



STATUT

Niepublicznego Żłobka Piraciki

w Suchym Lesie

Organ prowadzący:

Niepubliczny Żłobek Piraciki Maria Baraniak

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Niepubliczny Żłobek „Piraciki” zwany dalej „Żłobkiem” jest żłobkiem niepublicznym, placówką opiekuńczo- wychowawczą dla dzieci w wieku od 1 do 3 lat.
2. Siedziba znajduje się pod adresem: 62-002 Suchy Las, ul. Bogusławskiego 58.
3. Organem prowadzącym żłobka jest Niepubliczny Żłobek Piraciki Maria Baraniak
4. Dyrektorem żłobka jest właściciel Niepublicznego Żłobka „Piraciki”.
5. Ustalona nazwa używana jest przez żłobek w skróconym brzmieniu: Niepubliczny Żłobek Piraciki.
6. Żłobek działa na podstawie wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcego prowadzonego przez Wójta gminy Suchy Las – zaświadczenie nr Os.7330/1/2015 z dn.1.09.2015.
7. Żłobek używa pieczęci:

Niepubliczny Żłobek Piraciki
62-002 Suchy Las, ul. Bogusławskiego 58
tel. 618115170, NIP 777-169-66-93

§ 2

Niepubliczny Żłobek Piraciki działa na podstawie:

1. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zwanej dalej „Ustawą”.
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.
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych.
4. W Żłobku od 01.03.2024 r. wdrożony został program stosowania Standardów Ochrony Dzieci zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczościom na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3. Statut uwzględnia również zmiany wprowadzone od 01.01.2026.

5. Regulaminu placówki.
6. Statutu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3

1. Celem żłobka jest zapewnienie opieki dzieciom w wieku od 1 do 3 lat.
2. Żłobek realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju Dziecka oraz wspomagania rodziny w jego wychowaniu, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
3. Zadaniem żłobka jest:
 - a) zapewnienie dzieciom przebywającym w żłobku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych w dni robocze przez co najmniej 9 godzin dziennie;
 - b) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
 - c) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka wg opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych;
 - d) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;
 - e) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w czasie przebywania w żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami;
 - f) zapewnienie opieki przez personel o kwalifikacjach zawodowych i ilości określonych w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - g) zapewnienie racjonalnego i prawidłowego żywienia oraz możliwości ich higienicznego spożywania;
 - h) przestrzeganie zasad epidemiologicznych;
 - i) kształtowanie postawy społecznej poprzez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości;
 - j) dbałość o rozwój umysłowy dziecka, rozwijanie myślenia, mowy, wyrabianie orientacji przestrzeni i czasu, zapoznanie z otaczającym środowiskiem;
4. Realizację zadań, o których mowa w §3. p. 3. zapewnia Dyrektor żłobka.
5. Placówka realizując zaspakajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:
 - a) Dobrem dziecka.
 - b) Potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych.

c) Koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

6. W ramach opieki żłobkowej sprawowane są funkcje: opiekuńcza, wychowawcza oraz edukacyjna.

7. W żłobku organizuje się zajęcia i zabawy ruchowe w sali i w ogrodzie żłobkowym.

8. Rodzice/Opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać dziecko zdrowe. Dziecko chore nie będzie przyjmowane do żłobka. Rodzice są zobowiązani do każdorazowego zawiadamiania personelu o zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności dziecka.

9. W żłobku nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie (poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach). Personel żłobka nie podaje dzieciom lekarstw.

10. W przypadku zachorowania dziecka na terenie żłobka niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców/ prawnych opiekunów, którzy zobowiązani są odebrać dziecko najszybciej jak to możliwe w ciągu 2 godzin. Jeśli rodzic/prawny opiekun nie odbierze dziecka w wyznaczonym terminie a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej opiekun wezwie pomoc lekarską;

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

ROZDZIAŁ III

Organizacja pracy żłobka

§ 4.

1. Organami Niepublicznego Żłobka Piraciki są:

- a. Organ prowadzący,
- b. Dyrektor Żłobka,
- c. Pracownicy: opiekunki dziecięce.

