



**STATUT PLACÓWKI**

**STATUT ŻŁOBKA**  
**Niepubliczny Żłobek Tygryskowa chatka**

**§1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy Statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki zwanej dalej żłobkiem, którego pełna nazwa brzmi: **Niepubliczny Żłobek Tygryskowa chatka, adres placówki: ul. Świącickiego 1, 60-781 Poznań.**
2. Organem prowadzącym żłobek jest **Fundacja Inicjowania Rozwoju Społecznego** z siedzibą w Poznaniu, ul. Hoża 1, 60-591 Poznań, wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Wydział VIII KRS pod numerem 0000319648, nr NIP 7792348879.
3. Założycielem żłobka jest: Fundacja Inicjowania Rozwoju Społecznego w Poznaniu reprezentowana przez Prezesa Roberta Śliwińskiego.

**§2**

**ŻŁOBEK DZIAŁA NA PODSTAWIE**

1. Ustawy z dnia 4 kwietnia 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat (Dz. U. 2011 nr 45, poz. 235), zwanej dalej ustawą.
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. 2011 nr 69, poz. 368).
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz. U. 2011 nr 69, poz. 367).
4. Statutu Żłobka Fundacji Inicjowania Rozwoju Społecznego w Poznaniu – Tygryskowa Chatka.

**§3**

**CELE I ZADANIA ŻŁOBKA**

Żłobek pełnił funkcję: opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną - zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3

1. Żłobek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy, w szczególności:
  - a) troszczy się o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dzieci przez zapewnienie im opieki, wyrabianie nawyków higieny życia codziennego oraz prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych,
  - b) wspomaga indywidualny rozwój i wczesną edukację dziecka
  - c) zapewnia opiekę, wychowanie i edukację w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa
  - d) troszczy się o rozwój umysłowy dziecka,

- e) kształtuje postawy społeczne przez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości
  - f) rozwija wyobraźnię i wrażliwość estetyczną dzieci, uzdolnienia poprzez różne formy działalności plastyczno- technicznej oraz troskę o estetykę otoczenia
  - g) tworzy warunki do wczesnej nauki języka obcego
  - h) współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze poprzez: pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej, udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju, uzgadnia wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunki i zakres zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w żłobku, zapewnienia dzieciom prawidłowe żywienie, przestrzeganie zasad higienicznych
2. Do zadań żłobka należy:
- a) zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu;
  - b) zapewnienie wyżywienia, higieny osobistej dziecka, higieny snu i wypoczynku;
  - c) stworzenie warunków ciepła i miłości, zbliżonych do domowych;
  - d) troska o stan zdrowia fizycznego i psychicznego dziecka;
  - e) wspomaganie indywidualnego rozwoju i wczesną edukację dziecka, poprzez pobudzanie ciekawości poznawczej
  - f) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności;
  - g) kształtowanie postaw społecznych i zachowań moralnych;
  - h) tworzeniem warunków do wczesnej nauki języków obcych;

#### §4

#### ORGANIZACJA PRACY ŻŁOBKA

1. Żłobek jest placówką opiekuńczo-wychowawczą zapewniającą opiekę i wychowanie dzieciom w wieku od 6 miesięcy do 3 lat przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz w dniu 24 grudnia , 31 grudnia każdego roku działalności żłobka.
2. Żłobek otwarty jest od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 17:00. W szczególnych uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku będzie mógł zostać wydłużony, na wniosek rodzica, za dodatkową opłatą.
3. Rok oświatowy w żłobku rozpoczyna się 01 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
4. Do realizacji zadań statutowych żłobka placówka posiada:
  - a) 3 sale do zabawy z wydzieloną częścią do odpoczynku i spożywania posiłków
  - b) toalety dla dzieci i personelu,
  - c) szatnię dla dzieci,
  - d) plac zabaw - ogródek
  - e) zaplecze kuchenne,

- f) pomieszczenie socjalne.
- 5. Żłobek może współpracować z innymi z podmiotami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka.
- 6. Organami żłobka są: założyciel / kierownik placówki oraz dyrektor żłobka
- 7. Pracownicy zatrudniani są na podstawie umowy o pracę lub umowy – cywilnej. Wynagrodzenie pracowników określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania Fundacji Inicjowania Rozwoju Społecznego w Poznaniu.
- 8. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku dyrektora i opiekuna jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji zawodowych, zgodnie z wymogami przepisów ustawy.
- 9. Zakres obowiązków pracowników z podziałem na funkcje:

Do zadań założyciela oraz Kierownika placówki należy:

- a) koordynacja realizacji celów założonych w statucie placówki
- b) zatrudnianie i zwalnianie dyrektora oraz nadzorowanie jego pracy;
- c) zatrudnianie i zwalnianie opiekunów i innych pracowników w porozumieniu z dyrektorem żłobka;
- d) przyjmowanie dzieci do żłobka oraz skreślanie ich z listy uczęszczających w porozumieniu z dyrektorem żłobka;
- e) stała współpraca z dyrektorem, opiekunami i innymi pracownikami żłobka;
- f) obsługa administracyjna i finansowo – księgowo;
- g) ustalenie opłat związanych z funkcjonowaniem żłobka;
- h) prowadzenie dokumentacji dotyczącej żłobka i realizowanych zadań zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie.
- i) kierowanie bieżącą działalnością żłobka realizując zapis z §3 pkt 3, kontakt z rodzicami dzieci uczęszczającymi do żłobka
- j) prowadzenie dokumentacji dotyczącej funkcjonowania żłobka
- k) udział w kontroli żłobka prowadzonej przez organy nadzorujące
- l) prowadzenie dokumentacji związanej z naborem oraz Systemem Nabór Miasta Poznania
- m) zatrudnianie i zwalnianie pracowników w porozumieniu z koordynatorem projektu i założycielem
- n) nadzorowanie pracy opiekunów żłobka
- o) przyjmowanie dzieci do żłobka oraz skreślanie ich z listy uczęszczających
- p) proponowanie zmian w statucie, planowanie inwestycji oraz planowanie harmonogramu pracy żłobka.

Do zadań dyrektora należy:

- a) kierowanie bieżącą działalnością żłobka realizując zapis z §3 pkt 3, kontakt z rodzicami dzieci uczęszczającymi do żłobka
- b) prowadzenie dokumentacji dotyczącej funkcjonowania żłobka
- c) prowadzenie dokumentacji związanej z naborem oraz Systemem Nabór Miasta Poznania
- d) zatrudnianie i zwalnianie pracowników w porozumieniu z koordynatorem projektu i założycielem

- e) nadzorowanie pracy opiekunów żłobka
- f) przyjmowanie dzieci do żłobka oraz skreślanie ich z listy uczęszczających
- g) proponowanie zmian w statucie, planowanie inwestycji oraz planowanie harmonogramu pracy żłobka.

Do zadań opiekuna żłobka należy:

- a) zapewnienie dziecku opieki pielęgnacyjnej i zdrowotnej, dbanie o zdrowie fizyczne i psychiczne dzieci podczas pobytu dziecka w żłobku
- b) przygotowanie, wydawanie oraz pomoc przy posiłkach, dbałość o czystość i higienę osobistą (przewijanie, pomoc przy myciu, przebieranie)
- c) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, kształtowanie postaw społecznych dzieci, zgodnie z wiekiem i poziomem rozwoju, stymulowanie wszechstronnego rozwoju dziecka, prowadzenie aktywnych form zabawy z dziećmi
- d) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas spacerów i wyjść do ogródka
- e) planowanie i dokumentowanie rozwoju dziecka w codziennych sytuacjach, prowadzenie dokumentacji swojej pracy
- f) dbanie o ład i czystość na salach żłobka
- g) wypełnianie zadań powierzonych przez dyrektora, kierownika placówki oraz założyciela żłobka niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania żłobka

**10. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału żłobkowego nie może przekroczyć 28 dzieci, po ośmiu dzieci na jednego opiekuna** (zgodnie z przepisami ustawy żłobkowej) a w przypadku dziecka z niepełnosprawnością pięcioro dzieci w grupie na jednego opiekuna. Podstawową jednostką organizacyjną żłobka są oddziały dzieci, zgrupowanych według zbliżonego wieku.

W okresie wakacyjnym lub dużej nieobecności dzieci w żłobku dopuszcza się tworzenie jednej grupy.

11. Wszystkie dzieci zapisane do żłobka korzystają z czterech posiłków dziennie: śniadania, drugiego śniadania, obiadu ( zupa oraz danie główne) oraz podwieczorku.

12. Wyżywienie codzienne zapewniane jest w formie cateringu. Jadłospis jest ustalany z uwzględnieniem aktualnych obowiązujących schematów żywieniowych niemowląt i małych dzieci. Jadłospis ustalany jest na cały tydzień z góry i przekazany do wiadomości rodziców za pośrednictwem wywieszonej informacji na tablicy ogłoszeń dostępnej w żłobku.

Dzieci karmione mlekiem matki mają obowiązek dostarczyć naczynia służące do podawania pokarmu, Pojemniki / butelki, w których przechowywane jest mleko powinny zostać opisane danymi umożliwiającymi identyfikację dziecka (imię, nazwisko dziecka, inne dane), datę ściągania mleka i ewentualnie ilość mililitrów oraz wskazać pory karmienia.

13. Rodzice zobowiązani są do zapewniania dziecku wyprawki pozwalającej na zapewnienie opiekiiennej:

- a) ubranka na zmianę – podpisane, w tym piżamkę do spania, obuwie na zmianę
- b) zestaw do przewijania ( nie dotyczy dzieci korzystających z nocników/toalet) w skład wyprawki: pieluszki jednorazowe, chusteczki nawilżające oraz chusteczki higieniczne po jednym opakowaniu na miesiąc.

c) Przytulankę, smoczek, ulubioną poduszkę – podpisane imieniem i nazwiskiem dziecka

#### 14. Plan dnia w żłobku:

- a) 7:00-8:30 schodzenie się dzieci, zabawy dowolne według inwencji dziecka na sali zabaw żłobka pod opieką opiekuna
- b) 8:15-8:30- czynności higieniczne przez I śniadaniem
- c) 8:30-9:00 I śniadanie ( karmienie i pomoc przy spożywaniu posiłku, nauka samodzielnego i estetycznego spożywania posiłków)
- d) 8:50-9:20 czynności higieniczne po śniadaniu
- e) 9:20-10:15 zabawy dydaktyczne, tematyczne, ruchowe wspólne - kierowane przez opiekunów, spacer, zabawy na ogródku
- f) 10:15-10:30 przygotowanie do II śniadania
- g) 10:30–10:45 II śniadanie ( karmienie i pomoc przy spożywaniu posiłku, nauka samodzielnego i estetycznego spożywania posiłków)
- h) 10:45-11:00 przygotowanie do odpoczynku dzieci
- i) 11:00-12:30 – odpoczynek, słuchanie bajek i opowieści, muzyka relaksacyjna
- j) 12:30-12:45 czynności higieniczne przed obiadem
- k) 12:45-13:15 obiad ( karmienie i pomoc przy spożywaniu posiłku, nauka samodzielnego i estetycznego spożywania posiłków)
- l) 13:15-15:00 z zabawy dydaktyczne, tematyczne, ruchowe wspólne - kierowane przez opiekunów, spacer, zabawy na ogródku
- m) 15:00-15:15 przygotowanie do podwieczorku
- n) 15:15-15:30 podwieczorek ( karmienie i pomoc przy spożywaniu posiłku, nauka samodzielnego i estetycznego spożywania posiłków)
- o) 15:30-15:45 zabiegi higieniczne i pielęgnacyjne
- p) 15:45-17:00 zabawy swobodne dzieci pod opieką opiekunek

Raz w tygodniu od godziny 8:30 do 9:30 organizowane są zajęcia z rytmiki oraz języka angielskiego dla każdej grupy dzieci. Zajęcia organizowane są przez zewnątrz firmę zatrudniających wykwalifikowanych nauczycieli posiadających wykształcenie kierunkowe zgodne z tematyką zajęć.

Plan dnia uzależniony jest od potrzeb dzieci, warunków pogodowych jak również zaplanowanych uroczystości.

Plan dnia dla dzieci młodszych od 20 tygodnia do 1,5 roku zorganizowany do indywidualnych potrzeb dziecka, zbliżonych do warunków domowych.

15. Adaptacja dla najmłodszych dzieci uzależniona jest od indywidualnych potrzeb dziecka w porozumieniu z rodzicem.

#### §4

### RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE I WYCHOWANKOWIE ŻŁOBKA

1. Rodzice/prawni opiekunowie i opiekunowie współpracują ze sobą w celu skutecznego oddziaływania opiekuńczego, edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Formy współdziałania to:

- a) kontakty indywidualne z dyrektorem i opiekunami,
- b) zajęcia otwarte,
- c) zebrania ogólne i grupowe
- d) imprezy i uroczystości połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci
- e) warsztaty dla rodziców
- f) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii
- g) pokazy artystyczne dzieci, warsztaty dla rodziców,
- h) publikacja na stronie FB Tygryskowej chatki postów dot. przeprowadzanych zajęć z udziałem dzieci
- i) spotkania integracyjne, festyny
- j) plan dydaktyczny na dany miesiąc kalendarzowy wywieszany jest na tablicy ogłoszeń w żłobku.

3. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:

- a) przestrzegać zawartą ze żłobkiem umowę cywilno-prawną o świadczenie usług opiekuńczych;
- b) współpracować z opiekunem prowadzącym grupę;
- c) Rodzic/ opiekun prawny zobowiązuje się przyprowadzać dziecko do Żłobka do godz. 9:00 i odbierać dziecko do godz. 17:00.
- d) Rodzic zobowiązuje się do powiadomienia Żłobka o nieobecności dziecka najpóźniej do godz. 9:00 w dniu nieobecności dziecka w formie pisemnej lub mailowej lub telefonicznie.
- e) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki osobiście lub przez osobę pisemnie upoważnioną przez rodziców do odbioru dziecka (zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo), w godzinach funkcjonowania żłobka. Pisemne upoważnienie powinno zawierać: imię, nazwisko, numer dowodu osobistego osoby upoważnionej oraz podpis rodzica. Rodzic/opiekun prawny składa upoważnienie u dyrektora lub opiekuna grupy. Osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę.
- f) przyprowadzać do żłobka wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub opiekuna zaświadczenie lekarskie potwierdzające że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do żłobka, w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o występującej chorobie u dziecka np.: utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne, i inne oraz po nieobecności trwającej ponad 7 dni. Brak takiego zaświadczenia powoduje nie przyjęcie dziecka do żłobka do momentu ustania objawów.**

- g) Informować o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać opiekunowi niedyspozycję dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,
- h) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania żłobka i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
- i) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
- j) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo
- k) zaopatrzyć dziecko w jednorazowe pieluszki, chusteczki higieniczne oraz nawilżające, smoczki, butelki , mleko modyfikowane jeśli wymaga tego wiek i aktualne potrzeby dziecka,
- l) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania żłobka,
- m) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników placówki.

Wszystkie dzieci mają prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo:

- a) tożsamości, wolności, godności, szacunku oraz nietykalności osobistej
  - b) akceptacji takim jakim jest i dostosowaniu programu opiekuńczo – wychowawczego do indywidualnego tempa rozwoju
  - c) pomocy podczas nauki samodzielności i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
4. **W żłobku nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.**
  5. **W żłobku nie wolno podawać żadnych leków,** chyba że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia pisemnej prośby do dyrektora placówki o wydanie zgody na podawanie leku oraz przedstawienia zaświadczenia od lekarza. Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane.
  6. **W przypadku wystąpienia u dziecka objawów choroby, narastającej temperatury, opiekun żłobka powiadamia rodziców o występujących objawach i zobowiązuje rodzica do niezwłocznego odbioru dziecka z żłobka. W przypadku nasilenia się objawów choroby oraz temperatury ciała u dziecka powyżej 38 C oraz braku przyjazdu rodzica do placówki, zostanie wezwane pogotowie ratunkowe, które udzieli pomocy dziecku.**

## §5

### ZASADY REKRUTACJI I SKREŚLANIA DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

1. Żłobek przystosowany jest dla 28 dzieci od 20 tygodnia życia do 3 lat. Rekrutacja do żłobka przeprowadzona w systemie ciągłym – całorocznym.
2. Opieką w żłobku objęte zostaną dzieci rodziców/opiekunów którzy:
  - zamieszkanie na terenie miasta Poznania;
  - rozliczanie podatku dochodowego przez rodziców/opiekunów prawnych na rzecz miasta Poznania;



- wykonanie obowiązkowych szczepień ochronnych określonych w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (nie dotyczy dzieci, które mają przeciwwskazania medyczne do wykonania szczepień).

UWAGA! W przypadku niewykorzystania miejsc planowych Zespołu przez dzieci, które łącznie spełniają warunki określone w ust. 1 pkt 1, 2 i 3, obszar jego działania może wykraczać poza teren Miasta Poznania. Aktualnie Prezydent Miasta Poznania zawarł porozumienie (Uchwała nr LXI/651/IV/2005 Rady Miasta Poznania z późniejszymi zmianami) z gminą:

Mosina, Tarnowo Podgórne, Komorniki.

3. Zgłoszenie dziecka do placówki odbywa się za pośrednictwem <https://nabor.pcass.pl/poznan/>

4. Na stronie [www.tygryskowachata.pl](http://www.tygryskowachata.pl) dostępny jest również Formularz zgłoszeniowy umożliwiający udział w rekrutacji do placówki.

Formularz zgłoszeniowy dostępny jest również w placówce żłobkowej u Dyrektora Placówki.

5. Żłobek może rozwiązać umowę i skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- a) nieprzestrzegania przez Rodziców/Opiekunów Statutu Żłobka oraz regulaminu rekrutacji,
- b) zalegania z odpłatności za pobyt dziecka w Żłobku za okres powyżej dwóch miesięcy,
- c) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka powyżej 50 % z zadeklarowanych dni opieki, wciągu 2 następujących po sobie miesięcy.

## PLATNOŚCI

1. Usługi świadczone w Żłobku są odpłatne, Rodzice zobowiązani są do wnoszenia na rzecz Żłobka następujących opłat:

- a) comiesięczna opłata stała, płatna przez cały okres trwania umowy niezależnie od absencji dziecka spowodowanej urlopem, chorobą, przebywaniem na obowiązkowej kwarantannie lub czasowym zawieszeniu funkcjonowaniu placówki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

Opłata stała wynosi 1148,00 zł. Opłata stała może ulec zmniejszeniu na podstawie otrzymanych dofinansowań z budżetu Miasta o których mowa w umowie o świadczeniu usług opiekuńczych w § 5 pkt. 1a

Opłaty związanej z kosztami żywienia: stawka żywieniowa wynosi 12 zł za 1 dzień pobytu dziecka w żłobku i obejmuje: śniadanie, II śniadanie, dwudaniowy obiad ( zupa + dane główne), podwieczorek, dziecko przez cały dzień ma zapewnioną wodę do picia oraz napoje przypisane do posiłków, do śniadania herbatę/ mleko do obiadu napój/wodę.

Wysokość opłaty miesięcznej za wyżywienie dziecka w żłobku pomniejsza się o ilość całodziennych nieobecności dziecka w placówce żłobkowej.

2. Opłaty wynoszą:

- a) Wpisowe 0 zł

- b) Comiesięczna opłata stała wynosząca: 1148,00 zł finansowana przez Rodziców/ Opiekunów dziecka uczęszczającego do żłobka Tygryskowa chatka.  
Opłata stała może zostać obniżona o otrzymane dofinansowania.
3. Żłobek zastrzega sobie prawo do zmiany opłat na kolejne lata opieki w żłobku dziecka. Opłaty ustalane są na rok oświatowy, a ich wysokość podawana jest do końca miesiąca czerwca poprzedzającego kolejny rok oświatowy.
4. W przypadku nieterminowego wnoszenia opłat pobierane będą ustawowe odsetki za każdy dzień zwłoki.

### **Postanowienia końcowe**

Statut sporządzony i powołany jest przez założyciela a wszelkie Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w żłobku nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Prowadzenie żłobka ma charakter działalności opiekuńczo-wychowawczej.

Dokumentacja żłobka przechowywana jest w placówce.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.11.2020 r.

Zmian w statucie dokonuje założyciel żłobka, kierownik oraz Dyrektor placówki.

Fundacja Inicjowania Rozwoju Społecznego: Prezes Zarząd Robert Śliwiński

Kierownik placówek żłobkowych Fundacji Inicjowania Rozwoju Społecznego: Justyna Kroll

Dyrektor Żłobka: Martyna Plewa



FUNDACJA INICJOWANIA ROZWOJU SPOŁECZEGO  
BIURO PROJEKTU:  
ul. Hoża 1, 60-591 Poznań  
[www.firsi.pl](http://www.firsi.pl)