

Prywatny żłobek uRodzinki

# Statut

Dominów, ul Rynek 3 lok. 1, 20-388 Lublin

**Aktualizacja 2022-07-01**

## Spis treści

|   |   |
|---|---|
| Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....       | 2 |
| ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ŻŁOBKA .....     | 4 |
| ROZDZIAŁ III ORGANY ŻŁOBKA.....             | 4 |
| ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ŻŁOBKA .....        | 4 |
| ROZDZIAŁ V RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI ..... | 5 |
| ROZDZIAŁ VI PRACOWNICY ŻŁOBKA .....         | 7 |
| ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....    | 7 |



# Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

1. Żłobek „uRodzinki” zwany dalej „Żłobkiem” jest żłobkiem prywatnym.
2. Siedziba Żłobka znajduje się w Dominowie przy ul. Rynek 3, lok. 1, 20-388 Lublin
3. Organem założycielskim jest uRodzinki sp. z o.o. z siedzibą w Ćmiłowie 53, 20-388 Lublin NIP 7133098042
4. Żłobek jest zarejestrowany w Rejestrze Żłobków i Klubów dziecięcych, prowadzonego przez Wójta Gminy Głusk (data wpisu: 26.10.2018, numer wpisu: 04790).
5. **Placówka posiada pozytywne opinie dotyczące prowadzonej działalności, wydane przez Inspekcję sanitarną oraz Straż Pożarną.**

## § 2

1. Żłobek działa na podstawie:
  - a. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z późniejszymi zmianami (Dz. U. 2011 Nr 45 poz. 235);
  - b. Rozporządzenia 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;
  - c. Statutu Żłobka uRodzinki.

## § 3

1. Żłobek funkcjonuje cały rok kalendarzowy, z wyłączeniem przerw konserwacyjno-porządkowych, o których mowa w §3 punkt 2.
2. Żłobek jest nieczynny:
  - a. w soboty i niedziele,
  - b. dni ustawowo wolne od pracy,
  - c. 24 grudnia oraz w Wielki Piątek każdego roku, chyba, że Rodzice wyrażą zainteresowanie utworzeniem jednej grupy,
  - d. jeżeli przepisy obowiązującego prawa (w szczególności przepisy Kodeksu pracy) nakazują udzielenie pracownikom dni wolnych od pracy,
  - e. podczas przerw konserwacyjno-porządkowych, dokonywanych raz w roku, **przez dwa ostatnie tygodnie lipca.** Ostateczny termin przerwy w pracy w żłobku zostanie podany do wiadomości Rodziców i Opiekunów, na początku roku edukacyjnego (we wrześniu) lub najpóźniej w miesiącu poprzedzającym planowaną przerwę.
3. **Żłobek zastrzega sobie prawo do zamknięcia placówki z przyczyn od siebie niezależnych, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo przebywających w niej dzieci (m.in. awarie uniemożliwiające należyte sprawowanie opieki, zagrożenie epidemiologiczne lub inne zdarzenia losowe). Organ prowadzący zobowiązuje się przywrócić do funkcjonowania placówkę niezwłocznie po usunięciu zagrożenia. W takim wypadku, organ może zdecydować o obniżeniu opłat Rodziców o koszt wyżywienia oraz dodatkową kwotę, jednak nie więcej niż 2% kwoty czesnego za każdy dzień niemożności sprawowania opieki nad dzieckiem przez placówkę, ze względu na stałe koszty prowadzenia działalności.**

## § 4

1. Działalność żłobka finansowana jest w formie:
  - a. czesnego za pobyt dziecka w Żłobku,
  - b. opłaty dodatkowej za ponadwymiarową opiekę nad dzieckiem,
  - c. dotacji z instytucji zewnętrznych (gminnych, rządowych, unijnych).
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez żłobek ustala Właściciel Żłobka w oparciu o analizę kosztów utrzymania Żłobka i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilnoprawną zawartą pomiędzy Żłobkiem a Rodzicami/ Opiekunami prawnymi dziecka.
3. Umowa cywilnoprawna określa wysokość czesnego oraz opłaty za wyżywienie.
4. Czesne nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
5. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny określonej w umowie cywilno-prawnej, Rodzic/Opiekun prawny zobowiązuje się do zapłaty dodatkowej opłaty, za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka pod opieką opiekuna. Wysokość tej opłaty wynosi 25 zł/godzinę.