2. Do kompetencji i zadań Organu Prowadzącego należy:

- a. uchwalenie statutu żłobka
- b. organizowanie gospodarczej i administracyjnej obsługi żłobka;
- c. podejmuje decyzje w sprawie przyjęcia czy skreślenia dziecka z listy uczęszczających
- d. zatrudnianie pracowników oraz określenie ich zadań, warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z Kodeksem Pracy);
- e. prowadzenie dokumentacji dotyczącej administracji i finansów oraz dokumentacji pracowniczej żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- f. zapewnienie właściwych warunków BHP w placówce.

§ 5

str. 4

1. Dyrektor żłobka:

Do zadań Założyciela/Dyrektora należy:

Nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez Żłobek celów z założeniami Statutu Żłobka.

1. Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Żłobka.
2. Zatrudnianie i zwalnianie opiekunów.
3. Stała współpraca z pracownikami.
4. Obsługa administracyjna i finansowo-księgowa Żłobka.
5. Ustalanie wysokości czesnego oraz opłat za dodatkowe zajęcia dla dzieci.
6. Ustalanie wysokości opłat na dany rok, w tym wysokości czesnego, opłat za ewentualne dodatkowe zajęcia dla dzieci oraz wysokości stawki żywieniowej.
7. Zapewnienie dzieciom, zatrudnionym opiekunkom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Żłobku.
8. Sprawowanie nadzoru w stosunku do zatrudnionych opiekunów.
9. Współpraca z Rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Żłobka.
10. Tworzenia bądź likwidacji nowych oddziałów Żłobka.
11. Zarządzanie Żłobkiem oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących pracy i funkcjonowania Żłobka.
12. Kontrola bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Żłobku.
13. Sprawowanie kontroli kwalifikacji zatrudnionego personelu.
14. Kontrola działalności Żłobka i prawidłowej organizacji opiekuńczo-wychowawczej.
15. Tworzenie Regulaminu Żłobka i wprowadzanie w nim zmian.
16. Reprezentowanie Żłobka na zewnątrz.
17. Ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań Rodziców (Opiekunów prawnych) dzieci.

§ 6

Organ prowadzący żłobek jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy, a Dyrektor jest przełożonym pracowników żłobka.

str. 5

Niepubliczny Żłobek PIRACIKI

ul. Bogusławskiego 58, 62-002 Suchy Las, tel. 61 8115 170, www.piraciki.pl, piraciki@piraciki.pl

konto nr : 60 1090 1463 0000 0001 3116 3321

Dyrektor może udzielić pełnomocnictwa wskazanej osobie do zastępowania go w czasie nieobecności. Pełnomocnictwo wymaga formy pisemnej.

§ 7

Skład personelu zatrudnionego w żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do żłobka.

1. Liczba dzieci w grupie nie przekracza:

- 8 dzieci na jednego opiekuna,
- 5 dzieci w przypadku dzieci poniżej 1 roku życia lub z orzeczeniem o niepełnosprawności.
- Opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci i organizację zadań opiekuńczo-wychowawczych. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności opiekun w miarę możliwości prowadzi swoją grupę przez cały okres pobytu dziecka w Żłobku.

2. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez opiekunów –specjalistów, opiekunowie ci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.

3. W żłobku zatrudnia się wykwalifikowaną kadrę zgodnie z przepisami ustawy. Personel zatrudniony w żłobku musi posiadać odpowiednie kwalifikacje do pełnienia opieki nad dziećmi oraz umiejętności, wiedzę i kompetencje do zajmowania się dziećmi.

4. Godzina zajęć w żłobku trwa 60 minut.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć z dziećmi, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 10 – 15 minut.

6. W zapewnieniu opieki nad dziećmi Żłobek może korzystać z pomocy wolontariuszy.

7. Za wyżywienie dzieci w żłobku odpowiedzialna jest firma cateringowa, która wykonuje zlecone zadanie dot. żywienia dzieci do lat 3 opartego na zasadach zdrowego żywienia, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia i normami żywieniowymi.

8. W żywieniu uwzględnia się diety i zalecenia lekarskie.

9. Nad jakością żywienia czuwa Inspekcja Sanitarna.

§7. Współpraca z rodzicami

1. Żłobek zapewnia rodzicom możliwość bieżącego kontaktu z opiekunami poprzez aplikację mobilną oraz kontakt osobisty w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami.

