



STATUT

Klubu dziecięcego

Klub Malucha „Mali Odkrywcy”

Ul. Krakowska 17

32-085 Modliniczka

prowadzonego przez:

Norbert Jarzyna

ul. Krakowska 17

32-085 Modliniczka

NIP 6783113320

Rozdział 1: Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawa prawna

1. Klub Dziecięcy działa na podstawie:
 - a) Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798).
 - b) Przepisów wykonawczych do ww. ustawy,
 - c) Niniejszego statutu.
 - d) regulaminu organizacyjnego
 - e) Planu OWE

§ 2. Nazwa i siedziba

1. Klub Dziecięcy nosi nazwę: Klub Malucha „Mali Odkrywcy”
2. Siedziba Klubu Dziecięcego mieści się pod adresem:

32-085 Modliniczka, ul. Krakowska 17

3. Klub Dziecięcy jest prowadzony przez:

Norbert Jarzyna

ul. Krakowska 17

32-085 Modliniczka

NIP 6783113320

§ 3. Charakter placówki

1. Klub Dziecięcy jest placówką niepubliczną, sprawującą opiekę nad dziećmi w wieku od ukończonego 1 roku życia do 3 lat (a w uzasadnionych przypadkach – do lat 4) wpisaną do rejestru żłobków i klubów dziecięcych pod numerem: **37717/P**
2. **Nadzór nad placówką** w zakresie warunków i jakości sprawowanej opieki sprawuje **Wójt Gminy Wielka Wieś** zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3
3. Klub Dziecięcy może przyjąć maksymalnie **10** dzieci.
4. Klub Dziecięcy działa przez cały rok, z wyjątkiem dni świątecznych oraz przerw określonych przez organ prowadzący i podanych do wiadomości rodziców z min. Miesięcznym wyprzedzeniem.

5. Klub Dziecięcy sprawuje opiekę dzienną od poniedziałku do piątku w godz. Od 7.00 do 17:00 przy czym opieka nad jednym dzieckiem w placówce nie może przekroczyć 10 godzin w ciągu jednego dnia.
6. Placówka prowadzi działalność opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną w języku polskim.

Rozdział 2: Cele i zadania

§ 4. Cel działalności

1. Celem działalności Klubu Dziecięcego jest zapewnienie dzieciom opieki w warunkach sprzyjających ich bezpieczeństwu, zdrowiu oraz wszechstronnemu rozwojowi, w szczególności rozwojowi psychoruchowemu, emocjonalnemu, społecznemu, poznawczemu i fizycznemu, poprzez tworzenie bezpiecznego, przyjaznego i stymulującego środowiska opiekuńczo-wychowawczego.
2. Klub Dziecięcy realizuje swoje zadania z poszanowaniem praw dziecka oraz z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci, kierując się w szczególności nadrzędną zasadą dobra dziecka.
3. W ramach realizacji celu, o którym mowa w ust. 1, Klub Dziecięcy podejmuje działania ukierunkowane na:
 1. zaspokajanie podstawowych potrzeb bytowych, emocjonalnych i społecznych dzieci;
 2. wspieranie rozwoju samodzielności oraz kształtowanie umiejętności funkcjonowania w grupie rówieśniczej;
 3. wyrównywanie zidentyfikowanych deficytów rozwojowych oraz wspieranie dzieci wymagających szczególnej troski lub wsparcia rozwojowego, w miarę możliwości organizacyjnych placówki;
 4. wspomaganie rozwoju dziecka poprzez:
 - a) umożliwianie zdobywania różnorodnych doświadczeń poznawczych, emocjonalnych i społecznych,
 - b) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień oraz potencjału rozwojowego dziecka,
 - c) indywidualizowanie oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, z uwzględnieniem wieku, potrzeb oraz możliwości każdego dziecka.
4. Klub Dziecięcy zapewnia dzieciom warunki sprzyjające kształtowaniu poczucia bezpieczeństwa, budowaniu pozytywnych relacji społecznych oraz nabywaniu umiejętności niezbędnych do dalszego etapu edukacji i rozwoju.

5. Działalność Klubu Dziecięcego prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, aktami wykonawczymi do tej ustawy oraz wewnętrznymi regulacjami placówki.

