

STATUT

**ŻŁOBEK
OPIEKA NAD DZIEĆMI
„BAJKOWA KRAINA”**

z dnia 1 stycznia 2026 roku

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

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

- **Żłobek**
- **Opieka nad dziećmi „Bajkowa Kraina”.**

2. Organem tworzącym Żłobek jest Gmina Lubiewo.

3. Żłobek mieści się w miejscowości Byśław, przy ul. Wodnej 8.

4. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Wójt Gminy Lubiewo.

5. Nadzór sanitarno-epidemiologiczny nad Żłobkiem sprawuje Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Tucholi.

6. Siedziba Żłobka znajduje się pod adresem: ul. Madera 1, 89-511 Cekcyn

7. Żłobek używa pieczęci o treści:

Żłobek Opieka nad dziećmi
„Bajkowa Kraina”
mgr Agnieszka Sierostawska
89-510 BYŚLAW, ul. Wodna 8
tel. 516 082 168
NIP 561-152-19-20

7. Mienie wchodzące w skład Żłobka jest własnością Gminy Lubiewo.

8. Żłobek funkcjonuje jako niepubliczna placówka opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz w uzasadnionych przypadkach do lat 4.

9. W żłobku zapewnia się każdemu dziecku opiekę w wymiarze maksymalnie do 10 godzin dziennie.

10. Żłobek jest placówką przeznaczoną na grupę 20 dzieci.

§ 2

Żłobek działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r., poz. 798 ze zm.);
- 2) innych właściwych przepisów prawa i niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3

1. Podstawowymi celami działalności Żłobka są:
 - 1) Zapewnienie opieki w warunkach umożliwiających wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz jego rozwoju psychicznego i fizycznego właściwego dla jego wieku;
 - 2) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i wspieranie jej w opiece nad dzieckiem w okresie jego wczesnego rozwoju;
 - 3) W przypadku dzieci niepełnosprawnych realizacja celów i zadań następuje ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju ich niepełnosprawności;

2. Do zadań Żłobka należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
 - 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 3) zaspokojenie podstawowych potrzeb rozwojowych dziecka oraz z zapewnienie mu prawidłowego żywienia dostosowanego do jego wieku i obowiązujących norm;
 - 4) realizacja planu opiekuńczo - wychowawczo - edukacyjnego poprzez:
 - opracowanie planu – opiekuńczo - wychowawczo – edukacyjnego,
 - poddanie go rokrocznie analizie i dostosowaniu do możliwości instytucji opieki oraz potrzeb dzieci, które do niej aktualnie uczęszczają,
 - realizacja innych obowiązków wynikających z art. 10 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

3. Zadania powyższe realizowane są poprzez:
 - 1) Realizację działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej, dostosowanej do wieku i rozwoju psychomotorycznego dzieci, zgodnie ze standardami opieki oraz w poszanowaniu praw dziecka;
 - 2) Stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dziećmi, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych dostosowania ich do rodzaju niepełnosprawności i potrzeb specjalnych;
 - 3) Stymulowanie procesów rozwojowych dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy, ciekawości oraz zapewnienie warunków do odpoczynku w formach dostosowanych do wieku;
 - 4) Wsparcie rodziny we wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami, kontakt ze specjalistami;
 - 5) Sprawowanie opieki i wychowania z zapewnieniem bezpieczeństwa przez osoby z odpowiednimi kwalifikacjami spełniającymi wymogi określone w odrębnych przepisach;
 - 6) Dbanie o zdrowie dzieci, w tym czuwanie nad jakością, smakiem i estetyką posiłków oraz zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu;

- 7) Uwzględnianie w miarę możliwości potrzeb żywieniowych dzieci wynikających ze szczególnych wymagań zdrowotnych;
- 8) Zapewnienie dzieciom nieograniczonego dostępu do wody pitnej przez cały czas pobytu w żłobku;
- 9) Współpraca z rodzicami/ opiekunami prawnymi, w tym poprzez organizację spotkań, zajęć otwartych, uroczystości oraz włączanie ich działalność żłobka;
- 10) Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka i rodziny.

