

**STATUT
NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA „NIBYLANDIA”**

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki, zwanej w dalszej części Żłobkiem, którego pełna nazwa brzmi:

Niepubliczny Żłobek „Nibylandia”

2. Organem prowadzącym żłobek jest: Agnieszka Cwojdzńska prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą:

**„Nibylandia” Agnieszka Cwojdzńska
z siedzibą w Gorzowie Wlkp., przy ul. Folwarcznej 10.**

3. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp.
4. Siedziba żłobka znajduje się pod adresem: 66-400 Gorzów Wlkp., ul. Londyńska 9D-F
5. Ustalona nazwa używana przez Żłobek brzmi:

**Niepubliczny Żłobek „Nibylandia” Agnieszka Cwojdzńska
ul. Folwarczna 10 66-400 Gorzów Wlkp.
Oddział przy ul. Londyńskiej 9D-F
NIP 599-12-20-514 REGON 080283197**

Może być również używany skrót nazwy o następującej treści:

**Niepubliczny Żłobek „Nibylandia”
ul. Folwarczna 10
Oddział przy ul. Londyńskiej 9D-F
66-400 Gorzów Wlkp.**

§2.

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 zwanej dalej „ustawą”.
2. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej oraz niektórych innych ustaw.
3. Ustawy z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „Aktywny rodzic”.
4. Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
5. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy.
6. Wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.
7. Niniejszego statutu.

Rozdział 2.

**CELE I ZADANIA ŻŁOBKA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI, Z UWZGLĘDNIENIEM
WSPOMAGANIA INDYWIDUALNEGO ROZWOJU DZIECKA ORAZ WSPOMAGANIA RODZINY
W WYCHOWYWANIU DZIECKA**

§3.

Celem żłobka jest wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w wychowywaniu i opiece nad dzieckiem, edukacji dziecka oraz dbanie o jego prawidłowy rozwój umysłowo-fizyczny.

§4.

1. Do zadań Żłobka należy:

- a) sprawowanie funkcji opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej uwzględniając prawa dziecka zawarte w Konwencji o prawach dziecka, zgodnych z Planem Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnym.
- b) wspomaganie indywidualnego rozwoju, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności,
- c) prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji dostosowanych do wieku i rozwoju psychomotorycznego dziecka zgodnych z Planem Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnym;
- d) wspomaganie rodziny i rozwoju dziecka;
- e) organizowanie odpoczynku dziennego, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- f) zapewnienie wyżywienia zgodnie z wiekiem i dietą dziecka, zawierającego niezbędne składniki pokarmowe, zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi;
- g) kształtowanie u dziecka umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- h) zapewnienie dziecku właściwych warunków higieniczno-sanitarnych;
- i) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach opieki i wychowania dziecka;
- j) promocja zdrowia;
- k) rozwijanie samodzielności dziecka oraz wyrobienie właściwych nawyków higieny osobistej.

2. Cele i zadania określone w § 3 i § 4 realizowane są poprzez:

- a) stosowanie różnorodnych metod i form pracy z dziećmi, uwzględniających ich rozwój psychomotoryczny, zgodnych z Planem OWE;
- b) stymulowanie procesów rozwojowych dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;
- c) zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dziecka;
- d) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu przy sprzyjających warunkach atmosferycznych;
- e) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) obejmującą przekazywanie przez opiekunów informacji o postępach lub trudnościach w rozwoju dziecka, stworzenie możliwości uczestnictwa rodziców (opiekunów prawnych) z dziećmi w zajęciach prowadzonych w Żłobku, w tym adaptacyjnych i otwartych oraz prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie opieki, wspierania rozwoju i edukacji dzieci.

3. Ze względu na brak dostosowań lokalu do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz braku specjalistycznej kadry mającej uprawnienia do pracy z osobami niepełnosprawnymi dzieci niepełnosprawne nie są przyjmowane do żłobka; wyjątek stanowi sytuacja kiedy niepełnosprawność dziecka nie wymaga zatrudnienia specjalistycznej kadry pedagogicznej czy dostosowania lokalu do potrzeb osób niepełnosprawnych; w każdym przypadku decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego do żłobka podejmuje dyrektor żłobka po zapoznaniu się z orzeczeniem o niepełnosprawności dziecka.