§ 5. Zadania placówki i prawa dziecka

1. Organizowanie opieki nad dziećmi w sposób zapewniający im bezpieczeństwo oraz właściwy rozwój.
2. Zapewnienie dzieciom właściwego wyżywienia zgodnie z normami żywieniowymi.
3. Wynikające z powyższych celów zadania Klub Dziecięcy realizuje w ramach następujących obszarów:
 - a) Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - b) Zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
 - c) Rozwijanie i wspieranie potencjału każdego dziecka;
 - d) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - e) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do
 - f) osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - g) Rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - h) Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - i) Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - j) Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej;
 - k) Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;

- l) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
 - m) Zagwarantowanie dziecku właściwej pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji,
4. Współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
- a. pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b. udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,
 - c. uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w Klubie Malucha
5. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczego uwzględniającego zasady higieny pracy.
 - 2) akceptacji takim jakimi są
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, czy zaniedbania ze strony dorosłych
 - 4) poszanowania godności i własności osobistej
 - 5) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy
 - 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy
 - 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym
 - 9) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia
 - 10) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

7. Klub Dziecięcy realizuje plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny (OWE), którego celem jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, możliwości i etapu rozwojowego.
8. Plan OWE opracowywany jest przez organ prowadzący oraz personel placówki i dostosowywany do wieku oraz poziomu rozwoju dzieci przebywających w placówce.
9. Realizacja planu dokumentowana jest przez personel i podlega systematycznej analizie oraz modyfikacjom, uwzględniającym zmieniające się potrzeby grupy dzieci.

Rozdział 3: Warunki przyjmowania dzieci

§ 6. Rekrutacja

1. Do Klubu Dziecięcego przyjmowane są dzieci w wieku od **ukończenia 12 miesiąca życia dziecka do 3 lat**.
2. Przy rekrutacji dzieci do Klubu Dziecięcego pierwszeństwo w przyjęciu mają:
 - 1) dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością,
 - 2) dzieci z rodzin, w których co najmniej jedno z rodziców/opiekunów prawnych jest osobą z niepełnosprawnością,
 - 3) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje lub więcej dzieci)
3. Nabór prowadzony jest w sposób ciągły, w miarę dostępności miejsc.
4. Preferencje, o których mowa w ust. 2, stosuje się w sytuacji, gdy liczba zgłoszeń przekracza liczbę wolnych miejsc w placówce.
5. Pierwszeństwo w przyjęciu jest realizowane na podstawie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność lub wielodzietność rodziny, przedłożonych przez rodziców/opiekunów prawnych na etapie rekrutacji.
6. Przyjęcie dziecka do placówki następuje na podstawie:
 - a) wypełnionego formularza o przyjęcie dziecka,
 - b) podpisanej umowy o świadczenie usług opiekuńczych,
 - c) dostarczenia wymaganych dokumentów – określonych w umowie o świadczenie usług.
7. Przy braku wolnych miejsc Dziecko wpisywane jest na listę rezerwową, która jest rozpatrywana w miarę zwalniania się miejsc.
8. Klub Dziecięcy może przyjąć dziecko na czas nieobecności innego dziecka uczęszczającego do placówki, w ramach dostępnych miejsc i organizacji pracy placówki.

9. Przyjęcie dziecka, o którym mowa w ust. 5, następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej z rodzicem/prawnym opiekunem na czas określony, nie dłuższy niż czas nieobecności dziecka zapisanego wcześniej do placówki.
10. Przyjęcie dziecka na czas nieobecności innego dziecka nie może prowadzić do przekroczenia limitu miejsc określonego w wpisie do rejestru placówki, prowadzonego przez właściwy organ.