2. Organizowane są zebrania, konsultacje i dni otwarte.

3. Rodzice mają prawo do informacji o rozwoju i samopoczuciu dziecka.

§ 8

Szczegółową organizację pracy żłobka określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora.

Do realizacji celów statutowych żłobek posiada:

- a) 3 sale dydaktyczno-zabawowe dla dzieci w wieku od 1-3 lat.
- b) zapewnia miejsce na odpoczynek dla dzieci;
- c) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
- d) 2 szatnie dla dzieci i personelu
- e) blok kuchenny, pomieszczenie porcjowania dań cateringu;
- f) ogród do zabaw, zajęć ruchowych i rekreacyjnych;
- g) łazienkę dla dzieci przy sali zabaw;
- h) WC dla personelu.

§ 9.

Żłobek może rozszerzać swoją ofertę opiekuńczo- wychowawczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.

§ 10.

Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00 z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wskazanych przez dyrektora przedszkola na początku września każdego roku.

§ 11.

1. Żłobek działa w dwóch grupach:

- a. Grupa I – młodsza- dzieci 1-2 rż. – przyjmuje maksymalnie 15 dzieci.
- b. Grupa II – starsza- dzieci 2-3 rż. – przyjmuje maksymalnie 19 dzieci.

2. W przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej opiekunów dopuszczalne jest łączenie grup żłobkowych.

3. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, Dyrektor żłobka może przyjąć na to miejsce na czas tej nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z rodzicami.

4. Codzienną organizację pracy żłobka określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora placówki, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekun, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

6. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

7. Zgodnie z art. 19 Ustawy (DZ.U.2018.603) opiekun prowadzący zajęcia w żłobku współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

str. 7

Niepubliczny Żłobek PIRACIKI

ul. Bogusławskiego 58, 62-002 Suchy Las, tel. 61 8115 170, www.piraciki.pl, piraciki@piraciki.pl
konto nr : 60 1090 1463 0000 0001 3116 3321

ROZDZIAŁ IV

Procedury przeprowadzania i odbierania dzieci

§ 12

W Niepublicznym Żłobku Piraciki obowiązują następujące, szczegółowe procedury przeprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców/ prawnych opiekunów:

- a) Pracownik żłobka przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez rodzica/opiekuna prawnego i ponosi ją od momentu wydania dziecka rodzicowi/ opiekunowi prawnemu; w momencie odebrania dziecka z sali odpowiedzialność za nie przejmuje osoba odbierająca – dotyczy to także pobytu dziecka w szatni i na terenie placówki wraz z przynależnym do żłobka terenem;
- b) Dziecko może być odebrane ze żłobka wyłącznie przez rodzica/opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej przez rodzica /opiekuna prawnego. Do odebrania dziecka ze żłobka są upoważnione jedynie osoby wskazane w formularzu zgłoszeniowym wypełnionym i podpisanym przez Rodziców/opiekunów dziecka po okazaniu dowodu tożsamości. Inne osoby mogą odebrać dziecko wyłącznie po okazaniu pisemnego upoważnienia wydanego przez osoby o których mowa w pkt. b. §12. Upoważnienie takie może być udzielone wyłącznie osobom pełnoletnim.
- c) Nie wydaje się dziecka rodzicowi/ opiekunowi prawnemu, 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 właściciel/Dyrektor żłobka. W takiej sytuacji żłobek zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami/opiekunami dziecka.
- d) W przypadku powtarzających się sytuacji odbierania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego, który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających żłobek zobowiązany jest powiadomić sąd rodzinny i dla nieletnich, właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka, o zaniechaniu obowiązków rodzicielskich;
- e) Nie ma możliwości telefonicznego wskazania Opiekuna odbierającego dziecko ze żłobka.
- f) Opiekunowie lub osoby upoważnione będą odbierać dziecko najpóźniej do godziny 17.00.W przypadku nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na opóźnienie w odbiorze dziecka personel żłobka powinien zostać o tym fakcie poinformowany.
- g) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka, opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów o zaistniałym fakcie.
- h) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów, opiekun oczekuje z dzieckiem w żłobku 1godzinę, po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem.
- k) Życzenie Rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe,

str. 8

Niepubliczny Żłobek PIRACIKI

ul. Bogusławskiego 58, 62-002 Suchy Las, tel. 61 8115 170, www.piraciki.pl, piraciki@piraciki.pl

konto nr : 60 1090 1463 0000 0001 3116 3321

l) Naliczona zostanie opłata za wydłużony pobyt w wysokości 50 zł za każde rozpoczęte 30 min dodatkowego pobytu. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o nieterminowym odbiorze. Opłata zostaje doliczona do kolejnego czesnego.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyjmowania dzieci

