



ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Żłobek nosi nazwę: Niepubliczny Żłobek „MiniCiuchcia – Targówek” (dalej: Żłobek) i jest żłobkiem niepublicznym.
2. Miejsce prowadzenia Żłobka znajduje się przy ul. Łokietka 7 w Warszawie (03-586).
3. Prowadzącym Żłobek jest Agata Wawer (dalej: Dyrektor Generalny). Miejsce prowadzenia działalności organu prowadzącego: Ciuchcia Puch Puch, ul. Łokietka 7, 03-586 Warszawa.
4. Podstawa prawna działania Żłobka:
 - a) ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2024r. poz. 338 z późn. zm.);
 - b) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy z dnia 10 lipca 2014r. (Dz.U. z 2019r. poz. 72 t.j.);
 - c) niniejszy statut;
 - d) Regulamin organizacyjny Niepublicznego Żłobka MiniCiuchcia;
 - e) Tabela opłat;
 - f) Zasady Organizacji Żłobka MiniCiuchcia w danym roku szkolnym.
5. Nadzór nad Żłobkiem sprawuje Prezydent m.st. Warszawy.
6. Opieka nad dziećmi sprawowana w Żłobku jest odpłatnie. Wysokość opłat każdorazowo określa Tabela opłat lub oferty dodatkowe.

§ 2

1. Żłobek realizuje cele i zadania wynikające z obowiązujących przepisów w zakresie dotyczącym żłobków niepublicznych. W ramach opieki realizowane są funkcje: opiekuńcza, wychowawcza i edukacyjna.
2. W Żłobku opieka sprawowana jest nad dziećmi w wieku od ukończonego 15 miesiąca życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia.
3. Dziecko po ukończeniu 3 roku życia może zostać objęte opieką w Żłobku wyłącznie w przypadku braku możliwości objęcia dziecka wychowaniem przedszkolnym.
4. Po ukończeniu 2,5 lat wychowanek Żłobka może przejść pod opiekę Niepublicznego Przedszkola Ciuchcia Puch Puch Agata Wawer.
5. Do zadań Żłobka należą w szczególności:
 - a) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
 - b) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz 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.
6. Zadania, o których mowa w § 2 ust. 5 Statutu, realizowane są przez Żłobek w następujący sposób:
 - a) zapewnienie dziecku miejsca w Żłobku w okresie obowiązywania umowy o świadczenie usług, o której mowa w § 6 ust. 4 lit. „e” Statutu;
 - b) zapewnienie dziecku opieki, wychowania oraz nauczania w atmosferze szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa, zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami oraz Regulaminem organizacyjnym Niepublicznego Żłobka MiniCiuchcia, Zasadami Organizacji Żłobka MiniCiuchcia ustalonymi odrębnie na dany rok szkolny oraz Standardami Ochrony Małoletnich przyjętymi w Żłobku;

- c) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem oraz możliwościami rozwojowymi;
 - d) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez współpracę z Rodzicami/Opiekunami prawnymi w sprawach opieki i wychowania.
7. Dyrektor Generalny jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w Żłobku.
 8. Dyrektor Żłobka jest osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu Prawa Pracy.
 9. Opiekunowie i inni pracownicy Żłobka są zatrudnieni, w zależności od potrzeb, na podstawie Kodeksu Pracy lub Kodeksu Cywilnego.
 10. Opiekunem w Żłobku jest osoba posiadająca odpowiednie wykształcenie i spełniająca wymagania określone w ustawie z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