ROZDZIAŁ III Zarządzanie Żłobkiem

§ 4

1. Żłobkiem zarządza Dyrektor, do obowiązków którego należy:
 - 1) nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez Żłobek celów z założeniami statutu Żłobka,
 - 2) wydawanie zarządzeń, poleceń i pism ogólnych,
 - 3) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Żłobka,
 - 4) zatrudnianie i zwalnianie kadry Żłobka,
 - 5) ustalanie wysokości i terminu wpłaty wpisowego, opłaty za czesne oraz opłaty za wyżywienie,
 - 6) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą Żłobka, administracyjną, merytoryczną oraz finansowo-księgową,
 - 7) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz,
 - 8) opracowywanie dokumentacji – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 9) zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Żłobku,
 - 10) ustalenie ramowego rozkładu dnia,
 - 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych opiekunów,
 - 12) gromadzenie informacji o pracy opiekunów w celu dokonywania oceny ich pracy,
 - 13) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Żłobka,
 - 14) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Żłobka,
 - 15) proponowanie rokrocznie składników opłaty za zajęcia dodatkowe organizowane w Żłobku oraz wysokości opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu składek okolicznościowych w żłobku,
 - 16) przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do Żłobka, zgodnie z ustalonymi w statucie i regulaminie organizacyjnym zasadami oraz zawieranie umów cywilno-prawnych z rodzicami bądź opiekunami prawnymi dzieci o świadczeniu usług opieki nad dzieckiem.
2. Dyrektor Żłobka jest przełożonym wszystkich pracowników.
3. W czasie nieobecności dyrektora Żłobka zastępstwo pełni koordynator żłobka lub wskazany przez Dyrektora pracownik Żłobka.
4. W celu prawidłowej realizacji zadań Żłobka dyrektor może powoływać zespoły zadaniowe.

ROZDZIAŁ IV Organizacja Żłobka

§ 5

1. Rok szkolny w żłobku rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Żłobek jest czynny 12 miesięcy w roku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, Wigilii, Sylwestra i tzw. długich weekendów oraz 2- tygodniowej przerwy urlopowej. Informacja ta podawana jest do wiadomości Rodziców w treści umowy zawieranej z dyrektorem żłobka o świadczenie usług w żłobku a do wiadomości personelu – we wrześniu.
3. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia dodatkowej przerwy na czas przeprowadzenia w Żłobku prac remontowych. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje dyrektor Żłobka.
4. Żłobek sprawuje opiekę dzienną nad dziećmi od poniedziałku do piątku w godz. 6.30 - 16.30 lub w innych godzinach dostosowanych do potrzeb rodziców. Inne godziny sprawowania opieki nad dzieckiem ustalane są z chwilą podpisania umowy pomiędzy Rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka a dyrektorem żłobka na wniosek Rodziców. Dyrektor ma prawo odmówić sprawowania opieki nad dzieckiem przez żłobek w innych godzinach, o czym informuje Rodziców przed podpisaniem umowy.
5. W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach zawartych w umowie o sprawowanie opieki nad dzieckiem pobierana jest dodatkowa opłata za każdą rozpoczętą godzinę.
6. Organizację pracy Żłobka w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez dyrektora Żłobka, który może w tej sprawie zasięgnąć opinii pracowników Żłobka.
7. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
 - godziny posiłków,
 - aktywności i zabawy w Żłobku, w tym na świeżym powietrzu,
 - godziny odpoczynku i relaksu.
8. Dzieci zachowują wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka.
9. W żłobku obowiązują Procedury bezpieczeństwa i ochrony dzieci stanowiące załącznik do Regulaminu organizacyjnego żłobka.
10. W żłobku obowiązuje kategoryczny zakaz podawania dzieciom leków lub innych środków farmakologicznych.
11. Rodzice/Opiekunowie i pracownicy Żłobka współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i edukacji dzieci, na bieżąco, okresowo i okazjonalnie. W tym celu w szczególności:
 - 1) dyrektor Żłobka zapoznaje Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka z dokumentami dotyczącymi organizacji pracy Żłobka, w szczególności z: Statutem, Regulaminem organizacyjnym wraz z Procedurami bezpieczeństwa oraz Planem opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnym a także Polityką ochrony dzieci,
 - 2) opiekunowie sprawujący opiekę nad dziećmi w Żłobku zapoznają Rodziców/Opiekunów prawnych z miesięcznymi planami aktywności dzieci podejmowanych w żłobku,
 - 3) opiekunowie sprawujący opiekę nad dziećmi w Żłobku na bieżąco/ codziennie uzupełniają dziennik elektroniczny zamieszczając do wglądu rodziców temat realizowanych aktywności dzieci,