§ 13

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do Niepublicznego Żłobka „Piraciki” jest:
 - a. podpisanie umowy cywilno-prawnej określającej szczegółowe zasady korzystania ze Żłobka (zwanej dalej Umową),
 - b. złożenie karty informacyjnej o dziecku (tzw. karty zgłoszenia dziecka do Żłobka);
2. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, o kolejności przyjęcia dziecka do żłobka decyduje kolejność zapisania, przy zachowaniu zasad, że pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka mają:
 - a) dzieci już uczęszczające w pełnym zakresie (8-10 godzin dziennie wszystkie dni robocze),
 - b) rodzeństwo dzieci uczęszczających,
 - c) dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci),
 - d) dzieci z terenu Gminy Suchy Las
3. Żłobek nie przewiduje innych warunków finansowych dla dzieci wymienionych w p. 2c i 2d.
4. Umowa zostaje zawarta na czas określony. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron musi być w formie pisemnej i poprzedzone miesięcznym okresem wypowiedzenia, przy czym okres wypowiedzenia liczy się od początku następnego miesiąca następującego po dniu wypowiedzenia.
5. Szczegółowe warunki współpracy żłobka z rodzicami, w tym opłaty ponoszone przez rodzica reguluje umowa ustalona przez organ prowadzący.
6. Rodzic ma obowiązek korzystania z aplikacji do komunikacji wybranej przez organ prowadzący.

§ 14

1. Do placówki przyjmowane są dzieci zdrowe oraz z alergią po wcześniejszym ustaleniu z Personelem (bez objawów chorobowych), zadbane, higienicznie i estetycznie ubrane (tj. codzienna kąpiel, zmiana bielizny).
2. Dzieci w Żłobku mogą nosić okulary pod warunkiem, że są dobrze osadzone (za uszkodzenia okularów Żłobek nie ponosi odpowiedzialności).
3. Ze względu na bezpieczeństwo, dzieci w Żłobku nie mogą nosić pierścionków, koralików itp.
4. Wózki należy wstawiać do wózkowni. Za kradzieże wózków żłobek nie odpowiada.

str. 9

Niepubliczny Żłobek PIRACIKI

ul. Bogusławskiego 58, 62-002 Suchy Las, tel. 61 8115 170, www.piraciki.pl, piraciki@piraciki.pl

konto nr : 60 1090 1463 0000 0001 3116 3321

5. Ubrania dzieci należy zostawiać w szatni. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za ubrania i inne rzeczy pozostawione w szatni.
6. W przypadku widocznych i nagłych objawów chorobowych tj. gorączka, kaszel, itp. personel Żłobka może odmówić przyjęcia dziecka
7. Żłobek prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Zapisy do żłobka prowadzone są przez cały rok, podstawą zgłoszenia dziecka do Żłobka jest karta zgłoszeniowa składana przez Rodziców.
9. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do żłobka zobowiązani są do dokładnego i czytelnego wypełniania karty zgłoszenia.
10. Kwestionariusz karty zgłoszenia można pobrać w placówce lub na stronie internetowej Żłobka.
11. Złożenie karty zgłoszenia dziecka nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do Żłobka.
12. O przyjęciu dziecka decyduje organ prowadzący i/lub dyrektor.
13. Rodzice dzieci przyjętych zobowiązani są do bezzwłocznego zgłoszenia o ewentualnej rezygnacji z miejsca w żłobku.
14. Dyrektor ma możliwość tworzenia listy rezerwowej, na której umieszcza na życzenie rodziców/ prawnych opiekunów dzieci nie przyjętych do żłobka. Gdy zwalnia się miejsce w Żłobku, Dyrektor kontaktuje się z Rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka, biorąc pod uwagę kolejność zapisu dziecka na liście rezerwowej.
15. Do dnia 30 czerwca danego roku kalendarzowego sporządzona zostaje imienna lista dzieci przyjętych do żłobka na nowy rok żłobkowy.
16. Gwarancją miejsca w żłobku jest podpisana umowa i wpłata opłaty rekrutacyjnej.
17. Dzieci, które kontynuują pobyt na kolejny rok nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice pisemnie potwierdzają wolę kontynuacji do 31 maja danego roku.

