



JONATAN
NIEPUBLICZNE PLACÓWKI OŚWIATOWE

STATUT NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA JONATAN

tekst jednolity na dzień 7 stycznia 2026 r.

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy statut określa organizację, cele i zadania Niepublicznego Żłobka JONATAN.
2. Żłobek jest placówką niepubliczną.
3. Siedziba Żłobka znajduje się w Bielsku-Białej (43-300), przy ul. Listopadowej 59.
4. Żłobek działa w szczególności w oparciu o przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.
5. Żłobek działa na podstawie wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej.
6. Żłobek posługuje się własną pieczęcią.

§ 2.

OBJAŚNIENIE POJĘĆ

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Żłobku – należy przez to rozumieć Niepubliczny Żłobek JONATAN,
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Żłobka JONATAN,
- 3) opiekunie – należy przez to rozumieć każdego pracownika Żłobka sprawującego opiekę nad dziećmi,
- 4) dziecku – należy przez to rozumieć każdego wychowanka Żłobka,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych wychowanka Żłobka.

§ 3.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Żłobek wdraża standardy ochrony małoletnich określające zasady ochrony dzieci przez krzywdzeniem, a także postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Standardy ochrony małoletnich wprowadzane są przez dyrektora w drodze zarządzenia.
3. Do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich oraz stosowania ich postanowień zobowiązani są wszyscy pracownicy Żłobka, osoby współpracujące ze Żłobkiem na podstawie umów cywilnoprawnych, jak również rodzice dzieci.

§ 4.

CELE I ZADANIA ŻŁOBKA

1. Żłobek realizuje cele i zadania wynikające z obowiązujących przepisów, w szczególności pełni funkcje opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną, w tym:
 - 1) troszczy się o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dzieci przez zapewnienie im opieki, wyrabianie nawyków higieny życia codziennego oraz prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych,
 - 2) wspomaga indywidualny rozwój i wczesną edukację dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
 - 3) zapewnia opiekę, wychowanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,

- 4) troszczy się o rozwój umysłowy dziecka, wyrabianie orientacji, elementarnych stosunków wielkości, przestrzeni i czasu, rozwijanie myślenia, mowy oraz zapoznanie z otaczającym środowiskiem i przyrodą,
 - 5) kształtuje postawy społeczne przez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości,
 - 6) rozwija wyobraźnię i wrażliwość estetyczną dzieci, uzdolnienia poprzez różne formy działalności plastyczno- technicznej oraz troskę o estetykę otoczenia,
 - 7) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) tworzy warunki do wczesnej nauki,
 - 9) współdziała z rodzicami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze: pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej, udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w Żłobku,
 - 10) zapewnienia dzieciom prawidłowe żywienie oraz przestrzeganie zasad higienicznych.
2. Wynikające z powyższych celów zadania Żłobek realizuje w ramach następujących obszarów:
- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) rozwijanie i wspieranie potencjału każdego dziecka,
 - 3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 5) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - 6) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej,
 - 9) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania,
 - 10) promowanie zachowań prozdrowotnych.

§ 5.

PODMIOT PROWADZĄCY

1. Podmiotem Prowadzącym Żłobek jest Placówka Oświatowa JONATAN s.c. Agnieszka Michalak, Jakub Michalak.
2. Podmiot prowadzący powołuje dyrektora Żłobka, a ponadto:
 - 1) nadaje Żłobkowi Statut oraz wprowadza zmiany w Statucie,
 - 2) jest pracodawcą osób zatrudnionych w Żłobku oraz kieruje polityką kadrową Żłobka,

- 3) ustala wysokość opłat związanych z pobytem dziecka w Żłobku,
- 4) zarządza majątkiem Żłobka,
- 5) zapewnia obsługę administracyjną i gospodarczą Żłobka,
- 6) jest stroną umów o świadczenie usług opiekuńczych zawieranych z rodzicami wychowanków Żłobka,
- 7) zatwierdza plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny,
- 8) wykonuje inne czynności przewidziane przepisami prawa.

§ 6.

