

Statut Żłobka Niepublicznego „Mini Śmieszek”

Justyna Marta Kajdzik

w Olsztynie

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Żłobek Niepubliczny Mini Śmieszek Justyna Marta Kajdzik zwany dalej „żłobkiem” jest opiekuńczo – wychowawczą placówką niepubliczną dla dzieci w wieku od 1 do 3 lat
2. Siedziba znajduje się pod adresem: ul. Murzynowskiego 20, 10-684 Olsztyn
3. Organem prowadzącym żłobek jest osoba fizyczna Justyna Marta Kajdzik, adres: ul. Rolna 165, 10-804 Olsztyn
4. Dyrektorem żłobka jest Justyna Marta Kajdzik
5. Ustalona nazwa używana jest przez żłobek w skróconym brzmieniu : „Mini Śmieszek”
6. Żłobek używa pieczęci: Żłobek Niepubliczny
„Mini Śmieszek”
Justyna Marta Kajdzik
ul. Murzynowskiego 20, 10-684 Olsztyn
NIP 7411408870 REGON 510965228

§ 2

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U.z.2024.poz. 338, 743,858).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 grudnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz.U. z 2017r., poz.2379)
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz.U. z 2014 r. poz. 925)

4. Rozporządzenie 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 (Dz.U. z 2011 r., poz. 368)
5. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 20 października 2016 r. w sprawie wymagań dla zabawek (Dz.U. z 2016 r., poz.1730)
6. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. (Dz.U. z 2002 r. nr 75, poz. 690)

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3

1. Żłobek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy. Są to w szczególności:

- a) zapewnienie dzieciom przebywającym w żłobku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych w dni robocze przez 10 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, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 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 fizyczny i umysłowy dziecka, rozwijanie myślenia, mowy, wyrabianie orientacji przestrzeni i czasu, zapoznanie z otaczającym środowiskiem;

§ 4.

1. Wynikające z powyższych celów zadania żłobek realizuje w ramach następujących obszarów:

- a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- b) rozwijanie i wspieranie potencjału każdego dziecka,
- c) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- d) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- e) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- f) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- g) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- h) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej,
- i) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

ROZDZIAŁ III

Organizacja pracy żłobka

§ 5.

1. Organami Żłobka Niepublicznego „Mini Śmieszek” są dyrektor i wicedyrektor

2. Do kompetencji i zadań dyrektora należy:

- a) uchwalenie statutu żłobka
- b) organizowanie gospodarczej i administracyjnej obsługi żłobka;
- c) zatrudnianie pracowników oraz określenie ich zadań, warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z Kodeksem Pracy);
- d) prowadzenie dokumentacji dotyczącej administracji i finansów oraz dokumentacji pracowniczej żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- e) zapewnienie właściwych warunków BHP w placówce;
- f) kierowanie bieżącą działalnością żłobka;
- g) podejmowanie decyzji w sprawie przyjęcia czy skreślenia dziecka z listy uczęszczających;
- h) czuwanie nad właściwą realizacją celów i zadań statutowych;
- i) sprawowanie ogólnego nadzoru nad pracą kadry.

3. Do kompetencji i zadań wicedyrektora należy:

- a) tworzenie, aktualizacja i kontrola dokumentacji regulującej pracę żłobka
- b) doradztwo metodyczne i pedagogiczne
- c) nadzór nad pracą edukacyjną, opiekuńczą i wychowawczą opiekunów grup

§ 6.

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

2. Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci. Opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci i organizację zadań opiekuńczo- wychowawczych.

3. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez specjalistów, opiekunowie wraz z prowadzącymi są współodpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.

4. Personel zatrudniony w żłobku musi posiadać odpowiednie kwalifikacje do pełnienia opieki nad dziećmi oraz umiejętności, wiedzę i kompetencje do zajmowania się dziećmi.

5. W zapewnieniu opieki nad dziećmi żłobek może korzystać z pomocy wolontariuszy.

6. Oprócz opiekunów żłobek zatrudnia również pomoce opiekunów, których obowiązki wyszczególnione są w regulaminie pracy żłobka.

6 a. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku dyrektor może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.

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

8. W żywieniu, w miarę możliwości po ustaleniach Dyrektora z rodzicami, uwzględnia się diety i zalecenia lekarskie.

9. Jeżeli kuchnia żłobka nie jest w stanie sprostać wymogom żywieniowym dziecka, dopuszcza się możliwość dostarczenia przez rodziców własnego wyżywienia na warunkach określonych w Procedurze przyjmowania i podawania posiłków dostarczanych do placówki przez rodzica, dostępnej bezpośrednio u Dyrektora.

10. Nad jakością żywienia czuwa Inspekcja Sanitarna.

§ 7.