§ 7. Zasady skreślenia dziecka z listy wychowanków

1. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) powstania zaległości w opłatach za pobyt w placówce przekraczających 30 dni, pomimo uprzedniego pisemnego wezwania rodziców/opiekunów prawnych do uregulowania należności w wyznaczonym terminie,
 - 2) rażącego lub uporczywego nieprzestrzegania przez rodziców/opiekunów prawnych postanowień statutu, regulaminu organizacyjnego lub obowiązujących procedur placówki,
 - 3) długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka, trwającej co najmniej 20 kolejnych dni roboczych, bez uprzedniego poinformowania placówki i uzasadnienia przyczyny,
 - 4) złożenia przez rodziców/opiekunów prawnych pisemnej rezygnacji z miejsca w Klubie Dziecięcym,
 - 5) zaistnienia innych okoliczności uniemożliwiających dalsze uczęszczanie dziecka do Klubu Dziecięcego niezależnych od placówki (np. zmiana miejsca zamieszkania, przewlekła choroba dziecka).
2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Klubu Dziecięcego następuje w drodze pisemnej decyzji Właściciela Klubu Dziecięcego (organu prowadzącego), doręczonej rodzicom (opiekunom prawnym) dziecka, wraz z uzasadnieniem faktycznym.
3. Rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania od decyzji, o której mowa w ust. 2, do organu prowadzącego Klub Dziecięcy, w terminie 7 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie składa się w formie pisemnej.

Rozdział 4: Organizacja Klubu Dziecięcego

§ 8. Organy placówki

1. Organami są:
 - 1) Organ prowadzący – właściciel placówki
 - 2) Dyrektor
2. Organy współdziałają ze sobą wzajemnie wymieniając informacje. Mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i statucie Klubu Malucha.
3. Dyrektorem Klubu Dziecięcego jest **Karolina Jarzyna**.
4. Dyrektor reprezentuje placówkę na zewnątrz.
5. Do zadań Organu prowadzącego należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w placówce, zgodnie z przepisami prawa i obowiązującymi standardami opieki;
 - 2) organizacja pracy personelu oraz nadzór nad realizacją powierzonych zadań przez opiekunów, pielęgniarki, położne i osoby wspomagające opiekę;
 - 3) opracowanie i wdrożenie planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego, uwzględniającego rozwój emocjonalny, społeczny, poznawczy i fizyczny dzieci;
 - 4) zapewnienie realizacji Standardów Opieki, w tym systematycznego monitorowania ich wdrożenia oraz dokumentowania działań podejmowanych na rzecz rozwoju jakości opieki;
 - 5) tworzenie warunków do budowania więzi i poczucia bezpieczeństwa dzieci, w tym organizacja adaptacji i indywidualnego podejścia do każdego dziecka;
 - 6) zapewnienie warunków do współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci, w tym prowadzenie komunikacji, konsultacji oraz wsparcia informacyjnego i wychowawczego;
 - 7) prowadzenie dokumentacji placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym ewidencji dzieci, umów z rodzicami oraz dokumentacji pracowniczej;
 - 8) nadzór nad przestrzeganiem przepisów z zakresu ochrony danych osobowych (RODO), przepisów przeciwpożarowych, sanitarnych i BHP;
 - 9) zapewnienie doskonalenia zawodowego personelu Klubu Dziecięcego oraz wspieranie rozwoju kompetencji opiekuńczo-wychowawczych pracowników;
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi rozwój dziecka i rodzin (np. poradniami, Ośrodkami Pomocy Społecznej, organizacjami pozarządowymi);

- 11) zapewnienie prawidłowego gospodarowania mieniem placówki oraz racjonalnego wykorzystania środków finansowych;
- 12) podejmowanie działań służących rozwojowi placówki oraz podnoszeniu jakości świadczonych usług opiekuńczych;
- 13) przestrzeganie i wdrażanie przepisów prawa w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym przepisów ustawy oraz rozporządzeń wykonawczych;
- 14) przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy, dyskryminacji i naruszania praw dziecka w placówce.

§9. Kadra Klubu Dziecięcego

1. W placówce zatrudniani są opiekunowie i personel pomocniczy
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku opiekuna jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji zawodowych, zgodnie z wymogami przepisów prawa.
3. Kadra Klubu Dziecięcego zobowiązana jest do stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
4. Obowiązki opiekuna:
 - 1) opiekun zajmuje się dziećmi, pielęgnuje je i wychowuje,
 - 2) dba o prawidłowy rozwój i bezpieczeństwo dzieci,
 - 3) kształtuje aktywność i samodzielność w codziennych czynnościach i zabawie,
 - 4) kształtuje pozytywne cechy charakteru,
 - 5) wypracowuje społeczno- pożyteczne nawyki,
 - 6) zaspakaja podstawowe potrzeby biologiczne,
 - 7) karmi i ubiera dzieci
 - 8) organizuje i przeprowadza zabawy i zajęcia ogólnorozwojowe.
11. Opiekun w placówce ma prawo do:
 - 1) Bezpiecznych i higienicznych warunków pracy zapewnianych przez organ prowadzący i Dyrektora Klubu Dziecięcego, zgodnie z przepisami BHP i ochrony zdrowia.