DYREKTOR

1. Pracą Żłobka kieruje Dyrektor.
2. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Żłobka,
 - 2) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz,
 - 3) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Żłobku oraz podczas zajęć prowadzonych poza budynkiem Żłobka,
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 5) opracowywanie planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego,
 - 6) sprawowanie nadzoru nad realizacją planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego,
 - 7) pełnienie roli arbitra w sytuacjach konfliktowych,
 - 8) współpraca z rodzicami,
 - 9) wydawanie zarządzeń wewnętrznych obowiązujących w Żłobku,
3. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki przejmuje kierownik.

§ 7.

KIEROWNIK ŻŁOBKA

1. W Żłobku tworzy się stanowisko Kierownika Żłobka.
2. Do zadań kierownika Żłobka należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Żłobka,
 - 2) koordynowanie opieki nad dziećmi,
 - 3) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 5) prowadzenie kontaktów z rodzicami dzieci,
 - 6) sprawowanie wraz z dyrektorem nadzoru nad realizacją planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego,
 - 7) ustalanie grafików zajęć,
 - 8) prowadzenie rekrutacji pracowników,
 - 9) koordynowanie pracy opiekunów oraz innych pracowników Żłobka,
 - 10) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora lub podmiot prowadzący.

§ 8.

ORGANIZACJA ŻŁOBKA

1. Organizując opiekę nad dziećmi Żłobek uwzględnia standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r., poz. 1882).
2. Podstawową jednostką organizacyjną Żłobka jest grupa wiekowa.
3. Grupa liczy maksymalnie 15 osób. Grupa może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.
4. Żłobek może organizować inne grupy żłobkowe dobrane według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej lub rekreacyjnej Żłobka.
5. W przypadku dużej absencji dzieci bądź absencji chorobowej opiekuna dopuszcza się tworzenie innego składu grup żłobkowych.
6. Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia maksymalnie nad pięciorgiem dzieci.
7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby ten sam opiekun prowadził grupę przez wszystkie lata pobytu dzieci w Żłobku.
8. Żłobek realizuje zadania z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Od przybycia dziecka do Żłobka stałą opiekę nad dzieckiem sprawuje opiekun.
10. Opiekun nie może pozostawić dzieci bez opieki.
11. Praca z dziećmi odbywa się na podstawie planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego.
12. Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny opracowywany jest przez dyrektora żłobka i zatwierdzany przez podmiot prowadzący.
13. Dyrektor żłobka dokonuje corocznej analizy i dostosowania planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego do potrzeb dzieci oraz możliwości żłobka.
14. Pracownicy żłobka oraz rodzice uprawnieni są do wnoszenia do dyrektora żłobka propozycji zmian w planie opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym.
15. Żłobek odpowiada za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz podczas zajęć prowadzonych poza terenem Żłobka.
16. W czasie spacerów, wyjść i wycieczek Żłobek zapewnia odpowiednią do liczby dzieci obecność dorosłych.
17. Żłobek posiada pomieszczenia przystosowane do realizacji zadań statutowych.
18. Żłobek może organizować zajęcia dodatkowe, zgodnie z oczekiwaniami rodziców oraz możliwościami rozwojowymi dzieci.
19. Żłobek może współpracować z innymi podmiotami w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
20. W czasie pobytu w Żłobku wychowankowie mogą korzystać z czterech posiłków: śniadania, obiadu (I i II dania) oraz podwieczorku.

21. Codzienną organizację pracy Żłobka określa ramowy rozkład dnia, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców.
22. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekun ustala szczegółowy rozkład dnia danej grupy żłobkowej.

§ 9.

CZAS PRACY ŻŁOBKA

1. Żłobek pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:00 do 17:00 z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, za wyjątkiem okresu dwóch tygodni w czasie wakacji letnich. Termin przerwy ustalany jest przez Dyrektora i podawany do wiadomości rodziców z 6-miesięcznym wyprzedzeniem.
3. Żłobek nie pracuje w dni ustawowo wolne od pracy, a także w Wigilię Bożego Narodzenia i Wielki Piątek.

§ 10.