1. Szczegółową organizację pracy żłobka określa *Regulamin Organizacyjny* nadawany przez Dyrektora.

2. Do realizacji celów statutowych żłobek posiada:

- a) 3 sale dydaktyczne/zabaw dla dzieci w wieku od 1-3 lat z zapewnionym miejscem na odpoczynek dla dzieci
- b) salę gimnastyczną wyposażoną w sprzęt do integracji sensorycznej
- c) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
- d) szatnię
- e) kuchnię, zmywalnię, magazyny żywności, obieralnię;
- f) łazienki dla dzieci przy wszystkich salach;
- g) WC dla personelu

4. Codzienną organizację pracy żłobka określa ramowy rozkład dnia, 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 istnieje możliwość zmiany organizacji dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

7. W przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej opiekunów dopuszczalne jest tworzenie innego niż pierwotnie ustalony składu grup żłobkowych.

§ 8.

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

§ 9.

1. Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.00 z wyjątkiem świąt, dni ustawowo wolnych od pracy, oraz dni wskazanych w umowie ze żłobkiem.

2. W żłobku organizuje się zajęcia i zabawy ruchowe w sali, na salce gimnastycznej i na świeżym powietrzu.

3. 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. Szczególnie ważne są tu informacje o chorobach zakaźnych.

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

5. 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, nie później niż w ciągu 2 godzin od zgłoszenia. Jeśli rodzic/prawny opiekun nie odbierze dziecka w wyznaczonym terminie a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej opiekun wezwie pomoc lekarską na koszt rodzica.

6. 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;

§ 10.

W sytuacjach niezależnych od organu prowadzącego i dyrekcji placówki, godziny pracy, zakres świadczonych usług, oraz ich forma mogą ulec zmianie.

§ 11.

Głównym narzędziem korespondencyjnym między placówką, a rodzicami jest aplikacja LiveKid. Służy ona m.in. do zgłaszania przez rodziców nieobecności dziecka, umieszczania ogłoszeń, wysyłania wiadomości, informowania o sprawach bieżących, wysokości wystawianych rachunków itd. Szczegółowe informacje na temat aplikacji LiveKid można znaleźć na stronie internetowej www.livekid.com

ROZDZIAŁ IV

Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 12.

1. W żłobku obowiązują następujące, szczegółowe procedury przyprowadzania 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 do 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 upoważnione 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 rodzica/prawnego opiekuna. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor żłobka. W takiej sytuacji żłobek zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami dziecka.
- 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.
- d) w przypadku powtarzających się sytuacji próby 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 zaniedbaniu 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 niezwłocznie 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, powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem.
- i) W przypadku nieodebrania dziecka o czasie (w godzinach pracy placówki), zostanie naliczona dodatkowa opłata w wysokości 50 zł za każdą rozpoczętą godzinę spóźnienia.
- j) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyjmowania dzieci

§ 13.

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka Niepublicznego „Mini Śmieszek” 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);
- c) Zapoznanie się ze Statutem i Regulaminem Pracy Żłobka. Złożenie karty zgłoszeniowej jest jednoznaczne z akceptacją zapisów zawartych w ww. dokumentach.
- d) O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych. Nie ma znaczenia niepełnosprawność lub liczba dzieci w rodzinie.
- e) Umowa zostaje zawarta na czas określony. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron musi być w formie pisemnej i poprzedzone miesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 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. Ubrania dzieci należy zostawiać w szatni w zamykanych szafkach. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za ubrania i inne rzeczy pozostawione w szatni.

5. W przypadku widocznych i nagłych objawów chorobowych tj. gorączka, kaszel, itp. personel żłobka może odmówić przyjęcia dziecka

6. Żłobek prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

7. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do żłobka zobowiązani są do dokładnego i czytelnego wypełniania karty zgłoszenia.

8. Kwestionariusz karty zgłoszenia można pobrać w placówce lub na stronie internetowej żłobka.
9. Złożenie karty zgłoszenia dziecka nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do żłobka.
10. O przyjęciu dziecka decyduje Dyrektor na podstawie liczby wolnych miejsc.
11. Rodzice dzieci przyjętych zobowiązani są do bezzwłocznego zgłoszenia o ewentualnej rezygnacji z miejsca w żłobku.
12. Dyrektor ma możliwość tworzenia listy rezerwowej, na której umieszcza na życzenie rodziców/ prawnych opiekunów nazwiska 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.
13. Dzieci, które kontynuują pobyt na kolejny rok nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice pisemnie potwierdzają wolę kontynuacji w wyznaczonym przez dyrektora terminie i uiszczają opłatę wpisową w wysokości 200 zł.
14. Osoby ubiegające się o rekrutację do żłobka w ramach projektów unijnych, rekrutowane są na podstawie odrębnego regulaminu rekrutacji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku

§ 15.

