia w zajęciach w normalnym trybie, bez uszczerbku dla stanu zdrowia).
4. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest:
 - 1) dostarczenie przez rodziców karty zgłoszenia dziecka do Żłobka,
 - 2) podpisanie umowy o świadczenie usług opiekuńczych,
 - 3) uiszczenie opłaty wpisowej w wysokości ustalonej przez podmiot prowadzący,
 - 4) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o ewentualnych przeciwwskazaniach dietetycznych lub innych, a w przypadku, gdy dziecko posiada szczególne wymagania żywieniowo-pielęgnacyjne – dostarczenie odpowiedniego zaświadczenia z wykazem produktów wskazanych i przeciwwskazanych w celu ustalenia odpowiedniej diety i zasad pielęgnacyjnych.
5. Karta zgłoszenia zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia, obywatelstwo oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL - numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) informację, czy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności, a jeżeli tak, to jakim;
 - 3) imiona, nazwiska, daty urodzenia, obywatelstwo oraz numery PESEL rodziców, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL - numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 4) informacje o rodzeństwie dziecka dotyczące liczby i wieku rodzeństwa;
 - 5) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka;
 - 6) adres poczty elektronicznej i numer telefonu rodziców;
 - 7) miejsce pracy rodziców lub miejsce pobierania nauki w szkole lub szkole wyższej przez rodziców - o ile pracują lub pobierają naukę;
 - 8) dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka,
 - 9) dane dotyczące istotnych potrzeb, preferencji, nawyków i umiejętności dziecka.
6. Rodzice zobowiązani są do niezwłocznego zgłaszania dyrektorowi Żłobka wszelkich zmian danych zawartych w karcie zgłoszenia.
7. Przyjęcie dziecka do Żłobka poprzedzone jest wywiadem z rodzicem dotyczącym stanu zdrowia, żywienia, osobowości i przyzwyczajeń dziecka. Informacje dotyczące dziecka rodzice zamieszczają w karcie informacyjnej dotyczącej dziecka.

§ 11.

SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

1. Rozwiązanie umowy o świadczenie usług opiekuńczych na warunkach w niej określonych jest równoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków Żłobka.
2. Podmiot prowadzący może rozwiązać umowę o świadczenie usług opiekuńczych bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:

- 1) nieprzestrzegania przez rodziców statutu, regulaminu organizacyjnego lub innych obowiązujących w Żłobku przepisów wewnętrznych,
 - 2) opóźnień w zapłacie czesnego bądź innych opłat, przekraczającego 14 dni,
 - 3) zachowania dziecka zagrażającego zdrowiu lub życiu innych wychowanków,
 - 4) zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia fizycznego bądź psychicznego dziecka,
 - 5) braku współpracy pomiędzy rodzicami a Żłobkiem.
3. Pisemne oświadczenie o rozwiązaniu umowy i skreśleniu dziecka z listy wychowanków Żłobka przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§ 12.

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI ŻŁOBKA

Środki finansowe na działalność Żłobka mogą pochodzić w szczególności z:

- 1) opłat pobieranych za pobyt dziecka w Żłobku,
- 2) dofinansowania w ramach Programu Maluch+,
- 3) dofinansowania udzielonego przez Gminę Skoczów,
- 4) dofinansowania pobytu dziecka w ramach programu Aktywny Rodzic.

§ 13.