6. Istnieje możliwość wydłużenia godzin opieki, jeśli zaistnieje taka potrzeba. Należy taki fakt zgłosić Dyrekcji co najmniej na 2 dni przed planowanym wydarzeniem. Szczegółowy cennik znajduje się w punkcie 8.
7. Dla rodziców, którzy chcą rozpocząć łagodny okres adaptacji dziecka w placówce, zanim dziecko zacznie zostawać na pobyt całodzienny, istnieje możliwość zorganizowania opieki indywidualnej, w ramach tzw. Pakietu godzinowego.
  - a. Pakiet jest do wykorzystania w miesiącu, w którym został zakupiony. Płatność następuje na koniec miesiąca za rozpoczęty pakiet.
  - b. Cena pakietu zawiera opłatę za wyżywienie.
  - c. Z pakietów można korzystać maksymalnie jeden miesiąc na początku współpracy, jako wydłużony proces adaptacji, co zostanie zawarte w umowie o świadczenie usług w żłobku.
  - d. Do rozliczenia przyjmuje się zasadę płatności za każdą rozpoczętą godzinę zegarową, tj. 60 min. pobytu w żłobku.
  - e. Harmonogram opieki godzinowej jest ustalany indywidualnie za zgodą i w porozumieniu z Dyrektorem placówki, w sposób niewpływający na jakość opieki nad pozostałymi dziećmi.
  - f. Powyżej 100 godzin obecności dziecka w żłobku, koszt liczony jest według standardowej opłaty, tj. czesne + wyżywienie.
8. Na rok 2022/2023 ustala się ujednolicony cennik opłat, niezależnie od miejsca zamieszkania dziecka.

|                | CENA | l. godz | Cena/godz. |
|----------------|------|---------|------------|
| maksymalny     | 1000 | 100     | 10,00      |
| Optymalny plus | 960  | 80      | 12,00      |
| optymalny      | 850  | 60      | 14,16      |
| ekonomiczny    | 650  | 40      | 16,25      |
| standardowy    | 400  | 20      | 20,00      |
| minimalny      | 220  | 10      | 22,00      |
| godzinowy      | 25   | 1       | 25,00      |

#### § 5

1. Żłobek zapewnia dziecku 4 posiłki dziennie: śniadanie, zupkę, II danie, podwieczorek oraz napoje (herbata, kompot owocowy, woda w nieograniczonych ilościach).
2. Opłaty za wyżywienie dziecka w żłobku pobierane są z dołu do 7-ego dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc opieki.
3. Koszt wyżywienia w roku 2022 wynosi 14 zł za 4 posiłki. **Żłobek zastrzega sobie zmianę wysokości opłaty, jeśli dostawca (firma cateringowa) podniesie koszt świadczenia usługi.**
4. Opłata za wyżywienie nie zostanie naliczona tylko w przypadku nieobecności zgłoszonej w możliwie najwcześniejszym momencie, **najpóźniej do godziny 20.00 dnia poprzedzającego nieobecność.**
5. Planowaną nieobecność można zgłosić za pośrednictwem aplikacji LiveKid i/lub za pośrednictwem smsa na numer kontaktowy Dyrekcji.
6. **Placówka nie przyjmuje posiłków przyniesionych z domu przez Rodziców ze względów epidemiologicznych. Ponadto, nie ma także możliwości wydawania posiłków poza placówkę ze względu na trudność w kontrolowaniu sposobu przechowywania wydawanych produktów. Wyjątek stanowią owoce i suchy prowiant, będący częścią podwieczorków – zostaną wydane na wyraźną prośbę rodzica i na jego odpowiedzialność, do pojemnika przygotowanego przez rodzica.**

#### § 6

1. Żłobek posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, **zarówno jako przedsiębiorstwo, jak i odpowiedzialność cywilna wszystkich pracowników.**
2. Rodzice są zobowiązani ubezpieczyć dzieci w Żłobku od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Jeśli dziecko posiada już ubezpieczenie NNW, wykupione w innych okolicznościach, Rodzic zobowiązany jest do przedstawienia stosownego oświadczenia w tej sprawie, zawierającego numer aktualnej polisy.
4. **W przypadku zaistnienia sytuacji mogącej mieć wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo dziecka, pracownicy żłobka niezwłocznie powiadamiają o takim fakcie Dyrekcję oraz rodziców dziecka, a także dokonują wpisu do rejestru zdarzeń. W każdym przypadku sytuację rozpatruje się indywidualnie, po uwzględnieniu wszystkich okoliczności oraz ustala się dalsze postępowanie, zaakceptowane przez obie strony.**



## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ŻŁOBKA

### § 7

1. 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 właściwy do jego wieku.
2. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od 5 miesięcy do 3 lat, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych a w szczególności:
  - a. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Żłobku oraz w trakcie zajęć poza terenem Żłobka;
  - b. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym, jak i fizycznym,
  - c. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.