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA ZE ŻŁOBKA

1. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka odbywa się bezpośrednio do i od opiekuna przez co najmniej jednego z rodziców dziecka lub upoważnioną przez rodziców osobę.
2. Nie jest dopuszczalne przyrowadzenie do Żłobka dziecka chorego. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci, pracownicy Żłobka uprawnieni są do odmowy przyjęcia dziecka, u którego występują jakiegokolwiek objawy chorobowe.
3. Upoważnienia do odbioru dziecka udzielają rodzice w formie pisemnej poprzez wypełnienie upoważnienia do odbioru dziecka, określającego dane osobowe osób upoważnionych do odbioru dziecka.
4. Osoba upoważniona do odbioru dziecka ze Żłobka powinna być pełnoletnia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odbieranie dziecka ze Żłobka przez niepełnoletnie rodzeństwo, pod warunkiem złożenia przez rodziców pisemnego oświadczenia, iż biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez osobę niepełnoletnią.
5. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego rodzica musi być potwierdzone przedłożonym w Żłobku orzeczeniem sądu.
6. Osoba odbierająca dziecko powinna okazać pracownikom Żłobka dokument tożsamości.
7. Żłobek może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko (np. stan emocjonalny, nietrzeźwość, odurzenie środkami psychoaktywnymi) wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić bezpieczeństwa dziecka. Pracownik odmawiający wydania dziecka zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o tym fakcie dyrektora, który podejmuje działania zmierzające do nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka będącym w stanie odebrać dziecko.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy Żłobka, opiekun zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka. Gdy pod wskazanymi

numerami telefonów opiekun nie zdołał skontaktować się z rodzicami, opiekun oczekuje z dzieckiem w Żłobku przez godzinę od zakończenia pracy Żłobka. Po upływie tego czasu, nauczyciel zawiadamia najbliższy komisariat Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka.

§ 11.

MONITORING WIZYJNY

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, wychowanków oraz innych osób przebywających na terenie Żłobka, a także ochrony mienia, Żłobek może prowadzić monitoring wizyjny.
2. Nagrania obrazu przetwarzane są wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane są przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania.
3. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu.
4. Przetwarzanie nagrań monitoringu następuje z zachowaniem należytych standardów, w szczególności w zakresie ochrony danych osobowych.
5. Żłobek oznacza teren objęty monitoringiem za pomocą odpowiednich znaków graficznych.
6. Szczegółowy zakres stosowania monitoringu określają inne przepisy wewnętrzne.

§ 12.

REKRUTACJA

1. Rekrutacja do Żłobka odbywa się w trybie ciągłym, o ile Żłobek dysponuje wolnymi miejscami.
2. Przyjęcie Dziecka do Żłobka następuje na podstawie umowy o świadczenie usług opiekuńczych zawartej pomiędzy rodzicami dziecka, a Podmiotem Prowadzącym.
3. Proces rekrutacji dziecka do Żłobka rozpoczyna się z chwilą złożenia przez rodziców dziecka karty zgłoszenia.
4. Karta zgłoszenia zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia, obywatelstwo oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL - numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) informację, czy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności, a jeżeli tak, to jakim;
 - 3) imiona, nazwiska, daty urodzenia, obywatelstwo oraz numery PESEL rodziców, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL - numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 4) informacje o rodzeństwie dziecka dotyczące liczby i wieku rodzeństwa;
 - 5) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka;
 - 6) adres poczty elektronicznej i numer telefonu rodziców;
 - 7) miejsce pracy rodziców lub miejsce pobierania nauki w szkole lub szkole wyższej przez rodziców - o ile pracują lub pobierają naukę;

- 8) dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka,
- 9) dane dotyczące istotnych potrzeb, preferencji, nawyków i umiejętności dziecka.
5. Przed rozpoczęciem adaptacji dziecka, rodzice zobowiązani są do wypełnienia ankiety dotyczącej funkcjonowania dziecka.
6. Rodzice zobowiązani są do niezwłocznego zgłaszania kierownikowi Żłobka wszelkich zmian danych zawartych w karcie zgłoszenia.

§ 13.

SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

1. Rozwiązanie umowy o świadczenie usług opiekuńczych na warunkach w niej określonych jest równoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków Żłobka.
2. Dyrektor Żłobka może skreślić dziecko z listy wychowanków Żłobka w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu, a także obowiązujących w Żłobku procedur, regulaminów i zarządzeń,
 - 2) zachowania dziecka zagrażającego zdrowiu lub życiu innych wychowanków,
 - 3) co najmniej miesięcznego opóźnienia w uiszczeniu chesnego bądź innych opłat,
 - 4) zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia fizycznego bądź psychicznego dziecka,
 - 5) braku współpracy pomiędzy rodzicami dziecka a Żłobkiem.
3. Pisemne oświadczenie o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Żłobka przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§ 14.