ROZDZIAŁ II ORGANY ŻŁOBKA I ICH KOMPETENCJE

§ 3

1. Organami Żłobka są:
 - Dyrektor Generalny;
 - Dyrektor Żłobka.

§ 4

DYREKTOR GENERALNY

1. Dyrektor Generalny:
 - a) odpowiada za działalność Żłobka;
 - b) nadaje i wprowadza zmiany do Statutu;
 - c) powołuje i odwołuje Dyrektora Żłobka, a także sprawuje nad nim nadzór;
 - d) współpracuje z Dyrektorem Żłobka we wszystkich obszarach pracy Żłobka;
 - e) zatwierdza arkusz organizacji pracy Żłobka w każdym roku szkolnym;
 - f) ustala wysokość czesnego i innych opłat za Żłobek;
 - g) zarządza majątkiem Żłobka;
 - h) na wniosek Dyrektora Żłobka nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami Żłobka oraz ustala zasady ich wynagradzania i premiowania;
 - i) jest pracodawcą dla osób zatrudnionych w Żłobku, podejmuje decyzję o nawiązywaniu i rozwiązywaniu stosunku pracy z pracownikami oraz ich wynagradzaniu i premiowaniu;
 - j) kieruje personelem Żłobka;
 - k) organizuje pracę;
 - l) kontroluje realizację programu w poszczególnych placówkach Żłobka;
 - m) zatwierdza programy i arkusze organizacyjne Żłobka;
 - n) jest administratorem danych osobowych w zakresie działalności statutowej Żłobka i ustala wspólnie z Dyrektorem Żłobka środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - o) jest właściwy we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych do kompetencji innych Organów.

§ 5

DYREKTOR ŻŁOBKA

1. Stosunek pracy z Dyrektorem Żłobka nawiązuje i rozwiązuje Dyrektor Generalny.
2. Dyrektor Żłobka kieruje działalnością danej placówki Żłobka, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych.
3. Dyrektor Żłobka jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w danej placówce Żłobka pracowników, przeprowadza rekrutację pracowników i wnioskuje do Dyrektora Generalnego o ich zatrudnienie.

Stosunek pracy z pracownikami nawiązuje i rozwiązuje, z zachowaniem przepisów prawa pracy, Dyrektor Generalny w porozumieniu z Dyrektorem Żłobka.

4. Dyrektor Żłobka nadzoruje bieżącą działalność opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną powierzonej mu placówki, a w szczególności:
 - a) poziom opieki, wychowania i edukacji danej placówki Żłobka;
 - b) realizację programów nauczania i wychowania w danej placówce Żłobka;
 - c) prawidłową organizację pracy w danej placówce Żłobka;
 - d) osiągnięte wyniki nauczania i wychowania w danej placówce Żłobka;
 - e) bezpieczeństwo i higienę pracy w danej placówce Żłobka;
 - f) kształtowanie sprzyjających warunków nauczania i wychowania w danej placówce Żłobka;
 - g) zaopatrzenie placówki, stan pomocy dydaktycznych i sprzętu;
 - h) integrację zespołu opiekunów w danej placówce Żłobka.
5. Ponadto Dyrektor Żłobka:
 - a) ocenia pracę personelu;
 - b) występuje z wnioskami w sprawach nagród i wyróżnień dla pracowników Żłobka;
 - c) wydaje zarządzenia w sprawach wewnętrznej organizacji placówki Żłobka i jej bieżącego funkcjonowania, z zastrzeżeniem § 9 Statutu;
 - d) sprawuje nadzór nad działalnością opiekunów w zakresie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Żłobka, a także, w zakresie przebiegu procesów edukacji, wychowania i opieki oraz, w zakresie efektów tej działalności opiekunów;
 - e) wspomaga opiekunów w realizacji ich zadań;
 - f) dba o jakość nauczania i usług świadczonych przez daną placówkę Żłobka;
 - g) nadzoruje prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania przez opiekunów danej placówki Żłobka;
 - h) organizuje szkolenia opiekunów;
 - i) przeprowadza rekrutację do Żłobka, ustala regulamin i terminarz rekrutacji w kolejnym roku szkolnym;
 - j) realizuje zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego plan finansowy, zarządza ustalonym przez Dyrektora Generalnego budżetem danej placówki Żłobka;
 - k) uczestniczy w zebraniach odbywających się na terenie danej placówki Żłobka osobiście lub przez delegowaną przez siebie osobę;
 - l) wnioskuje do Dyrektora Generalnego o zmiany w Statucie;
 - m) informuje na bieżąco Dyrektora Generalnego o stanie danej placówki Żłobka, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
 - n) odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy, dba o realizację przepisów przeciwpożarowych;
 - o) organizuje współdziałanie z Rodzicami/Opiekunami prawnymi;
 - p) rozstrzyga spory między opiekunami a Rodzicami/Opiekunami prawnymi;
 - q) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - r) dba o mienie Żłobka powierzone mu przez Dyrektora Generalnego;
 - p) w imieniu Dyrektora Generalnego wykonuje prawa i obowiązki administratora danych osobowych oraz uczestniczy w ustalaniu przez Dyrektora Generalnego środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - s) realizuje zarządzenia Dyrektora Generalnego.
6. Dyrektor Żłobka ma prawo do:
 - a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom danej placówki Żłobka;
 - b) wnioskowania do Dyrektora Generalnego w sprawie zatrudnienia i zwalniania pracowników danej placówki Żłobka;
 - c) wnioskowania do Dyrektora Generalnego w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
 - d) przyjmowania dzieci do Żłobka;