OPŁATY ZA KORZYSTANIE Z USŁUG ŻŁOBKA

1. Usługi świadczone przez Żłobek są odpłatne.
2. Rodzice obowiązani są do uiszczania comiesięcznego czesnego, którego wysokość określana jest przez podmiot prowadzący.
3. Nieobecność dziecka w Żłobku, bez względu na jej przyczynę, nie zwalnia rodziców z obowiązku uiszczania czesnego.
4. Czesne nie obejmuje wyżywienia dziecka.
5. Żłobek jest uprawniony do zmiany wysokości czesnego, nie częściej niż 2 razy w roku, o czym zobowiązany jest powiadomić rodziców przynajmniej z 1-miesięcznym wyprzedzeniem.
6. Żłobek jest także uprawniony do naliczania opłaty w wysokości 50,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę wydłużonego pobytu dziecka (po godzinach pracy Żłobka).
7. Czesne płatne jest z góry do 10. dnia każdego miesiąca kalendarzowego.
8. Opłata za wydłużony pobyt dziecka płatna jest do 10. dnia kolejnego miesiąca kalendarzowego.
9. Wszelkie opłaty uiszczane na rzecz Żłobka wnoszone być powinny na rachunek bankowy wskazany w umowie o świadczenie usług opiekuńczych.
10. Czesne nie obejmuje opłat związanych z organizacją urodzin (np. tort, przekąski dla dzieci), upominków dla dzieci (np. mikołajki, dzień dziecka), wizyt teatrzyków.
11. Rodzice dziecka obowiązani są do uiszczenia bezzwrotnej opłaty wpisowej w wysokości określonej przez podmiot prowadzący.

12. Rodzice zobowiązani są do uiszczania na rzecz Żłobka opłat za wyżywienie w wysokości odpowiadającej iloczynowi liczby dni pobytu dziecka w Żłobku oraz stawki żywieniowej.
13. Wysokość stawki żywieniowej ustala podmiot prowadzący.
14. Żłobek jest uprawniony do zmiany wysokości stawki żywieniowej, o czym zobowiązany jest powiadomić rodziców przynajmniej z 1-miesięcznym wyprzedzeniem.
15. Opłata za wyżywienie płatna jest do 10. dnia kolejnego miesiąca kalendarzowego na rachunek bankowy Żłobka.
16. Opłata za wyżywienie nie jest naliczana za dni nieobecności dziecka w Żłobku pod warunkiem zgłoszenia przez rodziców nieobecności dziecka za pośrednictwem aplikacji do godziny 20:00 w dniu poprzedzającym nieobecność dziecka.

§ 14.

PRACOWNICY ŻŁOBKA

1. Pracownicy Żłobka zatrudniani są przez podmiot prowadzący na podstawie przepisów Kodeksu pracy oraz Kodeksu cywilnego.
2. W Żłobku zatrudnia się opiekunów posiadających kwalifikacje wymagane przepisami prawa.
3. Prawa i obowiązki pracowników regulują w szczególności niniejszy Statut oraz inne przepisy wewnętrzne.
4. Pracownicy zobowiązani są przynajmniej raz w roku dokonać samooceny w następującym zakresie:
 - 1) działań wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych,
 - 2) działań wspierających autonomię dziecka podczas posiłków,
 - 3) zadań dotyczących interakcji z dziećmi w sposób ustalony w Żłobku.

§ 15.

WYCHOWANKOWIE ŻŁOBKA

1. Do Żłobka uczęszczają dzieci od ukończenia 7. miesiąca życia do ukończenia 3 lat.
2. Dziecko w Żłobku ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) poszanowania jego godności osobistej;
 - 2) wzrastania w poczuciu akceptacji jego osoby, miłości i zrozumienia;
 - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
 - 4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
 - 5) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości;
 - 6) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych;
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, psychicznej czy zaniedbania;
 - 8) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

§ 16.

SKARGI I WNIOSKI

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść dziecko, rodzic bądź wychowawca.
2. Skargi i wnioski wnosi się do dyrektora Żłobka.
3. Skarga lub wniosek powinna zawierać imię, nazwisko, oddział zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
4. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej, za wyjątkiem skarg lub wniosków składanych przez wychowanka.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
6. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
7. Skargę rozpatruje dyrektor wraz z wychowawcą.
8. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
9. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
10. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do podmiotu prowadzącego Żłobek.

§ 17.

STANDARDY OCHRONY DZIECI

1. Żłobek wdraża odpowiednie standardy ochrony małoletnich określające zasady ochrony dzieci przez krzywdzeniem, a także postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich oraz stosowania ich postanowień zobowiązani są wszyscy pracownicy Żłobka, osoby współpracujące ze Żłobkiem na podstawie umów cywilnoprawnych, jak również rodzice wychowanków Żłobka.

§ 18.