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI ŻŁOBKA

Środki finansowe na działalność Żłobka mogą pochodzić w szczególności z:

- 1) opłat pobieranych za pobyt dziecka w Żłobku.
- 2) dotacji,
- 3) grantów,
- 4) subwencji,
- 5) darowizn.

§ 15.

OPŁATY ZA KORZYSTANIE Z USŁUG ŻŁOBKA

1. Usługi świadczone przez Żłobek są odpłatne.
2. Rodzice obowiązani są do uiszczania comiesięcznego chesnego, którego wysokość określana jest przez podmiot prowadzący.
3. Rodzice dziecka obowiązani są do uiszczenia bezzwrotnej opłaty wpisowej w wysokości określonej przez podmiot prowadzący.
4. Żłobek zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Wysokość opłat za wyżywienie ustala podmiot prowadzący.

5. Nieobecność dziecka w Żłobku, bez względu na jej przyczynę nie zwalnia Rodziców z obowiązku uiszczenia czesnego.
6. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat określa umowa o świadczenie usług opiekuńczych zawierana z rodzicami dziecka, a także obowiązujący cennik usług.

§ 16.

PRACOWNICY ŻŁOBKA

1. Pracownicy Żłobka zatrudniani są przez Podmiot Prowadzący na podstawie przepisów Kodeksu pracy oraz Kodeksu cywilnego.
2. W Żłobku zatrudnia się opiekunów posiadających kwalifikacje wymagane przepisami prawa.
3. Prawa i obowiązki pracowników regulują w szczególności Regulamin pracy, Regulamin wynagradzania, niniejszy Statut oraz inne przepisy wewnętrzne.
4. Opiekunowie mają prawo do:
 - 1) doksztalcania i doskonalenia zawodowego,
 - 2) realizacji ścieżki awansu zawodowego,
 - 3) ochrony zdrowia,
 - 4) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w Żłobku,
 - 5) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, kierownika oraz pracowników merytorycznych, wyspecjalizowanych poradni i instytucji,
 - 6) tworzenia i realizacji własnych programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Pracownicy zobowiązani są przynajmniej raz w roku dokonać samooceny w następującym zakresie:
 - 1) działań wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych,
 - 2) działań wspierających autonomię dziecka podczas posiłków,
 - 3) zadań dotyczących interakcji z dziećmi w sposób ustalony w Żłobku.

§ 17.

WYCHOWANKOWIE ŻŁOBKA

1. Żłobek zapewnia opiekę i wychowanie dzieciom w wieku od 1 do 3 lat.
2. Dziecko w Żłobku ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) poszanowania jego godności osobistej;
 - 2) wzrastania w poczuciu akceptacji jego osoby, miłości i zrozumienia;
 - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
 - 4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
 - 5) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości;
 - 6) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych;
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, psychicznej czy zaniedbania;

- 8) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

§ 18.

SKARGI I WNIOSKI

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść dziecko, rodzic bądź wychowawca.
2. Skargi i wnioski wnosi się do dyrektora Żłobka.
3. Skarga lub wniosek powinna zawierać imię, nazwisko, oddział zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
4. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej, za wyjątkiem skarg lub wniosków składanych przez wychowanka.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
6. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
7. Skargę rozpatruje dyrektor wraz z wychowawcą i kierownikiem.
8. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
9. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
10. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do podmiotu prowadzącego Żłobek.

§ 19.

RODZICE WYCHOWANKÓW

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów i specjalistów zatrudnionych w Żłobku,
 - 3) pomocy w kontaktach ze specjalistami: m.in. psychologiem, logopedą;
 - 4) wyrażania i przekazywania opiekunowi, kierownikowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Żłobka;
 - 5) czynnego udziału w życiu Żłobka, w szczególności poprzez udział w warsztatach, zebraniach, spektaklach oraz konferencjach organizowanych przez Żłobek.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu, postanowień umowy o świadczenie usług opiekuńczych oraz aktów i zarządzeń wewnętrznych obowiązujących w Żłobku,
 - 2) respektowanie czasu pracy Żłobka podczas odbierania dzieci;
 - 3) informowanie o przyczynach dłuższej niż tydzień nieobecności dziecka w Żłobku;

