



STATUT

NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA „DELFINEK”

ul. Bolesława Jeziołowicza 21, 10-690 Olsztyn

Załącznik do Zarządzenia nr 2A/2026
podmiotu prowadzącego Niepubliczny Żłobek „Delfinek”
z dnia 1 lipca 2026 r.

Obowiązuje od 1 lipca 2026 r.

Olsztyn, 2026

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Nazwa, miejsce prowadzenia i podmiot prowadzący

1. Niepubliczny Żłobek „Delfinek”, zwany dalej „Żłobkiem”, działa przy ul. Bolesława Jeziołowicza 21, 10-690 Olsztyn.
2. Podmiotem prowadzącym Żłobek jest Izabela Krzyszycha, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Ośrodek Mediacji i Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej „Porozumienie” Izabela Krzyszycha, zwana dalej „podmiotem prowadzącym”.
3. Dyrektorem Żłobka jest Izabela Krzyszycha. Dyrektor kieruje działalnością Żłobka i reprezentuje go na zewnątrz.
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach, rozumie się przez to również opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

§ 2. Podstawy działania

1. Żłobek działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także przepisów dotyczących ochrony małoletnich, bezpieczeństwa, wymagań lokalowych i sanitarnych, ochrony przeciwpożarowej, zapobiegania i zwalczania zakażeń i chorób zakaźnych oraz ochrony danych osobowych.
2. W działalności Żłobka stosuje się niniejszy Statut, Regulamin organizacyjny Żłobka, Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny, Standardy Ochrony Małoletnich oraz obowiązujące procedury wewnętrzne.
3. Żłobek jest wpisany do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Prezydenta Olsztyna.
4. Nadzór nad Żłobkiem w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Prezydent Olsztyna, a nadzór sanitarny – właściwy państwowy inspektor sanitarny.

§ 3. Charakter działalności i organizacja

1. Żłobek jest niepubliczną instytucją opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 i prowadzi działalność przez cały rok kalendarzowy, z uwzględnieniem dni i przerw określonych w Regulaminie organizacyjnym.
2. Godziny pracy Żłobka, ramowy rozkład dnia, szczegółową organizację wewnętrzną oraz zasady łączenia grup określa Regulamin organizacyjny.
3. Żłobek może organizować opiekę w jednej albo w kilku grupach. Liczbę grup, ich skład oraz bieżącą organizację ustala Dyrektor, z uwzględnieniem liczby, wieku i indywidualnych potrzeb dzieci, liczby miejsc wynikającej z decyzji sanitarnej i wpisu do rejestru, warunków lokalowych oraz wymaganej obsady personelu.
4. Żłobek zapewnia opiekę nad jednym dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie. W szczególnie uzasadnionych, sporadycznych przypadkach wymiar opieki może zostać wydłużony na wniosek rodzica, zgłoszony wcześniej osobiście, telefonicznie albo za pośrednictwem aplikacji LiveKid. Za wydłużony czas opieki pobiera się dodatkową opłatę określoną w umowie lub cenniku.
5. W okresie wakacyjnym Żłobek ma dwutygodniową przerwę obejmującą 10 dni roboczych. Termin przerwy ustala Dyrektor i podaje rodzicom do wiadomości do 31 grudnia roku poprzedzającego. W okresie przerwy wakacyjnej czesne nie podlega obniżeniu, chyba że umowa lub cennik stanowią inaczej.
6. Żłobek jest nieczynny w soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy. Dyrektor może ponadto ustalić pojedyncze dni robocze przypadające bezpośrednio pomiędzy dniem ustawowo wolnym od pracy a sobotą lub niedzielą jako dodatkowe dni zamknięcia Żłobka. Terminy tych dni podaje się rodzicom do wiadomości do 31 grudnia roku poprzedzającego.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA ŻŁOBKA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 4. Cele Żłobka

1. Celem Żłobka jest zapewnienie dzieciom bezpiecznej, wysokiej jakości opieki w warunkach zbliżonych do domowych oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.
2. Żłobek wspiera rozwój dziecka w sferze fizycznej, emocjonalnej, społecznej, poznawczej, komunikacyjnej i twórczej, z poszanowaniem jego godności, autonomii, indywidualnego tempa rozwoju oraz praw wynikających z Konwencji o prawach dziecka.
3. W odniesieniu do dziecka z niepełnosprawnością lub wymagającego szczególnej opieki działania Żłobka są dostosowywane do rodzaju potrzeb dziecka, zaleceń specjalistów oraz realnych warunków lokalowych, organizacyjnych i kadrowych.