- 4) opiekunowie sprawujący opiekę nad dziećmi w Żłobku prowadzą konsultacje i udzielają porad Rodzicom/Opiekunom prawnym w zakresie pracy z dziećmi, zachowania dziecka i jego rozwoju,
- 5) w ogólnodostępnym miejscu na tablicy informacyjnej, w mediach społecznościowych a także w aplikacji LiveKid prezentowane są wydarzenia z życia Żłobka, na tablicy informacyjnej dyrektor Żłobka zamieszcza również aktualne treści regulaminu organizacyjnego Żłobka,

Obowiązki pracowników

§ 6

1. W Żłobku Bajkowa Kraina zatrudnia się opiekunów. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków adekwatnych do zajmowanego stanowiska, także w zakresie bezpieczeństwa dzieci.
2. Opiekun wykonuje swoje obowiązki zgodnie z postanowieniami Ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, Przepisami Kodeksu Pracy, Planu OWE, Kodeksu Etycznego oraz ustalonym przez dyrektora na ich podstawie zakresem obowiązków.
3. Opiekun prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczą w powierzonych jego opiece grupie, odpowiadając za zdrowie, bezpieczeństwo i tworzenie warunków harmonijnego rozwoju dzieci.
4. Opiekun współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci w sprawach wychowania i nauczania przekazując wiadomości o rozwoju i zachowaniu wychowanków, poprzez:
 - informację o zadaniach wynikających z realizowanego planu OWE;
 - informacje przekazywane na bieżąco;
 - konsultacje indywidualne;
 - uczestnictwo rodziców w zajęciach otwartych, uroczystościach,
 - udostępnienie do wglądu prowadzonej przez siebie dokumentacji obserwacji dziecka.
5. Opiekun odpowiedzialny jest za jakość realizowanej przez siebie pracy i wykorzystuje do jej planowania w szczególności:
 - Plan OWE;
 - ramowy rozkład dnia;
 - wyniki obserwacji rozwoju dzieci oraz różnych obszarów działalności dzieci;
6. Opiekun prowadzi obserwacje mające na celu poznanie dziecka, jego środowiska rodzinnego w celu zoptymalizowania działań wspomagających rozwój dziecka i dokumentuje tę pracę za pomocą:
 - zapisów w kartach obserwacji,
 - gromadzonych materiałów pomocniczych (zdjęcia, prace dzieci).

ROZDZIAŁ V Warunki przyjmowania dzieci

§ 7

1. Zapisy dzieci do żłobka prowadzone są przez cały rok. Dzieci przyjmowane są w miarę wolnych miejsc w Żłobku.
2. Rodzice/Opiekunowie prawni ubiegający się o miejsce dla dziecka w Żłobku zobowiązani są do złożenia w żłobku kompletnej, prawidłowo wypełnionej „Karty zgłoszenia dziecka do żłobka” wraz z klauzulą informacyjną w zaklejonej kopercie zaadresowanej do Dyrektora Żłobka. Dokumenty do pobrania dostępne są na stronie internetowej żłobka www.bajkowakraina.biz w zakładce odpowiedniej miejscowości, w której znajduje się żłobek.
3. Dyrektor Żłobka prowadzi rejestr złożonych w żłobku kart zgłoszenia dziecka do żłobka.
4. Dyrektor dokonuje naboru dzieci do Żłobka.
5. Do Żłobka przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci:
 - 1) zamieszkujące teren Gminy Lubiewo,
 - 2) rodziców pracujących lub pozostających w zatrudnieniu, na urloпах macierzyńskich, tacierzyńskich, etc.,
 - 3) rodziców samotnie wychowujących dzieci,
 - 4) z rodzin wielodzietnych,
 - 5) niepełnosprawne, w miarę możliwości zapewnienia dziecku fachowej opieki i edukacji w żłobku.
6. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka, w związku z brakiem wolnych miejsc, umieszczane są na liście rezerwowej oczekując na przyjęcie do Żłobka.
7. W przypadku zwolnienia się miejsca w Żłobku, dzieci przyjmowane są zgodnie z kolejnością na liście oczekujących na przyjęcie do Żłobka.
8. Z Rodzicem/ Opiekunem prawnym dziecka przyjętego do Żłobka zawiera się umowę cywilno-prawną w sprawie korzystania z usług Żłobka oraz odpłatności za te usługi.
9. Dyrektor Żłobka ma możliwość nieprzyjęcia dziecka do żłobka (pomimo spełnienia warunków formalnych) w przypadku, gdy informacje prawne, o stanie zdrowia, specjalistycznej diecie, alergiach, stanie psychofizycznym dziecka zawarte przez rodziców w karcie zgłoszenia dziecka do żłobka uniemożliwiają zapewnienie prawidłowego rytmu dnia całej grupie dzieci w Żłobku.