- 2) Poszanowania godności osobistej i zawodowej, w tym ochrony przed jakąkolwiek formą dyskryminacji, przemocy czy mobbingu.
- 3) Stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach, warsztatach i innych formach doskonalenia, organizowanych przez placówkę lub instytucje zewnętrzne.
- 4) Wglądu w dokumentację wewnętrzną Klubu Dziecięcego dotyczącą obowiązujących procedur, planów opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych oraz standardów opieki, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań.
- 5) Wsparcia merytorycznego i organizacyjnego ze strony Dyrektora oraz współpracy z innymi członkami zespołu, specjalistami i instytucjami wspierającymi rozwój dziecka.
- 6) Informacji o stanie zdrowia, potrzebach i sytuacji dziecka, przekazywanych przez rodziców/opiekunów prawnych w zakresie niezbędnym do zapewnienia dziecku właściwej opieki.
- 7) Podejmowania działań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych zgodnie z własną wiedzą, doświadczeniem i standardami opieki, w granicach obowiązujących przepisów i procedur placówki.
- 8) Udziału w planowaniu pracy Klubu Dziecięcego w zakresie opiekuńczo-wychowawczym i edukacyjnym, w tym zgłaszania własnych inicjatyw, opinii i wniosków.
- 9) Ochrony danych osobowych i prywatności, zarówno w odniesieniu do własnych danych, jak i danych dotyczących dzieci oraz ich rodzin, zgodnie z przepisami RODO.
- 10) Odpoczynku w czasie pracy w wymiarze i na zasadach określonych w Kodeksie pracy lub umowie cywilnoprawnej, w zależności od formy zatrudnienia.

§10. Zajęcia dodatkowe

1. Placówka zapewnia dzieciom udział w zajęciach dodatkowych wspierających rozwój psychoruchowy, emocjonalny, społeczny i poznawczy dziecka.
2. Zajęcia dodatkowe są organizowane w ramach chesnego, bez dodatkowych opłat.
3. Rodzaj i tematyka zajęć dodatkowych są dostosowane do wieku i możliwości rozwojowych dzieci, a ich harmonogram ustalany jest przez dyrektora placówki i ogłaszany rodzicom/prawnym opiekunom na początku roku lub semestru.
4. Do zajęć dodatkowych realizowanych w ramach chesnego mogą należeć m.in.:
 - 1) zajęcia plastyczne

- 2) zajęcia muzyczne
- 3) zajęcia ruchowe (np. rytmika, gimnastyka)
- 4) zajęcia sensoryczne
- 5) zajęcia logopedyczne/profilaktyka logopedyczna – zabawy wspierające rozwój mowy

5. Placówka zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w zakresie realizowanych zajęć dodatkowych, z uwagi na potrzeby dzieci, dostępność specjalistów lub zmiany organizacyjne – o czym rodzice są informowani z wyprzedzeniem.

§ 11. Organizacja dnia

1. Szczegółową organizację pracy Klubu Dziecięcego, w tym organizację dnia, określa **Regulamin Organizacyjny Klubu Dziecięcego**, stanowiący dokument wewnętrzny placówki, przyjęty przez organ prowadzący.
2. Organizacja dnia w Klubie Dziecięcym obejmuje:
 - a. zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i edukacyjne,
 - b. czas na posiłki i odpoczynek,
 - c. zabawy ruchowe i sensoryczne,
 - d. zajęcia na świeżym powietrzu (o ile pozwalają na to warunki pogodowe).
3. Ramowy rozkład dnia ustala Organ prowadzący placówkę i podaje do wiadomości rodziców.
4. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas i godziny posiłków, zajęć i zabaw w Klubie Dziecięcym oraz na świeżym powietrzu, odpoczynku, czynności higienicznych.
5. Zmiany w ramowym rozkładzie dnia lub w Regulaminie Organizacyjnym nie wymagają zmiany statutu i są ogłaszane rodzicom (opiekunom prawnym) w sposób przyjęty w Klubie Dziecięcym.