§ 5. Zadania i sposób ich realizacji

1. Do zadań Żłobka należy w szczególności:
 - zapewnianie opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej odpowiedniej do wieku, potrzeb i możliwości dziecka;
 - budowanie bezpiecznych, opartych na szacunku relacji oraz ochrona dzieci przed krzywdzeniem i dyskryminacją;
 - wspieranie autonomii, samodzielności, komunikacji, współpracy, rozwoju ruchowego, poznawania świata i twórczej ekspresji;
 - zapewnianie warunków do swobodnej zabawy, ruchu, codziennego kontaktu z naturą, odpoczynku w co najmniej dwóch formach oraz higienicznego spożywania posiłków;
 - systematyczna obserwacja funkcjonowania i rozwoju dziecka, służąca dostosowaniu opieki, bez zastępowania diagnozy medycznej lub psychologicznej;
 - współpraca z rodzicami, przekazywanie informacji o dziecku, konsultowanie Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego i wspieranie kompetencji rodzicielskich.
2. Zadania są realizowane na podstawie Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego, zwanego dalej „Planem OWE”, Regulaminu organizacyjnego, programu adaptacji oraz właściwych procedur.
3. Dla dziecka o szczególnych potrzebach może zostać opracowany, we współpracy z rodzicami, indywidualny program pobytu, określający dostosowanie opieki i działań wspierających.

ROZDZIAŁ III. ZARZĄDZANIE I PERSONEL

§ 6. Kierowanie Żłobkiem

1. Dyrektor odpowiada w szczególności za organizację pracy Żłobka, realizację Statutu i Regulaminu organizacyjnego, jakość i bezpieczeństwo opieki, wdrażanie standardów, nadzór nad personelem oraz współpracę z rodzicami.
2. W czasie nieobecności Dyrektora jego zadania wykonuje Wicedyrektor/Kierownik Placówki albo inna pisemnie wyznaczona osoba, w granicach udzielonego upoważnienia.
3. Dyrektor nadaje Regulamin organizacyjny i odpowiada za jego realizację. Plan OWE jest przyjmowany przez podmiot prowadzący po przeprowadzeniu wymaganych konsultacji.

§ 7. Personel

1. Opiekę nad dziećmi sprawują osoby posiadające kwalifikacje, badania i szkolenia wymagane przepisami. Osoby mające kontakt z dziećmi podlegają weryfikacji zgodnie z przepisami o ochronie małoletnich.
2. Skład i liczbę personelu oraz wymagane kwalifikacje, badania i szkolenia dostosowuje się do liczby i potrzeb dzieci zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi. Żłobek zapewnia zachowanie ustawowych proporcji liczby opiekunów do liczby i potrzeb dzieci oraz pozostałych ustawowych wymagań dotyczących składu personelu.

3. Personel realizuje Plan OWE, przestrzega Standardów Ochrony Małoletnich, kodeksu etycznego i procedur oraz uczestniczy w szkoleniach, samoocenie i monitorowaniu jakości pracy.

ROZDZIAŁ IV. WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI I ZAKOŃCZENIE OPIEKI

§ 8. Wiek dzieci i nabór

1. Żłobek przyjmuje dzieci od ukończenia 1. roku życia.
2. Opieka może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3. rok życia, a gdy objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym jest niemożliwe lub utrudnione – do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 4. rok życia, po złożeniu przez rodziców oświadczenia wymaganego ustawą.
3. Nabór prowadzony jest przez cały rok, w miarę dostępności miejsc. Przyjęcie dziecka następuje na podstawie karty zgłoszenia, wymaganych informacji i dokumentów oraz umowy zawartej z rodzicami.

§ 9. Kryteria i preferencje przy przyjmowaniu

1. Jeżeli liczba kandydatów przekracza liczbę wolnych miejsc, uwzględnia się kolejno:
 - możliwość kontynuowania opieki przez dzieci już uczęszczające do Żłobka;
 - preferencję dla dzieci z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem rodzaju potrzeb dziecka i możliwości zapewnienia mu bezpiecznej opieki;
 - preferencję dla rodzeństwa dzieci uczęszczających do Żłobka albo do przedszkoli prowadzonych przez podmiot prowadzący;
 - preferencję dla dzieci z rodzin wielodzietnych;
 - kolejność złożenia kompletnego zgłoszenia.
2. Kryteria stosuje się z poszanowaniem zasady równego traktowania. Preferencja nie oznacza obowiązku przyjęcia ponad liczbę miejsc ani bez możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznej i odpowiedniej opieki.

§ 10. Przyjęcie dziecka na miejsce czasowo nieobecnego dziecka

1. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka Dyrektor może, na czas tej nieobecności, przyjąć inne dziecko na podstawie odrębnej umowy z jego rodzicami, zgodnie z art. 18b ustawy.
2. Przyjęcie jest możliwe, jeżeli dziecko spełnia warunki wiekowe, rodzice przekażą wymagane dane i dokumenty, a liczba obecnych dzieci, warunki lokalowe oraz obsada pozwalają na zapewnienie bezpiecznej opieki.
3. Umowa określa okres i zasady czasowego korzystania z opieki, opłaty oraz sposób ich rozliczenia.