**3. Żłobek zapewnia ponadto zajęcia dodatkowe, których koszt jest wliczony w opłatę ponoszoną przez Rodziców (czesne). Rodzaj zajęć jest dostosowany do poziomu rozwoju dzieci i ich możliwości. Oferta zajęć dodatkowych jest przedstawiana Rodzicom na zebraniu na początku każdego roku edukacyjnego. Rodzice i dzieci mają także prawo do skorzystania z pomocy specjalistów, współpracujących z placówką, tj. psychologa, logopedy, położnej, bezpłatnie lub za dodatkową opłatą jeśli zakres pomocy wykracza poza standardowy zakres (np. inny specjalista, regularne zajęcia terapeutyczne, diagnoza, opinia dot. funkcjonowania dziecka).**

## ROZDZIAŁ III ORGANY ŻŁOBKA

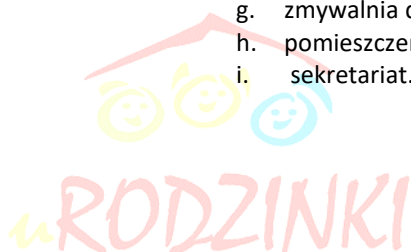
### § 8

1. Organ założycielski wyznacza kierunki działania Żłobka i decyduje o warunkach finansowych.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Żłobka.
3. **W żłobku w każdym roku edukacyjnym, od września od sierpnia, powołuje się Radę Rodziców, złożoną z Przewodniczącego, Zastępcy oraz Skarbnika. Zakres działalności Rady określa Regulamin Rady Rodziców oraz ustawa o opiece nad dziećmi do 3 lat. Do zadań Rady Rodziców należy m.in. usprawnienie komunikacji między personelem a rodzicami oraz współorganizacja ciekawych atrakcji dla dzieci.**

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ŻŁOBKA

### § 9

1. Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia, który ma charakter otwarty i uwzględnia potrzeby wiekowe dziecka, wymogi zdrowotne i higieniczne. Proponowany program dnia jest opisany w załączniku nr 2.
2. Liczba miejsc w żłobku: 20, jeden opiekun/ pielęgniarka/ położna sprawuje opiekę nad nie więcej niż ośmiorgiem dzieci. W przypadku gdy w grupie znajdują się dzieci poniżej 1 roku życia, opiekun sprawuje opiekę nad nie więcej niż pięciorgiem dzieci. **Lokal żłobka dysponuje możliwościami do przyjęcia 24 dzieci.**
3. Do realizacji celów statutowych Żłobek dysponuje następującymi pomieszczeniami:
  - a. duża sala zabaw,
  - b. mała sala do wyciszenia.
  - c. łazienka dostosowana do wymogów dzieci usytuowana bezpośrednio przy salach zajęć,
  - d. łazienka dla personelu,
  - e. szatnia dla dzieci,
  - f. kuchnia do rozdzielania posiłków,
  - g. zmywalnia dostosowana do wymogów sanitarno-epidemiologicznych,
  - h. pomieszczenie socjalne dla pracowników,
  - i. sekretariat.



4. Żłobek posiada możliwość korzystania z placu zabaw w niedalekim sąsiedztwie placówki, który został utworzony w ramach partnerstwa z Gminą Głusk (projekt pt. „Czas na żłobek – wsparcie dla Rodziców powracających na rynek pracy, mieszkających na terenie Gminy Głusk.” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego). Zakres korzystania z placu zabaw określa porozumienie zawarte między Gminą Głusk a uRodzinki Sp. z o.o.

#### § 10

1. Zapisy dzieci odbywają się przez cały rok kalendarzowy. Szczegółowe zasady przyjęcia dziecka określa procedura stanowiąca załącznik nr 1 Statutu.
2. Podstawą przyjęcia dziecka jest rejestracja dziecka poprzez wypełnienie Formularza zgłoszeniowego (zawierającego podstawowe informacje o dziecku i opiekunach oraz dane kontaktowe) oraz rozmowa z Dyrektorem. **Dodatkowa jednorazowa opłata rezerwacyjna w wysokości 100 zł jest pobierana przy rezerwacji miejsca dla dziecka w żłobku.**
3. Żłobek zastrzega sobie prawo do przyjęcia w pierwszej kolejności dzieci posiadających obowiązkowe szczepienia, co zostanie potwierdzone stosownymi oświadczeniami rodziców.
4. Po pozytywnym zakończeniu procedury przyjęcia dziecka, rodzice zapewniają niezbędną wyprawkę. Zakres rzeczy wchodzących w skład wyprawki określa załącznik nr 3 do Statutu. Rodzice są zobowiązani do kontrolowania stanu wyprawki i donoszenia rzeczy, które uległy zabrudzeniu lub wyczerpaniu.