§12. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka

1. Dzieci przyprowadzane są do placówki w godzinach jego funkcjonowania, zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy Klubu Dziecięcego.
2. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do przyprowadzania dziecka do placówki w stanie umożliwiającym jego udział w zajęciach – wypoczętego, czystego i zdrowego.

3. Dziecko powinno być przyprowadzone do placówki nie później niż do godziny **8:45** aby mogło w pełni uczestniczyć w zajęciach grupowych i codziennych aktywnościach.
4. Dzieci mogą być odbierane wyłącznie przez rodziców/prawnych opiekunów lub przez osoby przez nich upoważnione na piśmie.
5. Pisemne upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer dokumentu tożsamości oraz podpis rodzica/prawnego opiekuna.
6. Klub Dziecięcy ma prawo odmówić wydania dziecka osobie:
 - 1) nieupoważnionej,
 - 2) będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
 - 3) której stan wzbudza uzasadnione obawy o bezpieczeństwo dziecka.
7. W sytuacji braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy placówki, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania placówki oraz wskazania osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
8. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami po zakończeniu godzin pracy Klubu Dziecięcego i nieodebraniu dziecka, placówka może powiadomić odpowiednie służby, w tym Policję lub Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
9. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do przekazywania personelowi informacji o stanie zdrowia dziecka oraz o wszelkich istotnych zmianach dotyczących osób uprawnionych do odbioru dziecka.

Rozdział 5: Zasady odpłatności

§ 13. Opłaty za pobyt dziecka

10. Opłata za pobyt dziecka w Klubie Dziecięcym obejmuje:
 - a) miesięczną opłatę stałą,
 - b) opłatę za wyżywienie dziecka,
 - c) opłatę administracyjną – jednorazowa, płacona w chwili zapisywania dziecka do placówki
11. Wysokość opłat ustalana jest przez organ prowadzący i podawana do wiadomości rodziców.
12. Opłata za pobyt dziecka w placówce jest płacona do **5-tego dnia** każdego miesiąca.
13. Nieobecność dziecka w Klubie Dziecięcym nie zwalnia rodziców/opiekunów prawnych z obowiązku uiszczenia miesięcznej opłaty stałej.

14. Rodzice (opiekunowie prawni) mają możliwość ubiegania się o dofinansowanie kosztów pobytu dziecka w Klubie Dziecięcym w ramach programu „Aktywnie w Żłobku”, realizowanego na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
15. Szczegółowe warunki przyznawania, wypłaty, wysokości oraz rozliczania dofinansowania, o którym mowa w ust. 14, regulują przepisy **ustawy z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „Aktywny rodzic” (Dz. U. poz. 858 z późn. zm.)**.
16. Zasady rozliczeń finansowych pomiędzy Klubem Dziecięcym a rodzicami (opiekunami prawnymi), w tym sposób uwzględniania przyznanego dofinansowania w opłatach za pobyt dziecka, określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy rodzicami a organem prowadzącym Klub Dziecięcy.

§14. Wyżywienie

1. Wyżywienie w placówce odbywa się przez firmę cateringową
2. Jadłospis jest opracowywany z uwzględnieniem:
 - 1) wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia oraz obowiązujących norm żywieniowych dla dzieci,
 - 2) potrzeb rozwojowych dzieci w różnym wieku,
 - 3) indywidualnych zaleceń dietetycznych i alergii zgłoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych wraz z dokumentacją lekarską.
3. Jadłospis jest podawany do wiadomości rodziców/opiekunów w formie papierowej w placówce lub elektronicznie z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. **Oplata dzienna za wyżywienie** – zgodna z umową o świadczenie usług opieki.
5. Oplata, naliczana za każdy dzień obecności dziecka w placówce w danym miesiącu, płatna jest z góry do 5-go dnia każdego miesiąca.
6. Dzienna opłata za wyżywienie podlega zwrotowi pod warunkiem powiadomienia żłobka o nieobecności dziecka najpóźniej do godziny 17:00 w dniu roboczym poprzedzającym dzień nieobecności.
7. Zwroty opłaty za wyżywienie odliczane są od opłat należnych w kolejnym miesiącu. Zwrot za ostatni miesiąc trwania umowy dokonywany jest na konto bankowe Rodziców/Rodzica;