RODZICE WYCHOWANKÓW

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów i specjalistów zatrudnionych w Żłobku,
 - 3) pomocy w kontaktach ze specjalistami: m.in. psychologiem, logopedą;
 - 4) wyrażania i przekazywania opiekunowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Żłobka;
 - 5) udziału w zajęciach otwartych prowadzonych przez Żłobek.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu, postanowień umowy o świadczenie usług opiekuńczych oraz innych przepisów wewnętrznych obowiązujących w Żłobku,
 - 2) respektowanie czasu pracy Żłobka podczas odbierania dzieci,
 - 3) informowania Żłobka o planowanej nieobecności dziecka w żłobku za pośrednictwem aplikacji, najpóźniej z jednodniowym wyprzedzeniem,
 - 4) informowanie o przyczynach dłuższej niż tydzień nieobecności dziecka w Żłobku;
 - 5) przyprowadzanie do Żłobka wyłącznie dziecka zdrowego, a w przypadkach wzbudzających u pracowników Żłobka podejrzenia o występującej chorobie dziecka przedstawianie na prośbę dyrektora bądź opiekuna zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka,
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszanie opiekunowi niedyspozycji dziecka zarówno fizycznej jak i psychicznej,
 - 7) odbiór dziecka w ciągu 2 godzin w przypadku zgłoszenia przez Żłobek choroby dziecka,
 - 8) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Żłobku,
 - 9) czytanie wiadomości zamieszczonych na tablicy informacyjnej i stronie internetowej Żłobka,
 - 10) kontakt telefoniczny wynikający z bieżących wydarzeń,
 - 11) uczestniczenie w zebraniach i innych formach współdziałania Żłobka i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
 - 12) w zależności od wieku dziecka - zaopatrzenie dziecka w jednorazowe pieluszki, mokre chusteczki, smoczki, butelki, mleko modyfikowane oraz w zmienne ubranie umożliwiające przebranie dziecka,
 - 13) dbanie o higienę i odpowiedni strój dziecka,
 - 14) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwego wypadku bądź zgłoszenie dziecka do ubezpieczenia grupowego zapewnianego przez Żłobek oraz uiszczenie składki ubezpieczeniowej.
3. W Żłobku nie powołuje się rady rodziców.

§ 19.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

1. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Żłobek prowadzi w szczególności następujące formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe odbywające się nie rzadziej niż raz w roku,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z opiekunem i dyrektorem Żłobka,
 - 3) zajęcia otwarte.
3. Kontakty Żłobka z rodzicami odbywają się w następujących formach:
 - 1) spotkań zorganizowanych na terenie Żłobka,
 - 2) za pośrednictwem aplikacji,

- 3) telefonicznie lub za pośrednictwem wiadomości sms (na numer telefonu Żłobka).
4. Rodzice zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania Żłobka o zmianie adresu zamieszkania, adresu e-mail oraz telefonu kontaktowego.
5. O terminie zebrań grupowych oraz spotkań indywidualnych Żłobek zawiadamia rodziców z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem, chyba że niezbędne jest niezwłoczne spotkanie z rodzicami (w sprawach niecierpiących zwłoki)
6. Żłobek konsultuje z rodzicami następujące sprawy:
 - 1) zmiany w planie opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym,
 - 2) zmiany w standardach ochrony małoletnich,
7. Rodzice są uprawnieni do współdecydowania wraz ze Żłobkiem w następujących sprawach:
 - 1) sesji fotograficznych organizowanych w Żłobku
 - 2) organizacji urodzin dziecka w Żłobku
 - 3) składek związanych z organizowanymi imprezami np. na Mikołaja
8. Żłobek przeprowadza nie rzadziej niż raz w roku badanie satysfakcji rodziców dotyczące funkcjonowania Żłobka, atmosfery w Żłobku oraz relacji z personelem Żłobka.
9. Wyniki badania satysfakcji rodziców uwzględniane są w modyfikacji pracy Żłobka.

§ 20.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Żłobek prowadzi i archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Statut może być zmieniony bądź uchylony przez podmiot prowadzący.
3. Zmiana statutu wymaga formy pisemnej i podania do publicznej wiadomości nie później niż 3 dni przed wejściem w życie.
4. Statut podlega publikacji poprzez jego umieszczenie na stronie internetowej Żłobka oraz wywieszenie na terenie Żłobka.

Harbutowice, dnia 3 września 2026 r.



Dariusz Pawiński – Podmiot Prowadzący