ROZDZIAŁ VI

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

§ 15

1. Koszt utrzymania dziecka w Niepublicznym Żłobku „Niepubliczny Żłobek Piraciki” obejmuje:
 - a) miesięczną opłatę za pobyt ustaloną przez Dyrektora Żłobka,
 - b) wyżywienie.
2. W żłobku dzieci korzystają z 4 posiłków dziennie: śniadanie, I danie obiadowe, II danie obiadowe, podwieczorek, napoje.

3. Dzieciom karmionym mieszankami mlecznymi rodzice zobowiązani są do dostarczenia do żłobka suchej mieszanki oraz butelki. Personel gwarantuje przygotowanie mieszanki zgodnie z informacją podaną na opakowaniu mieszanki, a także zgodnie z zasadami higieny.
4. Dzieci karmione mlekiem matki (karmione piersią) – żłobek może przyjmować ściągnięty pokarm i podawać dziecku zgodnie z zasadami higieny. W takim przypadku pokarm przyjmowany jest w zamkniętych słoiczkach opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka oraz datą, kiedy pokarm został ściągnięty. Pokarm przechowywany jest w lodówce, a przed podaniem podgrzewany w kąpieli wodnej. Opiekunowie zobowiązani są podgrzać pokarm i podać dziecku zgodnie z zasadami higieny.
4. Opłaty za pobyt dziecka w żłobku wpłacane są na konto lub kwitowane są na drukach ściśłego zarachowania. Rodzice, którzy wyrażą chęć przekazywania odpłatności na udostępnione konto, mogą to robić zgodnie z obowiązującymi terminami.
5. Opłaty za pobyt dziecka i za wyżywienie przyjmowane są do 10. dnia każdego miesiąca.
6. Opłaty za pobyt dziecka w przypadku jego nieobecności w Żłobku nie podlegają zwrotowi.
7. Opłata za wyżywienie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w żłobku w wysokości odpowiadającej iloczynowi dziennej opłaty za wyżywienie oraz ilości dni nieobecności dziecka poczynawszy od następnego dnia zgłoszonej nieobecności lub dnia zgłoszenia nieobecności pod warunkiem zgłoszenia do godz. 7.30, a w **weekend w niedzielę do godz. 19.00**.
8. Działalność żłobka finansowana jest z następujących źródeł:
 - a. opłat wnoszonych przez Rodziców/Prawnych opiekunów dzieci zapisanych do żłobka,
 - b. dotacji gminnej
 - c. pozyskiwanych w ramach możliwości środków unijnych i/lub krajowych.
9. W przypadku, gdy Gmina Suchy Las zrezygnuje z wypłacania dotacji na prowadzenie żłobka, kwota opłaty za żłobek ulega podwyższeniu o obowiązującą do danego momentu kwotę dotacji. Rodzic zostaje niezwłocznie pisemnie powiadomiony o tym fakcie.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki Rodziców i dzieci

§ 16

1. Rodzice/Prawni opiekunowie i Opiekunki współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania opiekuńczego, edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

Formy współdziałania to:

- a) zebrania ogólne i grupowe;
- b) kontakty indywidualne z Założycielem i Opiekunami;
- c) spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz itp.;

d) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii.

2. Rodzice/Prawni opiekunowie mają prawo do:

- znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania w danym oddziale żłobkowym i programu rozwoju placówki;
- uzyskiwania od Opiekunek rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych;
- uzyskiwania od Opiekunek porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia;
- otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości Żłobka;
- wzbogacania ceremoniału i zwyczajów Żłobka w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
- zgłaszania Założycielowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej i rekreacyjnej Żłobka;
- ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem placówki od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia;
- wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej i rekreacyjnej Żłobka.