Rozdział 6: Prawa i obowiązki rodziców

§15. Współpraca

1. Rodzice oraz opiekunowie sprawujący opiekę nad dziećmi w Klubie Dziecięcym współdziałają ze sobą w celu zapewnienia dziecku spójnych oddziaływań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych oraz wspólnego określania kierunków i drogi jego indywidualnego rozwoju, z poszanowaniem dobra dziecka i jego potrzeb rozwojowych.
2. Współdziałanie Klubu Dziecięcego z rodzicami realizowane jest w szczególności poprzez następujące formy:
 1. **zebrania ogólne** – organizowane co najmniej raz w roku, obejmujące sprawy organizacyjne, informacyjne oraz zagadnienia związane z funkcjonowaniem Klubu Dziecięcego;
 2. **zebrania grupowe** – dotyczące rozwoju dzieci, organizacji pracy w poszczególnych grupach oraz bieżących spraw wychowawczo-opiekuńczych;
 3. **kontakty indywidualne** z Dyrektorem Klubu Dziecięcego, opiekunami lub specjalistami zatrudnionymi w placówce – umożliwiające omawianie postępów rozwojowych dziecka, jego potrzeb, trudności oraz sposobów wspierania jego rozwoju;
 4. **zajęcia otwarte** – organizowane w miarę możliwości organizacyjnych placówki, umożliwiające rodzicom obserwację zajęć opiekuńczo-wychowawczych lub edukacyjnych, w których uczestniczy dziecko, na zasadach i w terminach ustalonych przez Dyrektora Klubu Dziecięcego;
 5. **udział rodziców w zajęciach organizowanych przez Klub Dziecięcy**, w szczególności w formie wspólnych warsztatów, spotkań tematycznych, zajęć adaptacyjnych lub integracyjnych, mających na celu wspieranie rozwoju dziecka oraz wzmacnianie więzi pomiędzy dzieckiem, rodzicem i placówką, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy Klubu;
 6. **imprezy i uroczystości okolicznościowe** – sprzyjające integracji środowiska rodzinnego i klubowego oraz wzmacnianiu relacji społecznych, w tym prezentowaniu aktywności i umiejętności dzieci, z poszanowaniem ich możliwości rozwojowych;
 7. **konsultacje specjalistyczne** – dotyczące rozwoju dziecka, żywienia, opieki zdrowotnej lub wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, realizowane w miarę możliwości organizacyjnych Klubu Dziecięcego.
3. Klub Dziecięcy zapewnia rodzicom prawo do:

1. uzyskiwania rzetelnych i bieżących informacji o funkcjonowaniu placówki, organizacji opieki oraz planowanych działaniach;
 2. informacji o rozwoju, potrzebach i postępach dziecka;
 3. zgłaszania opinii, wniosków i sugestii dotyczących opieki, wychowania i wspierania rozwoju dzieci.
4. Szczegółowe formy, zasady oraz terminy współpracy Klubu Dziecięcego z rodzicami ustala Dyrektor Klubu Dziecięcego, w porozumieniu z rodzicami oraz Radą Rodziców – jeżeli została utworzona – z uwzględnieniem organizacji pracy placówki oraz obowiązujących przepisów prawa.
5. Udział rodziców w zajęciach organizowanych przez Klub Dziecięcy nie może naruszać zasad bezpieczeństwa dzieci, organizacji pracy placówki ani praw innych dzieci i ich rodziców.