#### § 11

1. Dyrektor żłobka ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków Żłobka:
  - a. z dniem rozwiązania lub wygaśnięcia umowy cywilnoprawnej;
  - b. w razie nieprzestrzegania przez Rodziców/Opiekunów prawnych Statutu Żłobka lub postanowień niniejszej umowy,
2. Żłobek ma prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym, w szczególności w przypadku:
  - a. braku terminowego uiszczenia opłat, do których zobowiązani są Rodzice/ Opiekunowie prawni; za brak terminowej wpłaty uważa się opóźnienie w opłacie czesnego za dwa kolejne miesiące;
  - b. gdy dalszy pobyt dziecka zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub jego samego, a wyczerpane zostały możliwości oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych.
3. W wyjątkowych okolicznościach dopuszcza się rozwiązanie umowy za porozumieniem stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia.

#### § 12

1. Dyrekcja oraz Pracownicy żłobka, z porozumieniem ze specjalistami z różnych dziedzin, przygotowali „procedurę postępowania w przypadku pojawienia się objawów chorobowych”. Niniejsza procedura została zawarta w załączniku nr 4 do Statutu.
2. Rodzice i Pracownicy żłobka są zobowiązani do przestrzegania wszystkich zapisów procedury.
3. Procedura zawiera sposób postępowania w przypadku zauważenia objawów chorobowych u dzieci i ma na celu ograniczenie rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i Pracowników.

## ROZDZIAŁ V RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI

#### § 13

1. Do podstawowych obowiązków Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka należy:
  - a. przestrzeganie zapisów Statutu;
  - b. współpraca z personelem Żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i edukacji dziecka;
  - b. uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami organizowanymi przez opiekunów grupy lub Dyrektora oraz śledzenie bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców, stronie internetowej [www.zlobekurodzinki.pl](http://www.zlobekurodzinki.pl), profilu na Facebooku ([www.facebook.com/uRodzinki](https://www.facebook.com/uRodzinki)) oraz w aplikacji do kontaktu z Rodzicami;



- c. przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (upoważnienie potwierdzone pisemnie). Dziecko nie zostanie wydane osobie nietrzeźwej, także Rodzicowi/Opiekunowi prawnemu;
  - d. terminowego uiszczania opłat określonych w umowie cywilnoprawnej;
  - e. wypełnienia i aktualizacji danych zawartych w kwestionariuszu dziecka, zwłaszcza tych, mogących mieć wpływ na udzielone dotacje ze źródeł zewnętrznych
  - f. informowania Żłobka o bieżącym stanie zdrowia dziecka, a w przypadku choroby dziecka do nieprzyprowadzania dziecka do Żłobka i powiadomienia o wszelkich chorobach, w szczególności zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - g. zgłaszanie obecności dziecka za pośrednictwem aplikacji LiveKid, sms-em lub mailowo – do godziny 20.00 dnia poprzedzającego nieobecność. Niezgłoszenie nieobecności do ww. terminu będzie skutkowało naliczeniem opłaty za dany dzień.
  - h. wyposażenia dziecka w wyprawkę, zgodnie z podaną wcześniej listą. Rzeczy dziecka powinny być podpisane w sposób wyraźny i trwały.
2. **Ze względu na zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w placówce, zabrania się przynoszenia do żłobka drobnych zabawek (koralików, kulek, sznureczków), cennych rzeczy oraz kolczyków.**
  3. **Z okazji specjalnych uroczystości (np. urodziny, odejście do przedszkola) zabrania się przynoszenia do żłobka ciast oraz innych wypieków, pochodzących z nieznanymi źródłami, które mogą być przyczyną zagrożenia epidemiologicznego (np. zatrucia pokarmowego). Dopuszczalne jest przynoszenie owoców lub suchych niesłodzonych przekąsek ze wskazaniem źródła pochodzenia (np. paragon), ewentualnie zapewnienie dodatkowej atrakcji niezwiązanej z jedzeniem – wszystkie działania powinny nastąpić po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrekcją placówki.**

#### § 14

1. Rodzice/Opiekunowie prawni mają prawo do :
  - a. zapoznania się z pomieszczeniami żłobka, po wcześniejszym umówieniu z pracownikiem placówki, po zamknięciu placówki.
  - b. uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - c. uzyskania porad i wskazówek od opiekunów w zakresie opieki nad dziećmi i doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - d. wyrażania i przekazywania opiekunowi oraz Dyrektorowi swoich wniosków z obserwacji pracy Żłobka.