Rozdział 3.

WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO ŻŁOBKA, Z UWZGLĘDNIENIEM PREFERENCJI DLA DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ Z RODZIN WIELODZIELNYCH

§5.

1. Żłobek oferuje opiekę nad dziećmi w wieku od 11 miesięcy do 3 lat.
2. Zapisy dzieci do żłobka trwają przez cały rok i dzieci przyjmowane są w miarę dostępności miejsc i według kolejności zapisów.
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do żłobka jest dostarczenie wypełnionego Formularza zgłoszeniowego dziecka a w przypadku dzieci niepełnosprawnych także orzeczenia o niepełnosprawności.
4. Warunkiem kontynuacji pobytu dziecka w żłobku w kolejnym roku szkolnym, jest złożenie w terminie do 31 marca danego roku przez rodzica/opiekuna prawnego Karty kontynuacji pobytu dziecka w żłobku, której wzór określa dyrektor żłobka.
5. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc o przyjęciu do żłobka decyduje przede wszystkim kolejność zgłoszeń. Pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające, a także rodzeństwo dzieci uczęszczających.

6. Rodziny wielodzietne (za rodziny wielodzietne uważa się rodziny mające troje i więcej dzieci w wieku do lat 18) zwolnione są z opłaty wpisowej.
7. Do żłobka może być przyjęta taka liczba dzieci, która gwarantuje dzieciom właściwą opiekę oraz pełne bezpieczeństwo w żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim, z zachowaniem wymagań określonych ustawą i przepisami wykonawczymi do ustawy.
8. W przypadku przyjęcia do żłobka dziecka z alergią, rodzice zapisują informację o alergii w Formularzu zgłoszeniowym dziecka do żłobka. Dodatkowo rodzice przedstawiają zaświadczenie lekarskie z wyszczególnieniem produktów alergizujących, które należy wykluczyć z diety dziecka. Zgodnie z istniejącą w danym czasie alergią pokarmową dzieci, firma cateringowa po codziennym zgłoszeniu przez żłobek zapotrzebowania na posiłek uwzględniający alergię, dostarczać będzie ten posiłek przygotowany bez składników alergizujących (składniki alergizujące zastępowane są innymi składnikami).
9. W przypadku zgłoszenia przez rodziców nieobecności dziecka w żłobku trwającego minimum 1 miesiąc, Dyrektor może na czas nieobecności, na miejsce nieobecnego dziecka przyjąć inne dziecko na podstawie zawartej z jego rodzicami umowy.
10. Wychowankowie mogą zostać skreśleni z listy uczestników żłobka w przypadku gdy:
 - a) zachowanie dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie żłobkowej, po wcześniejszych konsultacjach z rodzicami/prawnymi opiekunami;
 - b) rodzice lub opiekunowie, w sytuacjach które tego wymagają, nie współdziałają z pracownikami pedagogicznymi żłobka w zakresie przestrzegania przez dziecko zasad współżycia społecznego;
 - c) rodzice lub opiekunowie zalegają z opłatą czesnego,
 - d) rodzice lub opiekunowie przy wypełnianiu Formularza zgłoszeniowego dziecka do żłobka zataili informacje o stanie zdrowia dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo dziecka i innych dzieci w Żłobku.
 - e) Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie zwalnia rodziców (opiekunów prawnych) z obowiązku uregulowania zaległych opłat.

Rozdział 4.

ZASADY USTALANIA OPŁAT ZA POBYT I WYŻYWIENIE

§6.