§16. Prawa rodziców

Rodzic/opiekun prawny dziecka uczęszczającego do placówki ma prawo do:

- 1) Otrzymywania rzetelnych i bieżących informacji o dziecku, jego samopoczuciu, rozwoju, funkcjonowaniu w grupie oraz istotnych wydarzeniach w placówce.
- 2) Znajomości i wglądu w dokumentację dotyczącą opieki nad dzieckiem, w tym procedur, planu dnia, dokumentów adaptacyjnych i planu OWE.
- 3) Konsultowania decyzji dotyczących dziecka, w tym udziału w ustalaniu sposobu adaptacji, wyżywienia, opieki medycznej oraz wsparcia w sytuacjach szczególnych.
- 4) Wyrażania zgód lub sprzeciwów na określone działania placówki, np. spacer, wycieczki, publikację wizerunku, udział w zajęciach dodatkowych.
- 5) Składania skarg, uwag i wniosków dotyczących funkcjonowania placówki oraz otrzymywania odpowiedzi w określonym terminie, zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg.
- 6) Współtworzenia środowiska opiekuńczo-wychowawczego poprzez uczestnictwo w zebraniach, dniach otwartych, wydarzeniach oraz w działaniach wspierających rozwój dzieci.

- 7) Pełnej ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami RODO – w szczególności prawa do informacji, wglądu, poprawiania oraz ograniczenia przetwarzania danych własnych i dziecka.
- 8) Uzyskania wsparcia informacyjnego w zakresie funkcjonowania placówki, np. zmian organizacyjnych, czasowego zawieszenia działalności, planowanych wydarzeń.
- 9) Respektowania własnych przekonań wychowawczych i światopoglądowych, o ile są one zgodne z dobrem dziecka i nie naruszają zasad funkcjonowania placówki.

§17. Obowiązki rodziców

Rodzic/opiekun prawny dziecka uczęszczającego do placówki zobowiązany jest do:

- 1) Zapoznania się z niniejszym statutem, regulaminem placówki, obowiązującymi procedurami oraz potwierdzenia ich akceptacji w formie pisemnej.
- 2) Terminowego regulowania opłat zgodnie z zawartą umową oraz informowania o wszelkich trudnościach lub zmianach w sytuacji finansowej.
- 3) Przekazywania istotnych informacji o stanie zdrowia, samopoczuciu, rozwoju i potrzebach dziecka, które mogą mieć wpływ na sposób sprawowania opieki.
- 4) Przyprawdzania do placówki wyłącznie dzieci zdrowych – bez objawów infekcji lub chorób zakaźnych – zgodnie z obowiązującymi procedurami.
- 5) Punktualnego odbierania dziecka zgodnie z godzinami funkcjonowania placówki oraz przestrzegania zasad przekazywania dziecka osobom upoważnionym.
- 6) Aktualizowania danych kontaktowych i osobowych w dokumentacji placówki oraz niezwłocznego informowania o ich zmianie.
- 7) Współpracy z personelem placówki w zakresie działań wychowawczo-opiekuńczych oraz w sytuacjach trudnych lub wymagających interwencji specjalistów.
- 8) Przestrzegania zasad kultury osobistej, wzajemnego szacunku oraz niepodejmowania działań naruszających dobre imię placówki, jej personelu i innych rodzin.
- 9) Poszanowania prywatności innych dzieci i ich rodzin, w tym w szczególności zakazu fotografowania i rozpowszechniania wizerunku dzieci innych niż własne dziecko.

Rozdział 7: Rada Rodziców

§ 18. Postanowienia ogólne

1. W Klubie Dziecięcym a może zostać utworzona Rada Rodziców, reprezentująca ogół rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Radę Rodziców mogą utworzyć rodzice dzieci uczęszczających do placówki z własnej inicjatywy.
3. W Klubie Dziecięcym może działać tylko jedna Rada Rodziców.

§ 19. Organizacja i funkcjonowanie Rady Rodziców

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa
 - a) wewnętrzną strukturę,
 - b) tryb pracy Rady,
 - c) zasady wydatkowania funduszy gromadzonych na działalność Rady.
2. Rada Rodziców zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora placówki o wyborze lub zmianie swoich przedstawicieli.
3. Dyrektor Klubu Dziecięcego umożliwia wszystkim rodzicom zapoznanie się ze składem Rady Rodziców w sposób przyjęty w placówce (w komunikacji elektronicznej LIVEKID).
4. Dyrektor Klubu Dziecięcego udostępnia miejsce na zebrania rodziców, informuje rodziców o ich terminach i zapewnia możliwość ich przeprowadzenia. Zebranie rodziców odbywa się co najmniej raz w roku.