#### § 15

1. Spotkania z Rodzicami/Opiekunami prawnymi w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy organizacji pracy Żłobka organizowane są raz w roku lub częściej na wniosek Rodziców, Opiekunów lub Dyrekcji.
2. Rodzice/Opiekunowie prawni i opiekunowie zatrudnieni w Żłobku zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu określenia drogi indywidualnego rozwoju dziecka
3. Rodzice/Opiekunowie dzieci uczęszczających do żłobka w danym roku edukacyjnym, mają prawo do utworzenia Rady Rodziców. Szczegóły funkcjonowania Rady są określone w Regulaminie Rady Rodziców, który jest uchwalany po wyborze składu Rady oraz w ustawie o opiece nad dziećmi do 3 roku życia.
4. Rodzice/Opiekunowie powinni podejmować działania sprzyjające budowaniu atmosfery dobrej współpracy pomiędzy opiekunami w żłobku a Rodzicami/Opiekunami prawnymi z zachowaniem poniższych zasad:
  - a. rozmowy dotyczące zachowań dziecka jego rozwoju, postępów, problemów mogą
  - b. mieć miejsce tylko wtedy, gdy nie powoduje to przerwania wykonywania czynności opiekuńczych lub pielęgnacyjnych, z zachowaniem poufności i poszanowaniem prywatności rodzica i dziecka.
  - c. ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi nie dopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych (podnoszenie głosu) w obecności dzieci,
  - d. uwagi, skargi dotyczące pracy opiekunów, personelu pomocniczego lub funkcjonowania Żłobka należy zgłaszać u Dyrektora osobiście w godzinach pracy placówki lub za pośrednictwem poczty: [kontakt@zlobekurodzinki.pl](mailto:kontakt@zlobekurodzinki.pl)

#### § 16

1. Formy współpracy Żłobka z Rodzicami/Opiekunami prawnymi:
  - a. spotkania,
  - b. konsultacje i rozmowy indywidualne z opiekunami, specjalistami, Dyrektorem,

- c. formy zaproponowane przez Rodziców/Opiekunów prawnych,
- d. tablica informacyjna,
- e. aplikacja LiveKid,
- f. korespondencje drogą mailową: [kontakt@zlobekurodzinki.pl](mailto:kontakt@zlobekurodzinki.pl),
- g. strona internetowa: [www.zlobekurodzinki.pl](http://www.zlobekurodzinki.pl)

## ROZDZIAŁ VI PRACOWNICY ŻŁOBKA

### § 17

1. Pracownicy Żłobka zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.
2. W Żłobku jako opiekunowie zatrudnieni są pracownicy posiadający udokumentowane kwalifikacje, zgodnie z wymogami określonymi przepisami zawartymi w ustawie z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
3. Wszyscy pracownicy żłobka są zobowiązani do przebycia kursu z pierwszej pomocy przed podjęciem pracy. Organ prowadzący żłobek jest zobowiązany do zorganizowania szkolenia z pierwszej pomocy co najmniej raz na dwa lata, a pracownicy żłobka są zobowiązani do czynnego uczestnictwa w nim.
4. Pracownicy administracyjni oraz pracownicy wsparcia są odpowiedzialni za zapewnienie sprawnego działania Żłobka, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników Żłobka ustala Dyrektor Żłobka uRodzinki.

## ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 18

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności: pracowników i Rodziców/Opiekunów prawnych.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - a. umieszczenie statutu na stronie internetowej żłobka: <http://www.zlobekurodzinki.pl>.
  - b. udostępnienie statutu przez Dyrektora przy zawieraniu umów z Rodzicami /Opiekunami prawnymi.
  - c. udostępnienie statutu na tablicy informacyjnej dla Rodziców/Opiekunów.
3. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Żłobka, należą do kompetencji Organu założycielskiego i wymagają formy pisemnej.
4. **Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, do 5 lat od zakończenia współpracy**
5. Zasady gospodarki finansowej żłobka określają odrębne przepisy.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 01.08.2022 roku.

Załącznik nr 1. Rekrutacja do żłobka  
Załącznik nr 2. Ramowy program dnia.  
Załącznik nr 3. Wyprawka.  
Załącznik nr 4 Procedura medyczna