§ 11. Informacje o potrzebach i stanie zdrowia dziecka

1. Rodzice przekazują kompletne i aktualne informacje mające znaczenie dla bezpiecznej opieki, w szczególności dotyczące zdrowia, alergii, diety, rozwoju, komunikacji, snu, czynności higienicznych i szczególnych potrzeb dziecka.
2. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku choroby, utrzymujących się objawów po chorobie, alergii, diety, leków przewlekłych i ratunkowych określają Regulamin organizacyjny oraz odpowiednie procedury.
3. Sam stan zdrowia, niepełnosprawność lub szczególne potrzeby dziecka nie stanowią automatycznej podstawy odmowy przyjęcia albo zakończenia opieki. Każdą sytuację rozpatruje się indywidualnie, z uwzględnieniem dobra dziecka, bezpieczeństwa grupy, zaleceń specjalistów i realnych możliwości Żłobka.

§ 12. Zakończenie świadczenia usług i skreślenie dziecka

1. Świadczenie usług kończy się w szczególności wskutek upływu okresu umowy, wypowiedzenia albo rozwiązania umowy na zasadach w niej określonych, osiągnięcia przez dziecko granicy wieku lub porozumienia stron.

2. Podstawą rozwiązania umowy przez Żłobek może być w szczególności: zaleganie z opłatami mimo bezskutecznego pisemnego wezwania do zapłaty, poważne lub powtarzające się naruszanie obowiązków umownych, zatajenie informacji niezbędnych dla bezpieczeństwa dziecka lub innych osób albo trwały brak współpracy uniemożliwiający realizację opieki.
3. Jeżeli przyczyną trudności są potrzeby zdrowotne, rozwojowe lub zachowanie dziecka, decyzję poprzedza się rozpoznaniem sytuacji, udokumentowaną współpracą z rodzicami, rozważeniem indywidualnego programu pobytu i dostępnych działań wspierających, chyba że natychmiastowe działanie jest konieczne dla ochrony życia lub zdrowia.
4. Zakończenie świadczenia usług lub skreślenie dziecka następuje w formie pisemnej, z zachowaniem postanowień umowy i prawa rodziców do przedstawienia stanowiska.

ROZDZIAŁ V. ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 13. Źródła finansowania

1. Działalność Żłobka jest finansowana w szczególności z opłat wnoszonych przez rodziców, środków publicznych, dotacji, dofinansowań, środków programów krajowych lub unijnych oraz innych prawnie dopuszczalnych źródeł.
2. Uzyskanie dofinansowania wpływa na rozliczenia z rodzicami wyłącznie w zakresie wynikającym z przepisów, warunków danego programu lub umowy.

§ 14. Rodzaje i ustalanie opłat

1. Rodzice ponoszą opłaty za pobyt dziecka i wyżywienie oraz inne opłaty przewidziane w umowie. Rodzaj, wysokość, terminy płatności i zasady zmiany opłat określają umowa oraz aktualny cennik.
2. Przy przyjęciu nowego dziecka do Żłobka pobiera się jednorazową opłatę wpisową związaną z rezerwacją miejsca i czynnościami organizacyjnymi dotyczącymi przyjęcia. Rodzinie, której inne dziecko uczęszcza do Żłobka albo do przedszkola prowadzonego przez podmiot prowadzący, może zostać przyznana ulga lub zwolnienie z opłaty wpisowej. Wysokość opłaty, zakres ulgi lub zwolnienia, termin płatności oraz zasady rozliczenia albo zwrotu określa aktualny cennik, a informację o opłacie przekazuje się rodzicom przed zawarciem umowy.
3. Czesne jest opłatą za zapewnienie i gotowość miejsca oraz realizację usług w danym miesiącu. Nieobecność dziecka, w tym przypadająca w okresie przerwy wakacyjnej, nie obniża czesnego, chyba że umowa lub cennik wyraźnie stanowią inaczej.
4. Opłata za wyżywienie jest ustalana według dziennej stawki i liczby dni, za które zamówiono posiłki. Wysokość stawki może ulec zmianie w przypadku zmiany ceny usługi cateringowej, w trybie określonym w umowie.
5. Dodatkowa opłata jest pobierana za opiekę przekraczającą 10 godzin dziennie albo pobyt dziecka po godzinie zamknięcia, na zasadach określonych w umowie lub cenniku.

§ 15. Rozliczenia w przypadku nieobecności

1. Nieobecność planowaną zgłasza się za pośrednictwem aplikacji LiveKid najpóźniej do godziny 11:00 poprzedniego dnia roboczego, a w razie niedostępności aplikacji – telefonicznie lub wiadomością na numer Żłobka.
2. Za dzień nieobecności zgłoszonej w terminie nie nalicza się dziennej stawki żywieniowej. Zgłoszenie po terminie nie stanowi podstawy do odliczenia, jeżeli posiłek został już zamówiony.
3. Zasady ewentualnego obniżenia czesnego za pełny miesiąc nieobecności oraz rozliczenia opłat w sytuacjach nadzwyczajnych określa umowa.

ROZDZIAŁ VI. PRAWA RODZICÓW I ICH UDZIAŁ W DZIAŁALNOŚCI ŻŁOBKA

§ 16. Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:

- rzetelnej i bieżącej informacji o dziecku, jego samopoczuciu, aktywności i rozwoju;
- zapoznania się ze Statutem, Regulaminem organizacyjnym, Planem OWE, Standardami Ochrony Małoletnich oraz udostępnianymi procedurami;
- konsultacji z personelem, udziału w ustalaniu adaptacji i indywidualnych działań dotyczących ich dziecka;
- składania uwag, wniosków i skarg bez negatywnych konsekwencji dla dziecka;
- włączania się w życie Żłobka na zasadach określonych w Statucie i Regulaminie organizacyjnym.

2. Rodzice są zobowiązani w szczególności do przestrzegania Statutu, Regulaminu organizacyjnego i umowy, terminowego ponoszenia opłat, punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka, aktualizowania danych oraz przekazywania informacji istotnych dla bezpiecznej opieki.

§ 17. Udział rodziców w zajęciach i życiu Żłobka

1. Rodzice mogą uczestniczyć w procesie adaptacji dziecka, spotkaniach, konsultacjach, zajęciach otwartych, warsztatach, wydarzeniach i innych uzgodnionych inicjatywach.

2. Udział rodzica w zajęciach lub wejście do sali wymaga wcześniejszego uzgodnienia z Dyrektorem albo opiekunem, z wyjątkiem sytuacji nagłych. Rodzic przestrzega zasad bezpieczeństwa, higieny, ochrony danych i wizerunku oraz nie zakłóca rytmu pracy grupy.

3. Żłobek konsultuje z rodzicami Plan OWE oraz sprawy wskazane w standardach opieki. Co najmniej raz w roku organizuje spotkanie grupowe i badanie satysfakcji rodziców.

4. Rodzice mogą utworzyć radę rodziców na zasadach określonych w ustawie. Dyrektor umożliwia rodzicom zorganizowanie zebrania mającego na celu wybranie składu rady rodziców oraz uchwalenie jej regulaminu, w szczególności przez udostępnienie miejsca na zebranie i poinformowanie rodziców o jego terminie. Zebranie to odbywa się co najmniej raz w roku.

§ 18. Komunikacja, uwagi, wnioski i skargi

1. Podstawowym kanałem komunikacji organizacyjnej jest aplikacja LiveKid. W sprawach indywidualnych wykorzystuje się także rozmowę, telefon, pocztę elektroniczną lub formę pisemną, stosownie do charakteru sprawy.

2. Zasady składania i rozpatrywania uwag, wniosków i skarg, w tym skarg dotyczących Dyrektora będącego jednocześnie podmiotem prowadzącym, określa Regulamin organizacyjny.

3. Wewnętrzny tryb skargowy nie ogranicza prawa rodzica do zwrócenia się do właściwego organu lub instytucji zewnętrznej, odpowiednio do przedmiotu sprawy.

ROZDZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19. Dokumenty wewnętrzne

1. Statut jest stosowany łącznie z Regulaminem organizacyjnym, Planem OWE, umową o świadczenie usług, Standardami Ochrony Małoletnich oraz procedurami obowiązującymi w Żłobku.

2. W razie sprzeczności dokumentów pierwszeństwo mają przepisy powszechnie obowiązujące. Podmiot prowadzący i Dyrektor niezwłocznie podejmują działania w celu ujednolicenia dokumentacji.

§ 20. Zmiany Statutu

1. Statut oraz jego zmiany ustala podmiot prowadzący.

2. Rodzice są informowani o zmianach z odpowiednim wyprzedzeniem. Jeżeli zmiana wpływa na prawa lub obowiązki wynikające z umowy, stosuje się przewidziany w niej tryb zmiany.

3. Aktualna wersja Statutu jest udostępniana w siedzibie Żłobka, za pośrednictwem aplikacji LiveKid lub na stronie internetowej.

§ 21. Wejście w życie

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2026 r. na podstawie Zarządzenia nr 2A/2026 podmiotu prowadzącego Niepubliczny Żłobek „Delfinek” z dnia 1 lipca 2026 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Niepublicznego Żłobka „Delfinek” z dnia 12 lutego 2020 r.

.....
1 lipca 2026 r.

.....
Izabela Krzyszycha
podmiot prowadzący Niepubliczny Żłobek „Delfinek”