§ 20. Zebrania Rady Rodziców

1. Zebrania Rady Rodziców odbywają się co najmniej raz w roku lub częściej – w miarę potrzeb.
2. Terminy zebrań ustala Rada Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem placówki.
3. Dyrektor zapewnia warunki lokalowe do przeprowadzenia zebrań oraz informuje rodziców o ich terminach.

§ 21. Fundusze Rady Rodziców

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej placówki.
2. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

4. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 22. Zebrania Rady Rodziców

1. Zebrania Rady Rodziców odbywają się co najmniej raz w roku lub częściej – w miarę potrzeb.
2. Terminy zebrań ustala Rada Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem Klubu Dziecięcego.
3. Dyrektor placówki zapewnia warunki lokalowe do przeprowadzenia zebrań oraz informuje rodziców o ich terminach.

Rozdział 8: Postanowienia końcowe

§ 23. Przechowywanie dokumentacji w Klubie Dziecięcym

1. Klub Dziecięcy prowadzi i przechowuje dokumentację związaną z funkcjonowaniem placówki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z:
 - a) ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - b) rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie standardów opieki nad dziećmi do lat 3,
 - c) ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO),
 - d) przepisami z zakresu prawa pracy, rachunkowości i prawa cywilnego.
2. Dokumentacja prowadzona w żłobku obejmuje w szczególności:
 - a) dokumentację dzieci (karty zgłoszeniowe, umowy, oświadczenia, zaświadczenia lekarskie, plany opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne, karty obserwacji rozwoju dziecka),
 - b) dokumentację pracowników (akta osobowe, umowy o pracę/zlecenie, zaświadczenia o kwalifikacjach, szkolenia BHP i RODO),
 - c) dokumentację organizacyjną placówki (statut, regulaminy, plany pracy, harmonogramy, protokoły z rad zespołu, plany ewakuacyjne itp.),
 - d) dokumentację finansową i księgową,
 - e) dokumentację związaną z zapewnieniem bezpieczeństwa, higieny i ochrony danych osobowych.
3. Dokumentacja zawierająca dane osobowe dzieci i pracowników przechowywana jest:
 - a) w formie papierowej – w zamkniętych, oznaczonych szafach w pomieszczeniu niedostępnym dla osób nieupoważnionych,

- b) w formie elektronicznej – na urządzeniach zabezpieczonych hasłem oraz zgodnych z polityką bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych obowiązującą w placówce.
- c) Do przetwarzania i przechowywania dokumentacji mają dostęp wyłącznie osoby upoważnione przez dyrektora Klubu Dziecięcego, zgodnie z zakresem obowiązków służbowych.
- d) Dokumentacja przechowywana jest przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
 - I. dokumentacja dzieci – przez 5 lat od zakończenia uczęszczania dziecka do placówki,
 - II. dokumentacja pracownicza – zgodnie z przepisami Kodeksu pracy,
 - III. dokumentacja księgowa – przez co najmniej 5 lat od końca roku obrotowego,
 - IV. dokumentacja związana z RODO – przez okres zgodny z zasadą rozliczalności i minimalizacji danych.
- 4. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja jest trwale niszczona w sposób uniemożliwiający odczytanie danych zgodnie z wewnętrzną procedurą archiwizacji i niszczenia dokumentów.
- 5. Klub Dziecięcy posiada i wdraża procedurę przechowywania, archiwizacji i usuwania dokumentacji zgodną z zasadami bezpieczeństwa informacji, która stanowi załącznik do niniejszego statutu.

§ 24. Zmiany w statucie

1. Wszelkie zmiany w statucie wymagają zatwierdzenia przez organ prowadzący.

§ 25. Obowiązki statutu

1. Statut wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez organ prowadzący.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem obowiązują przepisy ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 i aktów wykonawczych do tej ustawy.
3. Statut udostępniany jest do wglądu rodzicom/prawnym opiekunom dzieci przyjętych do Klubu Dziecięcego w siedzibie placówki oraz na życzenie w formie elektronicznej.
4. Dyrektor Klubu Dziecięcego zapewnia aktualność statutu oraz informuje rodziców o jego zmianach w sposób przyjęty w placówce.

Data i miejsce sporządzenia: 1.03.2026r.

Podpis organu prowadzącego: