



**STATUT**  
**REGIONALNEGO ŻŁOBKA**  
**MAŁY BACA W ŁĄCKU**

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział I</b>	
Postanowienia ogólne	str. 3
<b>Rozdział II</b>	
Cele i zadania żłobka	str. 4
<b>Rozdział III</b>	
Dyrektor i inni pracownicy żłobka	str. 7
<b>Rozdział IV</b>	
Zasady współpracy z rodzicami	str. 10
<b>Rozdział V</b>	
Organizacja pracy żłobka	str. 14
<b>Rozdział VI</b>	
Postanowienia końcowe	str. 18

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Siedziba Regionalnego Żłobka Mały Baca znajduje się w Łącku 977, 33-390 Łącko.
  
2. Organem prowadzącym żłobek jest osoba fizyczna Małgorzata Plechta, zamieszkała: 33-390 Łącko 509, prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą: Firma Wielobranżowa Małgorzata Plechta.
  
3. Organami żłobka są dyrektor oraz zastępcy dyrektora. Organ prowadzący jest dyrektorem żłobka.
  
4. Nazwa używana przez żłobek w pełnym brzmieniu:  
Regionalny Żłobek Mały Baca, 33-390 Łącko 977.
  
5. Dane kontaktowe żłobka:  
  
tel. 793 208 866  
e-mail: [biuro@malybaca.pl](mailto:biuro@malybaca.pl)  
[www.malybaca.pl](http://www.malybaca.pl)
  
6. Podstawą prawną działania żłobka jest, w szczególności:

- Ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy, a następnie rozporządzenie z dnia 8 grudnia 2017r. zmieniające to rozporządzenie;
- niniejszy statut.

7. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- żłobku - należy przez to rozumieć Regionalny Żłobek Mały Baca w Łącku;
- dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Regionalnego Żłobka Mały Baca w Łącku;
- nauczycielach oraz opiekunach – należy przez to rozumieć nauczycieli i opiekunów zatrudnionych w Regionalnym Żłobku Mały Baca w Łącku;
- dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Regionalnego Żłobka Mały Baca w Łącku.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania żłobka**

#### **§ 2**

1. Celem żłobka jest zapewnienie opieki dzieciom w wieku od 6 miesiąca do 3 lat.

## 2. Do zadań żłobka należy:

- zapewnienie dzieciom przebywającym w żłobku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych w dni robocze do 10 godzin dziennie;
- zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, aktywność fizyczną, zabawę oraz odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej;
- zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w czasie przebywania w żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych zgodnych z obowiązującymi przepisami;
- wspieranie samodzielnego, dziecięcego odkrywania świata, dobór treści odpowiednich do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury regionalnej – dostosowane odpowiednio do wieku;
- budowanie wrażliwości dziecka w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka takich jak: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- sprzyjanie rozwojowi zachowań oraz nawyków prowadzących

do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;

- tworzenie warunków pozwalających na bezpieczne, samodzielne odkrywanie świata;
- rozwijanie samodzielności dzieci – ubieranie się, jedzenie, toaleta – dostosowane do wieku;
- zapewnienie odpowiedniego wyżywienia;
- współpraca z rodzicami.

### 3. Sposób realizacji zadań żłobka:

- podstawową formą aktywności jest zabawa;
- zadania żłobka realizuje wykwalifikowana kadra, dbając o bezpieczeństwo dzieci, zaspokajając ich potrzeby i planując atrakcyjne zajęcia dostosowane do ich wieku;
- opiekunowie informują rodziców (opiekunów prawnych) o postępach w rozwoju ich dziecka;
- dzieci są objęte ciągłym dozorem i nie mogą być pozostawione bez opieki dorosłych.

## **Rozdział III**

### **Dyrektor i inni pracownicy żłobka**

#### **§ 3**

##### 1. Dyrektor żłobka w szczególności:

- a) kieruje działalnością żłobka oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- b) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki dla ich rozwoju;
- c) dysponuje środkami finansowymi żłobka oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- d) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom żłobka w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
- e) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników żłobka;
- f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Zastępcy dyrektora przejmują na siebie część zadań dyrektora placówki, reprezentują placówkę na zewnątrz, w przypadku nieobecności dyrektora w placówce. Mogą również wykonywać inne czynności charakterystyczne dla dyrektora jeśli dyrektor ich do tego upoważni.

- Zastępcy dyrektora mają prawo do:
  - a) przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
  - b) wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień, oraz kar porządkowych dla pracowników;

c) używania pieczętki osobowej z tytułem „z upoważnienia dyrektora” oraz podpisywania pism i dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.

- Zastępcy dyrektora odpowiadają służbowo, jak każdy pracownik przed dyrektorem żłobka (organem prowadzącym).

3. W żłobku zatrudnia się opiekunów posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, nauczycieli oraz pracowników obsługi.

Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor, kierując się organizacją i potrzebami placówki.

4. Każdy pracownik zobowiązany jest do:

- dbałości o mienie żłobka;
- współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
- przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
- powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością żłobka;
- przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

5. Do zadań opiekuna należą w szczególności:



- przebywanie z dziećmi w trakcie ich pobytu w żłobku;
- zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- stworzenie warunków zbliżonych do domowych, dbanie przyjazną atmosferę, aby dzieci czuły się bezpiecznie i swobodnie;
- dbanie o higienę dzieci, ich sen oraz prawidłowe odżywianie;
- dbałość o pomoce dydaktyczne i wyposażenie żłobka;
- zapewnienie odpowiedniej opieki podczas wyjścia poza teren żłobka;
- udzielanie rodzicom informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- wspieranie dzieci w osiąganiu samodzielności;
- ustalanie z rodzicami kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach;
- udostępnianie rodzicom prac plastycznych dzieci;
- stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy.

Nauczyciele i inni pracownicy żłobka są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

Każdy pracownik może mieć przydzielone inne czynności wynikające z organizacji pracy żłobka.

## **Rozdział IV**

### **Zasady współpracy z rodzicami**

#### **§ 4**

1. Dziecko może być przyprowadzane do żłobka w godzinach jego pracy, w zależności od zadeklarowanej godziny. Rodzice powinni zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.

2. Do żłobka nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, opiekun ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.

3. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczyciela oddziału.

4. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imię i nazwisko co najmniej jednego z rodziców, imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr dowodu osobistego z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.

5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

6. Dziecko może być wydane tylko takiemu rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie), który posiada psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki. W przypadku braku takiej zdolności dziecko nie zostaje wydane rodzicowi.

7. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor żłobka. Żłobek podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora żłobka, a w dalszej kolejności najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców będzie respektowane wyłącznie wówczas, gdy zakaz odbioru dziecka ze żłobka przez jednego rodzica będzie wynikał z treści przedłożonego dyrektorowi żłobka orzeczenia Sądu.

11. Na czas pobytu dzieci w żłobku drzwi wejściowe do żłobka pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do żłobka.

12. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować żłobek o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

13. W żłobka nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

14. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do żłobka w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

15. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

16. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

17. Żłobek współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.

18. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i opiekunów poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od opiekuna prowadzącego oddział oraz rodziców.

19. Żłobek współpracuje z rodzicami poprzez:

- organizację zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora i/lub opiekunów żłobka, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych;
- prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem żłobka, nauczycielami, specjalistami w

zależności od potrzeb, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z opiekunem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

- organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. występy regionalne, Dzień Babci i Dziadka, Powitanie Wiosny, Dzień Mamy i Taty, Dzień Dziecka – uzależnione od wieku, predyspozycji i chęci dzieci;
- informacje umieszczane na stronie internetowej żłobka;
- tablice informacyjne, wystawy prac dzieci.

20. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w żłobku właściwej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazują dyrektorowi informacje, które są istotne i dotyczą stanu zdrowia, stosowanej diety i rozwoju dziecka.

## **Rozdział V**

### **Organizacja pracy żłobka**

#### **§ 5**

1. Organizacja żłobka dostosowana jest do liczby dzieci zgłoszonych do placówki, zadeklarowanych godzin pobytu oraz ich wiek, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas pracy.

2. Podstawową jednostką żłobka jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku.

3. Żłobek funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych oraz ewentualnych przerw (wynikających np. z sezonu urlopowego i małej ilości dzieci w placówce) ustalonych po konsultacjach z rodzicami odpowiednio wcześniej.

4. Żłobek jest czynny w godzinach od 6:30 do 17:00.

5. Podstawą zgłoszenia dziecka do żłobka jest karta zapisu dziecka. Zapisy dzieci trwają przez cały rok i dzieci przyjmowane są w miarę dostępności miejsc.

Przyjęcie dziecka do żłobka następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami / prawnymi opiekunami lub jednym z rodziców dziecka / prawnych opiekunów, a dyrektorem żłobka (lub jego zastępcami).

6. Opłatę za pobyt dziecka w żłobku uiszczają rodzice w formie opłaty stałej płatnej do ustalonego dnia każdego miesiąca. Opłata stała za żłobek nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.

Organ prowadzący ma możliwość prowadzenia opieki nad dziećmi na godziny.

7. Żłobek prowadzi żywienie dzieci, które opłacane jest przez rodziców. Płatność za wyżywienie pobierana jest tylko za dni kiedy dziecko jest obecne w placówce.

8. Żłobek udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne (wymaga zgody rodziców ) i nieodpłatne. Udzielają jej nauczyciele, wychowawcy grup lub specjaliści (psycholodzy, pedagogzy i logopedzi) .

Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania poufności co do wszystkich informacji poznanych w toku wykonywania zadań.

9. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora żłobka, w szczególności gdy rodzice / prawni opiekunowie:



- nie przestrzegają postanowień obowiązującego w żłobku statutu;
- nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania opłat obowiązujących w placówce na zasadach określonych w niniejszym statucie i zawartej umowie;
- zataili informacje o stanie zdrowia fizycznego lub psychicznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w żłobku;
- nie zgłosili dyrektorowi lub opiekunowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni;
- dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.

W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z umowy, o której mowa w niniejszym statucie.

Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez nich do wiadomości żłobka.

10. Działalność żłobka może być finansowana z następujących źródeł:

- opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do żłobka;
- dotacji;
- darowizn;

- innych źródeł, takich jak np. środków unijnych, festynów, kiermaszów, zbiórek surowców wtórnych, dodatkowej działalności opiekuńczo-oświatowej itp.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 6**

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobka.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
  - zamieszczony na stronie internetowej żłobka;
  - udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora.
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
6. Żłobek posiada swoje logo oraz pieczętę.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
8. Statut wchodzi w życie z dniem 21 lipca 2020 r.