§ 17

1 Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- przestrzegać zawartą ze Żłobkiem umowę o świadczenie usług oraz postanowień Statutu Żłobka;
- ściśle współpracować z Opiekunką prowadzącą grupę 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;
- uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania Żłobka i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych;
- zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”;
- zaopatrzyć dziecko w jednorazowe pieluszki, mokre chusteczki, smoczki, butelki lub mleko modyfikowane, jeśli wymaga tego wiek i aktualne potrzeby dziecka;
- przyprowadzać dziecko do Żłobka nie później niż do godziny 9.00 i odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania Żłobka czyli do godziny 17.00 oraz nie pozostawiać dziecka w Żłobku dłużej niż 10 godzin w ciągu jednego dnia.

§ 18

Szczegółowe wytyczne dotyczące współpracy żłobka z rodzicami określa Regulamin wewnętrzny dla Rodzica.

§ 19

1. Dzieci mają prawo do:

- a) przestrzegania ich praw opartych na wzajemnym szacunku, otwartości i wrażliwości.
- b) codziennych, bezpiecznych i stymulujących zabaw na świeżym powietrzu;
- c) wspierania ich rozwoju osobowości poprzez zorganizowanie zajęć edukacyjnych i artystycznych oraz swobodnej zabawy;
- d) opieki wysoko kwalifikowanej i życzliwej kadry;
- e) zagwarantowanego poczucia bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć poprzez wprowadzenie procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem, edukację opiekunów i rodziców;
- f) respektowania indywidualnego tempa ich rozwoju, doboru programu wspierającego ich talenty, stymulującego potrzebę eksperymentowania i ciekawości świata;
- g) do pełnego korzystania z opieki zagwarantowanej w §3 ust 2;
- h) rozwijania zdrowych nawyków żywieniowych;
- i) różnych form odpoczynku, zgodnych z ich aktualnymi potrzebami.

2. Dzieci mają obowiązek:

- a. szanowania wytworów innych dzieci;
- b. podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- c. przestrzegania zasad higieny osobistej w miarę swoich możliwości;

§ 20

1. Niepubliczny Żłobek Piraciki zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy po zaistnieniu następujących okoliczności:

- a. Braku opłaty za kolejny miesiąc za świadczone usługi przez żłobek.
- b. Gdy zachowania dziecka uniemożliwia pracę opiekunom lub stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci.
- c. Gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym, a rodzicami/opiekunami dziecka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.

ROZDZIAŁ VIII

Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

Działalność Żłobka finansowana jest z następujących źródeł:

1. Opłat wnoszonych przez Rodziców/Prawnych opiekunów dzieci zapisanych do Żłobka.

Odpłatność za pobyt dziecka w Żłobku składa się z:

- całodiennej opieki nad dzieckiem, opłaty stałej niepodlegającej zwrotowi nawet w przypadku rezygnacji z usług Żłobka – według cennika zawartego na stronie internetowej;
 - opłaty jednorazowej – wpisowego;
 - opłaty za wyżywienie, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w placówce na warunkach określonych w umowie.
2. Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie Założyciel placówki.
3. Opłatę stałą oraz opłatę za wyżywienie dziecka należy uiszczać do 10 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany w umowie lub poprzez aplikację Kidme. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą kary umowne za zwłokę.
4. Opłatę wpisowego, jednorazową należy uiścić do 7 dni od daty podpisania umowy na rachunek bankowy wskazany na umowie.

W przypadku, kiedy Rodzic nie dokona opłaty stałej do 10 dnia miesiąca zgodnie z

§ 22 pkt. 2 niniejszego Statutu, Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora

ROZDZIAŁ

IX

Postanowienia końcowe

§ 21

Niepubliczny Żłobek „Piraciki” zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym statucie.

§ 22

Dyrektor żłobka ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu.

§ 23

Żłobek prowadzi działalność w oparciu o standardy opieki i wspierania rozwoju dzieci do lat 3.

§ 24

Niepubliczny Żłobek Piraciki podlega wpisowi do rejestru żłobków prowadzonego przez Wójta gminy Suchy Las.

§ 25

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobkowej: opiekunów, pracowników obsługi, rodziców/ prawnych opiekunów.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej żłobka.
 - b) zapoznanie rodziców/ prawnych opiekunów dzieci nowo przyjętych z treścią statutu podczas spotkań informacyjnych, grupowych.
 - c) udostępnienie statutu przez Dyrektora żłobka.

§ 26

Statut żłobka wchodzi w życie z dniem 26.09.2026