1. Wysokość czesnego ustalana jest przez organ prowadzący i umieszczana w umowie ze żłobkiem. Organ prowadzący zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości czesnego w trakcie trwania umowy. Zmiany wysokości czesnego dokonywane są poprzez aneks do umowy ze żłobkiem. Brak podpisania aneksu skutkuje unieważnieniem zawartej umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia.
2. Koszt utrzymania dziecka w Żłobku Niepublicznym „Mini Śmieszek” obejmuje:
 - a) miesięczną opłatę za pobyt ustaloną przez organ prowadzący, zawartą w umowie ze żłobkiem, płatną do 5-go dnia każdego miesiąca z góry.
 - b) opłatę za wyżywienie wskazaną przez dyrektora płatną do 5-go dnia każdego miesiąca z dołu.
3. Opłaty za pobyt dziecka w żłobku wpłacane są jedynie na konto bankowe podane w umowie zawartej ze żłobkiem.
4. Opłaty za pobyt dziecka w przypadku jego nieobecności w żłobku nie podlegają zwrotowi.

5. Opłata za wyżywienie zostanie pomniejszona jeśli nieobecność dziecka zostanie zgłoszona za pośrednictwem aplikacji LiveKid najpóźniej do godz. 8.00 w dniu absencji.
6. Po złożeniu karty zgłoszeniowej i otrzymaniu informacji o przyjęciu dziecka do żłobka, należy uiścić opłatę wpisową w wysokości 200 zł. W przypadku rezygnacji z miejsca w żłobku, opłata ta nie będzie zwracana.
7. Rodzeństwu uczęszczającemu do żłobka przysługuje zniżka w wysokości określonej w umowie ze żłobkiem.
8. Placówka nie udziela zwolnienia z opłat z tytułu wysokości dochodów.
9. Osoby będące uczestnikami projektów unijnych i rządowych realizowanych przez Żłobek Niepubliczny „Mini Śmieszek”, ponoszą opłaty według odrębnych ustaleń.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki Rodziców i dzieci

§ 16.

1. Rodzice/opiekunowie mają w szczególności prawo do:

- a) bezpośredniego kontaktu z personelem Żłobka
- b) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu;
- c) pomocy ze strony żłobka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- d) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno – pedagogiczną na temat wychowania i opieki;
- e) konsultacji indywidualnych prowadzonych z inicjatywy opiekunów lub rodziców;
- f) udziału w zajęciach prowadzonych w żłobku na zaproszenie osób prowadzących
- g) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy żłobka;
- h) codziennego wsparcia, szacunku i partnerstwa ze strony personelu żłobka i dyrektora;

§ 17.

1. Rodzice mają obowiązek:

- a) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, o niepokojącym zachowaniu dziecka w domu, mogącym mieć wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, regularnego kontaktowania się z opiekunem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

- b) poinformować dyrektora lub personel żłobka w sytuacjach budzących niepokój lub zaobserwowaniu u dziecka urazów, otarć, stłuczeń itp. powstałych w warunkach domowych ;
- c) informować dyrektora żłobka o wszystkich swoich zmianach teleadresowych;
- d) informować na bieżąco personel o potrzebach dziecka dotyczących diety, higieny snu, rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego;
- e) zapewnić bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze żłobka;
- f) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka;
- g) terminowego uiszczania opłat;
- h) ubezpieczyć dziecko od następstw nieszczęśliwych wypadków we własnym zakresie
- i) niezwłocznie informować żłobek o nieobecności dziecka,
- j) natychmiast zawiadomić personel żłobka w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na inne dzieci korzystające z usług żłobka;
- k) po przebytej chorobie dziecka przedstawić zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie potwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do żłobka;

§ 18.

1. Dzieci mają prawo do:

- a) przestrzegania ich praw opartych na wzajemnym szacunku, otwartości i wrażliwości;
- b) codziennego przebywania na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- 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;
- 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;

§ 19.

1. Żłobek Niepubliczny „Mini Śmieszek” zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy po zaistnieniu następujących okoliczności:

- a) Braku opłaty za kolejny miesiąc za świadczone usługi przez żłobek.
- b) Gdy zachowanie 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, opieki i wychowania dziecka.

ROZDZIAŁ VIII

Opiekunowie i inni pracownicy żłobka

§ 20.

1. Dyrektor żłobka powierza pracę opiekunom. Liczba dzieci na jednego opiekuna nie jest większa niż ośmioro.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku opiekuna jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji zawodowych, zgodnie z wymogami przepisów ustawy.
3. Obowiązki dyrektora i opiekuna określa regulamin organizacyjny placówki
4. Opiekunowie mają prawo do:
 - a) dokształcania i doskonalenia zawodowego,
 - b) ochrony zdrowia,
 - c) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce,
 - d) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, pracowników merytorycznych, wyspecjalizowanych poradni i instytucji,
 - e) tworzenia i realizacji własnych programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 21.

1. Żłobek Niepubliczny „Mini Śmieszek” zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Statucie.

§ 22.

1. Dyrektor żłobka ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu.

§ 23.

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

§ 24.

1. Żłobek Niepubliczny „Mini Śmieszek” podlega wpisowi do rejestru żłobków prowadzonego przez Prezydenta Miasta Olsztyna

§ 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

1. Statut żłobka wchodzi w życie z dniem 01.09.2024 r. Jednocześnie traci ważność Statut z dnia 01.09.2022 r.