- 4) przyprowadzanie do Żłobka wyłącznie dzieci zdrowych, a w przypadkach wzbudzających u pracowników Żłobka podejrzenia o występującej chorobie dziecka przedstawianie na prośbę Dyrektora bądź opiekuna zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka;
 - 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszanie opiekunowi niedyspozycji dziecka zarówno fizycznej jak i psychicznej;
 - 6) jak najszybszy odbiór dziecka, w przypadku zgłoszenia przez Żłobek choroby dziecka;
 - 7) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Żłobku;
 - 8) czytanie wiadomości zamieszczonych na tablicy informacyjnej i stronie internetowej Żłobka;
 - 9) kontakt telefoniczny wynikający z bieżących wydarzeń;
 - 10) uczestniczenie w zebraniach i innych formach współdziałania Żłobka i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych;
 - 11) w zależności od wieku dziecka - zaopatrzenie dziecka w jednorazowe pieluszki, mokre chusteczki, smoczki, butelki, mleko modyfikowane oraz w zmienne ubranie umożliwiające przebranie dziecka,
 - 12) dbanie o higienę i odpowiedni strój dziecka;
 - 13) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwego wypadku bądź zgłoszenie dziecka do ubezpieczenia grupowego zapewnianego przez Żłobek oraz uiszczenie składki ubezpieczeniowej.
3. W Żłobku nie powołuje się rady rodziców.

§ 20.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

1. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Żłobek prowadzi w szczególności następujące formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe odbywające się nie rzadziej niż raz w roku,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z opiekunem, kierownikiem lub dyrektorem,
 - 3) zajęcia otwarte.
3. Kontakty z rodzicami w sprawach dotyczących konkretnego dziecka odbywają się w następujących formach:
 - 1) spotkań zorganizowanych na terenie Żłobka,
 - 2) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) telefonicznie – w sprawach pilnych.
4. Kontakty z rodzicami w sprawach organizacyjnych (niedotyczących konkretnego dziecka) mogą odbywać się za pośrednictwem wiadomości sms wysyłanych z telefonu służbowego.

5. O terminie zebrań grupowych oraz spotkań indywidualnych Żłobek zawiadamia rodziców z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem, chyba że niezbędne jest niezwłoczne spotkanie z rodzicami (w sprawach niecierpiących zwłoki)
6. Żłobek konsultuje z rodzicami następujące sprawy:
 - 1) zmiany w planie opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym,
 - 2) zmiany w standardach ochrony małoletnich.
7. Rodzice są uprawnieni do współdecydowania wraz ze Żłobkiem w następujących sprawach:
 - 1) wycieczek,
 - 2) wyboru prezentów,
 - 3) organizacji imprez okolicznościowych.
9. Żłobek przeprowadza nie rzadziej niż raz w roku badanie satysfakcji rodziców dotyczące funkcjonowania Żłobka, atmosfery w Żłobku oraz relacji z personelem Żłobka.
10. Wyniki badania satysfakcji rodziców uwzględniane są w modyfikacji pracy Żłobka.

§ 21.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Żłobek przetwarza dane osobowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Żłobek przetwarza dane osobowe z poszanowaniem następujących zasad:
 - 1) w oparciu o podstawę prawną i zgodnie z prawem (legalizm),
 - 2) rzetelnie i uczciwie (rzetelność),
 - 3) w sposób przejrzysty dla osób, których dane dotyczą (transparentność),
 - 4) w konkretnych celach i w niezbędnym zakresie (minimalizacja, adekwatność),
 - 5) z dbałością o prawidłowość danych (prawidłowość),
 - 6) przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne (czasowość),
 - 7) zapewniając bezpieczeństwo danych osobowych (bezpieczeństwo).
3. Szczegółowe zasady ochrony danych osobowych określa Polityka ochrony danych osobowych.

§ 22.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Żłobek prowadzi i archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Statut może być zmieniony bądź uchylony przez podmiot prowadzący.

3. Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 7 stycznia 2026 r.
4. Traci moc dotychczas obowiązujący Statut Niepublicznego Żłobka JONATAN.

Bielsko-Biała, dnia 7 stycznia 2026 r.

PODMIOT PROWADZĄCY