Skreślenie dziecka z listy

§ 8

1. Dyrektorowi Żłobka przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka z zachowaniem miesięcznego, w pełni płatnego okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 7 dni od wyznaczonej daty,
 - 2) zalegania z opłatami za pobyt i/lub wyżywienia dziecka w Żłobku, za okres co najmniej jednego miesiąca,
 - 3) zatajenia przy wypełnianiu *Karty zgłoszenia dziecka do żłobka* lub w trakcie pobytu dziecka w Żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka, który uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie,

- 4) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku,
 - 5) oraz w innych szczególnych przypadkach.
2. Dyrektor Żłobka pisemnie zawiadamia Rodziców/Opiekunów prawnych o skreśleniu dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji.
 3. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku rezygnacji Rodziców/Opiekunów prawnych z uczęszczania dziecka do Żłobka z zachowaniem miesięcznego w pełni płatnego okresu wypowiedzenia.
 4. Okres wypowiedzenia liczy się od następnego dnia miesiąca następującego po miesiącu złożenia wypowiedzenia.

Zasady przyjmowania i odbierania dzieci ze Żłobka

§ 9

- 1) dziecko przyprowadzane jest i odbierane ze Żłobka przez Rodziców/Opiekunów prawnych lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie, posiadające zdolność czynności prawnych, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia Żłobka,
- 2) upoważnienie, o którym mowa w pkt 1, udzielane jest przez Rodziców/Opiekunów prawnych w formie pisemnej na formularzu udostępnionym przez Żłobek,
- 3) godziny przyprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka ściśle określają zapisy zawartych pomiędzy Rodzicami/ Opiekunami prawnymi a dyrektorem Żłobka umów o sprawowanie opieki nad dzieckiem w Żłobku.

ROZDZIAŁ VI

Źródła finansowania i zasady odpłatności

§ 10

1. Działalność Żłobka finansowana jest z następujących źródeł:
 - 1) opłat wnoszonych w pełni przez rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka podlegających zwrotowi (patrz poniżej: ppkt. 5),
 - 2) dotacji celowej z budżetu Gminy Lubiewo otrzymywanej na każde dziecko objęte opieką i edukacją w żłobku,
 - 3) opłat za wyżywienie ponoszonych w pełni przez Rodziców/Opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Żłobka,
 - 4) innych opłat pobieranych od Rodziców/Opiekunów prawnych w ramach składek okolicznościowych przeznaczonych w całości na potrzeby dzieci,
 - 5) świadczenia „Aktywnie w żłobku”, o którym mowa w ustawie z dnia 15 maja 2024 roku o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz wychowywaniu dziecka AKTYWNY RODZIC (Dz. U. 2024 poz. 858).

§ 11

1. Odpłatność za pobyt dziecka w Żłobku składa się z:

- 1) Opłaty stałej – bez odliczeń zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w placówce,
- 2) Dobrowolnej opłaty administracyjnej - bezzwrotnej, przeznaczonej na potrzeby związane z funkcjonowaniem dziecka w grupie żłobkowej podczas całego pobytu dziecka w placówce (zajęcia dodatkowe, środki higieniczne, pomoce dydaktyczne, upominki, imprezy, itp.)
- 3) Opłaty za wyżywienie, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w placówce na warunkach określonych w umowie cywilno-prawnej.

2. Składniki opłat i ich wysokość ustala corocznie Dyrektor Żłobka i podaje do wiadomości na zebraniu Rodziców organizowanym w pierwszym i drugim półroczu.

3. Opłatę stałą, tzw. Czesne, należy uiszczać „z góry” na podane w umowie konto bankowe Żłobka „Bajkowa Kraina” w Bysławiu w terminie 7 dni roboczych od wystawienia faktury lub za pośrednictwem szybkiej płatności w dzienniku elektronicznym.