- e) podjęcia decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Żłobka w przypadkach określonych w niniejszym Statucie;
 - f) oceny pracy pracowników;
 - g) podpisywania dokumentów i korespondencji;
 - h) powołania po uzgodnieniu z Dyrektorem Generalnym – zastępcy dyrektora, któremu może powierzyć część swoich zadań, pozostając odpowiedzialnym przed Dyrektorem Generalnym za sposób ich wykonania.
7. Dyrektor Żłobka odpowiada przed Dyrektorem Generalnym za:
- a) poziom wychowania oraz za opiekę nad dziećmi;
 - b) zgodność funkcjonowania placówki Żłobka z obowiązującymi przepisami i niniejszym Statutem;
 - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w placówce Żłobka i podczas zajęć organizowanych przez Żłobek;
 - d) stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej placówki Żłobka;
 - e) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji dotyczącej dzieci i pracowników Żłobka;
 - f) bezpieczeństwo pieczęci, druków ścisłego zarachowania, blankietów i druków dokumentów publicznych.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora Żłobka trwającej nie dłużej niż jeden miesiąc jego obowiązki pełni jego zastępca, jeżeli został powołany lub opiekun upoważniony pisemnie przez Dyrektora Żłobka. W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora Żłobka, jeżeli jego zastępca nie został powołany, opiekuna zastępującego wyznacza Dyrektor Generalny.
9. Do obowiązków zastępcy Dyrektora Żłobka, w razie jego powołania, należy wspomaganie Dyrektora Żłobka w wykonywaniu jego zadań określonych w § 5 Statutu. Zastępca Dyrektora Żłobka może ponadto prowadzić opiekę nad dziećmi w Żłobku.

ROZDZIAŁ III

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO ŻŁOBKA ORAZ SKREŚLENIA Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 6

1. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok.
2. Przyjęcie dziecka do Żłobka następuje na podstawie decyzji Dyrektora Żłobka, wydawanej po zgłoszeniu dziecka przez Rodziców/Opiekunów prawnych.
3. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje kolejność zgłoszeń. Pierwszeństwo mają dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Niepublicznych Przedszkoli Cluchcia Puch Puch albo do Żłobka MiniCiuchcia lub do Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Juliusza Verne'a w Warszawie oraz te, które uczęszczały w sobotnich zajęciach adaptacyjnych MiniCiuchcia. Warunkiem przyjęcia do Żłobka jest respektowanie zasad obowiązujących w Żłobku. Dzieci wpisywane są na listę wychowanków Żłobka po zawarciu umowy o świadczeniu usług i zapłaceniu wpisowego przez Rodziców/Opiekunów prawnych.
4. Po wydaniu pozytywnej decyzji przez Dyrektora Żłobka w przedmiocie przyjęcia dziecka do Żłobka, a najpóźniej w dniu przyjęcia dziecka do Żłobka Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany jest:
 - a) wypełnić Kartę Dziecka;
 - b) wypełnić Kartę Zdrowia Dziecka;
 - c) dostarczyć zaświadczenie od pediatry, że nie ma przeciwwskazań, by dziecko mogło uczęszczać do Żłobka;
 - d) przedstawić wydaną przez uprawniony podmiot Książeczkę Zdrowia Dziecka wraz z aktualną kartą szczepień;
 - e) zawrzeć ze Żłobkiem Umowę o świadczenie usług, która określać będzie zobowiązania stron (dalej: Umowa);
 - f) wnieść opłatę wpisową.
5. Przetwarzanie przez Żłobek danych dotyczących zdrowia dziecka odbywa się na podstawie przepisów prawa do celów rekrutacji oraz w zakresie i w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki i nie wymaga dodatkowej zgody Rodziców/Opiekunów prawnych.

6. Pierwsze trzy miesiące uczęszczania dziecka do Żłobka są okresem próbnym. W przypadku trudności w adaptacji dziecka w ciągu wyżej wymienionego okresu, Rodzic/Opiekun prawny może rozwiązać Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia. Wysoka absencja dziecka w trzymiesięcznym okresie próbnym, w tym spowodowana chorobą, nie jest równoznaczna z trudnościami w adaptacji i nie stanowi podstawy do skorzystania przez Rodzica/Opiekuna prawnego z prawa do rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w niniejszym ustępie.
7. Żłobek jest uprawniony do rozwiązania Umowy w sytuacji trudności w adaptacji dziecka w okresie próbnym, wskazanych w § 6 ust. 6 Statutu, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
8. W razie wypowiedzenia Umowy w trybie opisanym w § 6 ust. 7 lub 8 Statutu, Rodzicom/Opiekunom prawnym przysługuje zwrot opłaty wpisowej, który nastąpi w terminie 30 dni od daty pisemnego wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek z jej stron.

§ 7

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków Żłobka, gdy:
 - a) zakłóca spokój i porządek zajęć, nie respektując zasad obowiązujących w Żłobku i naruszając tym samym prawo innych dzieci do przebywania i rozwoju w atmosferze harmonii i przyjaźni;
 - b) zachowuje się agresywnie lub niebezpiecznie wobec innych dzieci, a także opiekunów i personelu niepedagogicznego, naruszając tym samym prawo innych dzieci do przebywania w atmosferze spokoju, a opiekunów i personel niepedagogiczny, przez zakłócanie porządku funkcjonowania placówki, narażając na nieprawidłowe wykonywanie ich obowiązków, co może zagrażać bezpieczeństwu dzieci;
 - c) nie przestrzega procedur bezpieczeństwa, zasad higieny obowiązujących w Żłobku;
 - d) nie przestrzega zarządzeń Dyrektora Żłobka, w tym w szczególności określonych w § 9 ust. 3 Statutu.
2. Dziecko może być również skreślone z listy wychowanków Żłobka, gdy jego Rodzice/Opiekunowie prawni:
 - a) nie respektują przyjętych uprzednio zobowiązań wynikających ze Statutu, Regulaminu organizacyjnego Niepublicznego Żłobka MiniCiuchcia, Tabeli opłat, Zasad Organizacji Żłobka MiniCiuchcia lub Umowy, a w szczególności opóźniają się w płatności chesnego ponad 30 dni i pomimo wezwania do zapłaty nie uregulowali tej należności lub notorycznie nieterminowo regulują należności za Żłobek;
 - b) mimo podejmowanych przez Żłobek prób nie podejmują współpracy w ważnej sprawie dla dobra dziecka albo dla dobra lub bezpieczeństwa innych wychowanków Żłobka, albo uchylają się przed wykonaniem zaleconych przez Żłobek badań lekarskich lub psychologicznych, albo przed respektowaniem zaleceń specjalistów;
 - c) podważają dobre imię placówki, zachowują się nagannie wobec innych wychowanków Żłobka lub wobec pracowników Żłobka;
 - d) zakłócają prawidłowe funkcjonowanie Żłobka;
 - e) nie przestrzegają procedur bezpieczeństwa, zasad higieny obowiązujących w Żłobku;
 - f) nie przestrzegają zarządzeń Dyrektora Żłobka, w tym w szczególności określonych w § 9 ust. 3 Statutu.
3. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków Żłobka także w sytuacji:
 - a) powiadomienia Żłobka przez Rodziców/Opiekunów prawnych o przeniesieniu dziecka do innego żłobka lub placówki;
 - b) powzięcia przez Żłobek informacji o przeniesieniu dziecka do innego żłobka lub placówki w sposób inny niż wskazany w lit. „a” powyżej i przy jednoczesnym braku uczęszczania dziecka do Żłobka w nieprzerwanym okresie co najmniej 10 dni. Przed powzięciem decyzji o skreśleniu Dyrektor Żłobka skieruje do Rodziców/Opiekunów prawnym pisemne lub e-mailowe zapytanie, czy dziecko zostało przeniesione do innego żłobka, wyznaczając 7-dniowy termin na udzielenie odpowiedzi. W przypadku braku odpowiedzi Rodziców/Opiekunów prawnych w wyznaczonym terminie, przy jednoczesnym braku uczęszczania dziecka do Żłobka, uważa się, że Rodzice/Opiekunowie prawni potwierdzili informację o przeniesieniu dziecka do innego żłobka lub placówki.