1. Działalność żłobka finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w żłobku oraz za wyżywienie w wysokości wskazanej w Umowie Świadczenia Usług Opiekuńczo-Wychowawczych zawieranej z Rodzicem / Prawnym Opiekunem.
2. Opłata podstawowa może ulec obniżeniu o kwoty wskazane w Umowie świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczych zawieranej z Rodzicem/Prawnym opiekunem w przypadku kiedy Rodzic/Prawny opiekun posiada pozytywną decyzję z ZUS o dofinansowaniu opieki dziecka w żłobku w ramach świadczenia „Aktywnie w żłobku” o którym mowa w ustawie z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowywaniu dziecka — „Aktywny rodzic”.
3. Inne źródła finansowania mogą pochodzić z: darowizn, dotacji, dochodów z dodatkowej działalności opiekuńczo-oświatowej oraz innych wpływów.
4. Opłata podstawowa za żłobek jest jednakowa w każdym miesiącu działalności, niezależnie od przerwy świątecznej, dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych ustalonych przez dyrektora placówki podanych do wiadomości w harmonogramie dni wolnych placówki na czas obowiązywania umowy.
5. Opłata stała za pobyt dziecka w żłobku nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
6. Opłata za wyżywienie naliczana jest za każdy dzień pobytu dziecka w żłobku a rozliczenie kwoty należnej za wyżywienie naliczane jest „z dołu”. Rozliczenia dokonuje Dyrektor żłobka na podstawie list obecności Dzieci, najpóźniej do 10 dnia danego miesiąca.
7. Opłata podstawowa za pobyt dziecka w żłobku pobierana jest „z góry” do 10 dnia każdego miesiąca. W szczególnych przypadkach (trudna sytuacja ekonomiczna, powiązania rodzinne) organ prowadzący żłobek ma prawo zwolnić z opłaty bądź wydłużyć termin płatności.
8. Pobierana jest opłata wpisowa przy rejestracji dziecka, której wysokość ustala organ prowadzący.

9. Organ prowadzący zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości opłat w razie znaczącego wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych czy uzasadnionego wzrostu wynagrodzeń pracowników. O planowanej zmianie opłat Organ prowadzący powiadamia Rodziców/Opiekunów z min. 2 miesięcznym wyprzedzeniem osobiście lub za pomocą listu poleconego. Zmiana opłat uzasadnia skorzystanie przez Rodziców/Opiekunów z przysługującego im prawa do:
 - a) wypowiedzenia umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego,
 - b) odstąpienia od umowy, jeśli nie rozpoczęto jeszcze jej wykonywania.
10. Wpisowe nie podlega zwrotowi.

Rozdział 5. ORGANIZACJA ŻŁOBKA

§7.

1. Żłobkiem kieruje dyrektor.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za zarządzanie żłobkiem i realizację jego zadań, jest odpowiedzialny za całokształt jego działalności oraz reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor jest przełożonym pracowników żłobka, zatrudnionych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor kieruje żłobkiem jednoosobowo, zgodnie z przepisami prawa.
5. Dyrektora żłobka zastępuje w czasie jego nieobecności wyznaczona przez niego osoba.
6. Organizację wewnętrzną, godziny pracy żłobka określa regulamin organizacyjny.

Rozdział 6. ZASADY UDZIAŁU RODZICÓW W ZAJĘCIACH PROWADZONYCH W ŻŁOBKU

§ 8.

1. Rodzice są uprawnieni do udziału w zajęciach adaptacyjnych, w dniach otwartych oraz uroczystościach okolicznościowych organizowanych przez żłobek.
2. Zajęcia adaptacyjne i otwarte odbywają się pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia z dyrektorem terminu oraz stosowania się do zaleceń kadry opiekuńczej świadczącej opiekę nad dziećmi w trakcie prowadzonych zajęć.

Rozdział 7. NADZÓR I KONTROLA

§ 9.

1. Nadzór nad działalnością żłobka w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
2. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10.

1. Statut żłobka obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobkowej: opiekunów, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Traci moc Statut z dnia 01.01.2025.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 01.01.2026.

**Zatwierdzono dnia 31.12.2025
(-) Agnieszka Cwojdzńska**