4. Opłatę za wyżywienie należy uiszczać „z dołu” na podane w umowie konto bankowe Żłobka „Bajkowa Kraina” w Bysławiu w terminie 7 dni roboczych od wystawienia faktury lub za pośrednictwem szybkiej płatności w dzienniku elektronicznym.

5. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, po uprzednim zawiadomieniu kadry żłobka o nieobecności dziecka w Żłobku przez Rodziców/Opiekunów prawnych, na warunkach określonych w zawartej umowie cywilno- prawnej, stawki dziennej za wyżywienie nie nalicza się.

6. Nieobecność dziecka w Żłobku nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku, z wyjątkiem nieobecności wynikających z letniej przerwy urlopowej trwającej 2 tygodnie.

ROZDZIAŁ VII

Zasady udziału Rodziców w zajęciach prowadzonych przez Żłobek

§ 12

1. Rodzic ma prawo do uczestniczenia w zajęciach adaptacyjnych w zajęciach otwartych, integracyjnych oraz wybranych zajęciach .
2. Udział rodziców w zajęciach możliwy jest wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem lub koordynatorem.
3. Podczas pobytu w żłobku rodzic zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa higieny oraz obowiązującego Regulaminu wewnętrznego.

ROZDZIAŁ VIII
Warunki tworzenia Rady Rodziców

§ 13

1. W żłobku może zostać utworzona rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczęszczających do żłobka.
2. Radę rodziców mogą utworzyć rodzice dzieci uczęszczających do żłobka.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - występowanie do dyrektora żłobka z inicjatywami, wnioskami, i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących żłobka, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć;
 - opiniowanie spraw organizacyjnych żłobka, w szczególności w zakresie zamian regulaminu organizacyjnego;
 - wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli rady rodziców, do dokumentacji dotyczącej norm żywienia;
 - wizytacja przez przedstawicieli rady rodziców pomieszczeń żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do dyrektora żłobka, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości – do Wójta Gminy Lubiewo.
5. W celu wspierania działalności statutowej żłobka, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.3.
6. Fundusze, o których mowa w ust.5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
7. W Placówce może działać tylko jedna rada rodziców.
8. Rada rodziców zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o wyborze lub zmianie swoich przedstawicieli dyrektora żłobka. Dyrektor żłobka umożliwi wszystkim rodzicom dzieci uczęszczających do żłobka zapoznanie się ze składem rady rodziców.
9. Dyrektor żłobka umożliwi rodzicom dzieci uczęszczających do żłobka zorganizowanie zebrania mającego na celu wybranie składu rady rodziców oraz uchwalenie regulaminu rady rodziców, w szczególności poprzez udostępnienie miejsca na zebranie oraz poinformowanie rodziców o jego terminie. Zebranie rodziców odbywa się co najmniej raz w roku.
10. Dyrektor żłobka umożliwi udział rodziców w zajęciach prowadzonych w żłobku.
 - dopuszcza się udział rodziców na organizowanych zajęciach otwartych z okazji np. Dnia Mamy, Babci, Dziadka, Świąt etc.;
 - obecność rodziców dzieci ograniczona będzie do niezbędnego minimum biorąc pod uwagę długość zajęć, kondycję psychofizyczną grupy, zdolność dzieci do współpracy z opiekunem w obecności rodzica lub innych obcych osób.
 - o możliwości udziału rodziców na zajęciach otwartych decyduje dyrektor żłobka, biorąc pod uwagę jw.

ROZDZIAŁ IX
Postanowienia końcowe

§ 14

1. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do Statutu Żłobka zostaje on:
 - zamieszczony na tablicy informacyjnej w placówce,
 - zamieszczony na stronie internetowej placówki (www.bajkowakraina.biz)
2. Regulamin organizacyjny placówki nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Statut został opracowany przez dyrektora Żłobka.
4. Zmian w statucie dokonuje dyrektor Żłobka wtedy, gdy jest to konieczne.
5. Każdy rodzic zobowiązany jest zapoznać się z zapisami Statutu oraz Regulaminu placówki wraz z Procedurami bezpieczeństwa a także Planu opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnego. Zapisanie dziecka do placówki jest równoznaczne z akceptacją warunków zamieszczonych w Statucie Żłobka oraz Regulaminie organizacyjnym Żłobka oraz Planu OWE.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z późn. zm.*, wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.