4. W razie wystąpienia jednej z przyczyn wskazanych w § 7 ust. 1 albo 2 Statutu, Dyrektor Żłobka informuje Rodziców/Opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji, wyznaczając odpowiedni termin na podjęcie środków zaradczych. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Dyrektor Żłobka jest uprawniony do skreślenia dziecka z listy wychowanków Żłobka.
5. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków, gdy Umowa została wypowiedziana lub została rozwiązana w jakikolwiek sposób, z jakiegokolwiek powodu.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ŻŁOBKA

§ 8

1. Placówka Żłobka funkcjonuje w systemie stacjonarnym przez cały rok kalendarzowy w godzinach 7.30-18.00 z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy, 24 i 31 grudnia oraz ustalonych przez Dyrektora Generalnego przerw od zajęć i opieki w Żłobku, w wymiarze dwóch dni roboczych przypadających w sierpniu każdego roku, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 Statutu. Dyrektor Generalny określa daty przerwy od zajęć i opieki w Żłobku do dnia 31 maja każdego roku szkolnego.
2. W dniach poprzedzających dni ustawowo wolne od pracy i w dniach następujących bezpośrednio po dniach ustawowo wolnych od pracy Żłobek funkcjonuje na zasadach określonych w Regulaminie organizacyjnym Żłobków MiniCiuchcia oraz w Zasadach Organizacyjnych Żłobka MiniCiuchcia na dany rok szkolny.
3. Rodzice/Opiekunowie prawni mogą korzystać z opieki Żłobka w zmniejszonym wymiarze godzin, czyli w godzinach 7.30-12.30, maksymalnie przez 3 miesiące.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Żłobka jest grupa obejmująca dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. Liczba dzieci w grupie: 8 – 18. Dyrektor Żłobka może podjąć decyzję o rozwiązaniu danej grupy w sytuacji, gdy liczebność wychowanków w danej grupie jest mniejsza niż 8 dzieci. W takim przypadku Dyrektor Żłobka przeniesie wychowanków wchodzących w skład rozwiązywanej grupy do pozostałych równoległych grup, z zastrzeżeniem, iż liczebność grupy, do której przeniesiono wychowanków, nie może przekroczyć 18 wychowanków.
6. Liczba opiekunów zatrudnionych w Żłobku jest dostosowana do liczby wychowanków uczęszczających do Żłobka.
7. Organizację Żłobka określa ramowy rozkład dnia ustanowiony przez Dyrektora Żłobka.
8. Praca opiekuńczo-wychowawcza odbywa się na podstawie programu dostosowanego do wieku, potrzeb i możliwości dziecka.
9. Opiekun, któremu powierzono opiekę nad daną grupą, na podstawie ramowego rozkładu dnia, ustala dla niej szczegółowy rozkład dzienny i tygodniowy.
10. Zasady Organizacji Żłobka MiniCiuchcia sporządzane są odrębnie na każdy rok. Z tego też względu Zasady Organizacji Żłobka MiniCiuchcia mogą ulegać zmianom zależnie od oferty Żłobka oraz okoliczności od Żłobka niezależnych. Zmiana Zasad Organizacji Żłobka MiniCiuchcia nie stanowi zmiany Statutu ani Umowy.
11. Żłobek prowadzi w wybrane soboty, godzinne zajęcia adaptacyjne „MiniCiuchcia” – grupa przygotowująca się do żłobka/przedszkola. Zajęcia odbywają się w okresie od 1 października do 30 czerwca.

§ 9

1. W przypadku stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo w razie niebezpieczeństwa szerzenia się zakażenia lub choroby zakaźnej, które może stanowić zagrożenie dla zdrowia publicznego organizacja pracy Żłobka uwzględnia wydane przez uprawniony organ władzy publicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, aktualne wytyczne i zalecenia właściwe dla żłobków, w tym w szczególności w zakresie:
 - a) higieny, czystości i dezynfekcji pomieszczeń oraz powierzchni;
 - b) gastronomii;
 - c) postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników lub wychowanka.

2. Pracownicy oraz Rodzice/Opiekunowie prawni zapoznawani są na bieżąco z aktualnymi procedurami bezpieczeństwa i zasadami higieny obowiązującymi w Żłobku.
3. W okresie i na czas wskazany w § 9 ust. 1 Statutu, Dyrektor Żłobka jest uprawniony do wydawania zarządzeń na podstawie § 5 ust. 5 lit. „c” Statutu w szczególności w zakresie:
 - a) ustalenia elastycznych godzin przyprowadzania i odbioru dzieci;
 - b) ustalenia innych godzin rozpoczęcia zajęć;
 - c) ustalenia zasad korzystania z szatni i innych pomieszczeń w placówce;
 - d) wyznaczenia stałych sal dla poszczególnych grup;
 - e) ustalenia ograniczonej liczby wychowanków uprawnionych do korzystania z zajęć;
 - f) wprowadzenia izolacji spowodowanej występowaniem objawów, które mogą sugerować chorobę zakaźną (w tym kaszel, temperatura wskazująca na stan podgorączkowy lub gorączka);
 - g) odwołania zajęć dodatkowych;
 - h) wprowadzenia innych godzin otwarcia placówki.

§ 10 OPŁATY

1. Działalność Żłobka jest finansowana z opłat wnoszonych przez Rodziców/Opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Żłobka według Tabeli opłat, dotacji z budżetu jednostek samorządowych, darowizn oraz innych środków pozyskanych w sposób dopuszczony przepisami prawa.
2. Usługi świadczone przez Żłobek są odpłatne. Wysokość opłat ustala Dyrektor Generalny w Tabeli opłat.
3. Szczegółowe warunki płatności za Żłobek zawarte są w Umowie i Tabeli opłat na dany rok. Tabela opłat uchwalana jest odrębnie na każdy rok i podawana do wiadomości Rodziców/Opiekunów prawnych. Uchwalenie lub zmiana Tabeli opłat nie wymaga zmiany Statutu.
4. O uchwaleniu lub zmianie Tabeli opłat Dyrektor Żłobka powiadomi Rodziców/Opiekunów prawnych na piśmie lub drogą elektroniczną, niezwłocznie po jej uchwaleniu. Rodzice/Opiekunowie prawni mogą w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o uchwaleniu lub zmianie Tabeli opłat odmówić jej zaakceptowania, poprzez złożenie oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy, z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, albo złożenie oświadczenia o odstąpieniu od Umowy, jeśli nie rozpoczęto jeszcze jej wykonywania. Jeżeli Rodzice/Opiekunowie prawni nie złożą oświadczenia, o którym mowa wyżej we wskazanym terminie, uważa się, że zaakceptowali nową lub zmienioną Tabelę opłat.
5. Środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie działalności Żłobka w roku szkolnym dysponuje Dyrektor Generalny.
6. Dyrektor Generalny może przekazać Dyrektorowi Żłobka uprawnienia do dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność danej placówki Żłobka.

ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

§ 11

1. Rodzice/Opiekunowie prawni dziecka uczęszczającego do Żłobka mają prawo do:
 - a) znajomości zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych Żłobka;
 - b) uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania w czasie pozostawania pod opieką Żłobka, jego rozwoju i jego postępów, według zasad określonych w Regulaminie organizacyjnym;
 - c) uzgadniania z opiekunami kierunku i zadań indywidualnych realizowanych w Żłobku;
 - d) uzyskiwania konsultacji i porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka;
 - e) wyrażania swoich opinii na temat pracy placówki Żłobka;
 - f) pobytu z dzieckiem w Żłobku w czasie adaptacji;
 - g) uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla Rodziców/Opiekunów prawnych i dzieci;
 - h) dostępu do dokumentacji, o której mowa w § 12 ust. 4 Statutu, w zakresie dotyczącym ich dziecka.

2. Obydwoje Rodzice/Opiekunowie prawni mają obowiązek:
 - a) zapoznać się z dokumentami: Statutem, Regulaminem organizacyjnym Niepublicznego Żłobka MiniCiuchcia, Zasadami Organizacji Żłobka MiniCiuchcia na dany rok szkolny, Tabelą opłat na dany rok szkolny oraz podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z powyższymi dokumentami i ich akceptacji;
 - b) dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do Żłobka, regularnie opłacać należności związane z korzystaniem z usług Żłobka i wywiązywać się z przyjętych zobowiązań wobec Żłobka;
 - c) przestrzegać Statutu i innych obowiązujących aktów w Żłobku;
 - d) odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone w mieniu Żłobka przez swoje dzieci;
 - e) rzetelnie informować Żłobek o problemach zdrowotnych, wychowawczych i edukacyjnych dziecka oraz współpracować ze Żłobkiem w celu ich rozwiązywania, w tym korzystać z pomocy specjalistów (takich jak: psycholog i inni);
 - f) informować Żłobek o mających wpływ na wykonanie Umowy zmianach dotyczących wykonywania władzy rodzicielskiej nad dzieckiem w zakresie edukacji, sprawowania opieki nad dzieckiem albo utrzymywania kontaktów z dzieckiem;
 - g) zapoznać się z Procedurami bezpieczeństwa, zasadami higieny, zarządzeniami Dyrektora Żłobka.
3. Obowiązek uiszczania opłat z tytułu usług świadczonych przez Żłobek trwa do dnia upływu okresu wypowiedzenia Umowy lub jej wygaśnięcia z jakiegokolwiek powodu.

ROZDZIAŁ VI PRACOWNICY ŻŁOBKA

§ 12

1. W Żłobku zatrudnieni są: Dyrektor Żłobka, zastępca Dyrektora, opiekunowie, psycholog, metodycy, personel niepedagogiczny.
2. Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników określają odrębne przepisy.
3. Opiekun prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za:
 - a) jakość i wyniki pracy;
 - b) bezpieczeństwo i zdrowie dzieci powierzonych jego opiece;
 - c) stworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - d) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-wychowawczą, zdrowotną i inną;
 - e) współpracę z Rodzicami/Opiekunami prawnymi, jak również innymi opiekunami;
 - f) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt placówki Żłobka;
 - g) kontakt z Rodzicami/Opiekunami prawnymi dzieci w sprawach opiekuńczo-wychowawczych poprzez organizowanie:
 - i. dnia otwartego,
 - ii. spotkań indywidualnych,
 - iii. uroczystości żłobkowych i grupowych;
 - h) ustalanie z Rodzicami/Opiekunami prawnymi wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci.
4. Opiekun prowadzi dokumentację nauczania, opieki i wychowania: dziennik, zbiory prac dzieci, arkusze i dokumentację obserwacji dziecka.
5. Opiekun ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Żłobka, psychologa oraz metodyka.
6. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.
7. Prawa i obowiązki pracowników określa szczegółowo Regulamin Pracy oraz Regulamin Wynagradzania.
8. Opiekunowie zobowiązani są do zachowania w poufności dane osobowe przetwarzane w imieniu prowadzącego Żłobek w wykonaniu obowiązków służbowych, zgodnie z zasadami prawa ochrony danych osobowych.

9. Opiekun prowadzący zajęcia w Żłobku współpracuje z Rodzicami/Opiekunami prawnymi wychowanków uczęszczających na zajęcia, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie pracy z dziećmi.
10. Opiekunowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków ani preparatów medycznych, z zastrzeżeniem przypadku, o którym mowa w § 13 ust. 10 Statutu.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W ŻŁOBKU

§ 13

1. Żłobek zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
2. Żłobek stosuje środki ochrony małoletnich określone w przyjętych w Żłobku Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Żłobek umożliwia Rodzicom/Opiekunom prawnym skorzystanie z możliwości ubezpieczenia dziecka w ramach ubezpieczenia grupowego od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty tego ubezpieczenia ponoszą Rodzice/Opiekunowie prawni dodatkowo, koszt ubezpieczenia nie jest wliczony do czesnego ani innych obowiązkowych opłat pobieranych przez Żłobek.
4. Dziecko ma prawo do:
 - a) obecności Rodzica/Opiekuna prawnego w Żłobku w okresie adaptacyjnym przez czas wynikający z indywidualnych potrzeb dziecka;
 - b) właściwej opieki zapewniającej mu rozwój osobowości, zdolności umysłowych i fizycznych, jak również zainteresowań, zdolności i talentów;
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania swojej godności osobistej;
 - d) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - e) swobodnego wyrażania myśli, w czym zawiera się także prawo dziecka do swobody poszukiwania oraz otrzymywania informacji w formie ustnej, za pomocą pisma, druku lub w formie artystycznej czy każdej innej, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - f) nieskrępowanego wyrażania swoich przekonań i poglądów, które będą przyjmowane z szacunkiem, stosownie do wieku i dojrzałości dziecka, z tym zastrzeżeniem, że przekonania światopoglądowe czy religijne nie mogą naruszać dobra, prawa, reputacji czy wolności innych;
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wyników swojej pracy i zachowania;
 - h) bycia wychowywanym w sposób licujący z jego godnością, przy uwzględnieniu wieku dziecka, stopnia rozwoju i dojrzałości;
 - i) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
5. Wychowanek Żłobka ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, Regulaminie organizacyjnym Niepublicznego Żłobka MiniCiuchcia, Procedurach bezpieczeństwa i zasadach higieny oraz zarządzeniach Dyrektora Żłobka, a zwłaszcza dotyczących:
 - a) udziału w zajęciach oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
 - b) właściwego zachowania wobec opiekunów i innych pracowników Żłobka oraz pozostałych wychowanków;
 - c) wykazywania dbałości o ład i porządek w Żłobku;
 - d) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Żłobka oraz opiekunów.
6. Wychowankom Żłobka zabrania się wnoszenia na teren Żłobka przedmiotów, substancji i środków zagrażających życiu i zdrowiu.
7. Wychowankowie Żłobka mają obowiązek szanować sprzęt Żłobka oraz wyposażenie pomieszczeń Żłobka. Rodzice/Opiekunowie prawni są zobowiązani do naprawienia szkody wyrządzonej przez ich dziecko.

8. W przypadku podejrzenia zagrożenia dobra dziecka przez jego Rodziców/Opiekunów prawnych lub faktycznych Żłobek jest uprawnione do powiadomienia instytucji publicznych o sytuacji dziecka.
9. Po zawarciu Umowy, w razie powstania jakiegokolwiek sporu pomiędzy Rodzicami/Opiekunami prawnymi dotyczącego dziecka, a mającego wpływ na uczęszczanie dziecka do Żłobka lub wykonanie Umowy, Żłobek może zażądać przedstawienia przez Rodziców/Opiekunów prawnych porozumienia albo wymaganego przepisami prawa prawomocnego lub natychmiast wykonalnego orzeczenia właściwego sądu.
10. Żłobek, na zgodny wniosek Rodziców/Opiekunów prawnych wyrażony na piśmie, może zapewnić Rodzicom/Opiekunom prawnym wsparcie w realizacji zaleceń lekarskich dla dziecka przewlekle chorego w trakcie jego pobytu w Żłobku, o ile zalecenia te nie uniemożliwiają lub znacząco nie utrudniają prowadzenia Żłobka oraz nie powodują nadmiernego obciążenia po stronie Żłobka. W takich przypadkach Żłobek nie odpowiada za stan zdrowia dziecka, w tym za brak poprawy zdrowia dziecka.
11. Żłobek, mimo wyrażonej zgody na wsparcie w realizacji zaleceń lekarskich, o czym mowa w § 13 ust. 10 Statutu, może odmówić dalszego wspierania Rodziców/Opiekunów prawnych, jeżeli wykonywanie zaleceń stało się niemożliwe lub uciążliwe w wykonaniu dla Żłobka.

ROZDZIAŁ VIII DOKUMENTACJA

§ 14

Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi regulacjami.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Nadanie Statutu, wprowadzenie do niego zmian lub uzupełnień, jak też likwidacja Żłobka należą do decyzji Dyrektora Generalnego.
2. O zmianach Statutu Dyrektor Żłobka powiadomi Rodziców/Opiekunów prawnych na piśmie lub drogą elektroniczną niezwłocznie po jego przyjęciu przez uprawniony organ Żłobka, poprzez doręczenie tekstu jednolitego Statutu. Rodzice/Opiekunowie prawni mogą w terminie 14 dni od dnia otrzymania tekstu jednolitego Statutu odmówić zaakceptowania zmian poprzez wypowiedzenie Umowy. Umowa rozwiązuje się wówczas z upływem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Jeżeli Rodzice/Opiekunowie prawni nie złożą wypowiedzenia w terminie określonym w terminie określonym w niniejszym ustępie, uważa się, że zaakceptowali Statut w zmienionej treści.
3. O decyzji dotyczącej likwidacji Żłobka Dyrektor Generalny zobowiązany jest zawiadomić Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka najpóźniej na miesiąc przed likwidacją.
4. We wszystkich sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego Statutu decyzję podejmuje Dyrektor Generalny.

§ 16

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024r.

Dyrektor Generalny – Prowadząca Niepubliczny Żłobek MiniCiuchcia