

STATUT
Niepublicznego Żłobka *Fiku Miku*
w Krakowie ul. Gwieździsta 7

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niepubliczny Żłobek *Fiku Miku* zwany dalej „Żłobkiem” jest żłobkiem niepublicznym wpisanym do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Prezydenta miasta Krakowa pod numerem **7330.2.15.2015**
2. Siedziba żłobka znajduje się w Krakowie, na ul. Gwieździsta 7, 30-383 Kraków
3. Organem prowadzącym żłobek jest osoba fizyczna: Kinga Kuciel zam. w Krakowie 30-383, ul. Gwieździsta 7.
4. Obszarem działania jest gmina miejska Kraków
5. Nadzór nad Żłobkiem w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Urząd Miasta Krakowa – Biuro ds. Ochrony Zdrowia, Al. Powstania Warszawskiego 10.
6. Nadzór — sanitarno — epidemiologiczny sprawuje Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Krakowie, ul. Prądnicka 76.
7. Ustalona nazwa placówki: Niepubliczny Żłobek *Fiku Miku*

Podstawa prawna funkcjonowania żłobka

§2

1. Ustawa z dnia 4.02.2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. 2011, Nr 45 poz. 235).
2. Ustawa z dnia 10.05.2013r. o zmianie ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2013, poz.747).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25.03.2011r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz. U. 2011, Nr 69 poz. 367).
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25.03.2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna żłobków, klubów dziecięcych, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. 2011, Nr 69, poz. 368).

5. Niniejszy Statut i Regulamin Organizacyjny Żłobka.

Rozdział II

CELE I ZADANIA ŻŁOBKA

§3

1. Celem działania Żłobka jest zapewnienie opieki dzieciom w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat.
2. Opieka jest sprawowana -do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia.
3. Żłobek pełni funkcje: opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną.

§4

1. Do zadań Żłobka należą w szczególności:
 - a. zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
 - b. zagwarantowanie opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji przy uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka, zajęć edukacyjnych, nauki poprzez zabawę (z elementami nauki języka angielskiego),
 - c. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych z uwzględnieniem rozwoju psychomotorycznego dziecka,
 - d. zapewnienie wyżywienia zgodnego z zaleceniami dotyczącymi żywienia dzieci zdrowych w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat.
2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczo-wychowawczych:
 - a. Żłobek zapewnia dziecku bezpieczne warunki bytowania oraz opiekę pielęgnacyjną, troszczy się o jego stan zdrowia podczas pobytu w i na terenie siedziby oraz w trakcie spacerów,

- b. monitoruje etapy rozwojowe dziecka celem podjęcia ewentualnych działań pomocniczych,
- c. dba o wyrabianie nawyków kulturalnych i higieny życia codziennego,
- d. kształtuje postawy i umiejętności społeczne przez zajęcia w grupie rówieśników i z opiekunami,
- e. wdraża dzieci do dbałości o bezpieczeństwo swoje i innych oraz utrzymywania ładu i porządku w swoim otoczeniu,
- f. współdziała z Rodzicami/Prawnymi opiekunami w celu wspomagania ich w działaniach wychowawczych, pełni funkcję doradczą.

3. Zakres i sposób wykonywania zadań edukacyjnych:

- a. Żłobek wspomaga rozwój psychoruchowy dziecka poprzez organizację zajęć dostosowanych do jego możliwości i potrzeb,
- b. rozwija i wspiera potencjał każdego dziecka poprzez indywidualizację pracy z każdym podopiecznym,
- c. wspomaga rozwój mowy poprzez zachęcanie do codziennej komunikacji i ćwiczenia logopedyczne,
- d. wspiera dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych przez organizację zabaw edukacyjnych,
- e. rozbudza wrażliwość estetyczną poprzez zajęcia plastyczne, muzyczne i teatralne.

4. W realizacji powyższych zadań Żłobek w szczególności kieruje się:

- a. dobrem dziecka,
- b. koniecznością wspierania rozwoju dziecka.
- c. stworzeniem ciepłej, rodzinnej atmosfery.
- d. stworzeniem pozytywnych relacji między:
 - dziećmi,
 - dziećmi i personelem,
 - personelem a rodzicami / opiekunami

§ 5

ORGANIZACJA PRACY ŻŁOBKA

1. Zapisy do żłobka trwają przez cały rok.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest:
 - podpisanie umowy cywilno-prawnej (zwanej dalej Umową),
 - złożenie karty informacyjnej o dziecku,
 - złożenie karty zgłoszenia dziecka do żłobka
 - zapoznanie się ze statutem oraz regulaminem organizacyjnym żłobka;
 - niniejszy statut wraz z regulaminem porządkowym kartą informacyjną o dziecku oraz kartą zgłoszenia dziecka do żłobka stanowią integralną część umowy. Podpisanie umowy jest równoznaczne z akceptacją powyższych dokumentów.
 - przestrzeganie terminowego uiszczania opłat,
 - dostarczenie zaświadczenia od pediatry, że dziecko jest zdrowe i nie ma przeciwwskazań, by mogło uczęszczać do żłobka, oraz przedstawienie książeczki zdrowia i karty szczepień dziecka.
3. Żłobek działa w godzinach 6:30 do godziny 17:30 w dni powszednie od poniedziałku do piątku przez 11 miesięcy w roku, z wyjątkiem świąt oraz dni ustalonych przez dyrektora dniami wolnymi od pracy na początku każdego roku szkolnego.
4. Do placówki przyjmowane są dzieci zdrowe oraz z alergią po wcześniejszym ustaleniu z personelem od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat.

5. Usługi świadczone w Żłobku są odpłatne. Okresem rozliczeniowym za usługi jest miesiąc kalendarzowy. Płatności (czesne) w każdym roku regulowane są cennikiem usług dostępnym na stronie internetowej. Wyżej wymienione odpłatności nie obejmują wpisowego.
6. Wyposażenie Żłobka spełnia standardy bezpieczeństwa i higieny, posiada niezbędne atesty.
7. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności:
 - za zniszczenia ubrań powstałe w wyniku zabawy i podczas zajęć prowadzonych w sali i na powietrzu,
 - za rzeczy drogocenne, wartościowe.
9. Zabrania się przynoszenia do Żłobka:
 - ostrych, niebezpiecznych przedmiotów,
 - zabawek składających się z małych elementów, które mogą zostać połknięte przez dziecko.

§ 6

OPLATY

1. Czesne jest płatne miesięcznie do 10 dnia każdego miesiąca przelewem na rachunek bankowy żłobka, którego numer znajduje się w umowie jak również na stronie internetowej.
2. Wpisowe płatne jest co roku w przypadku kontynuacji umowy w kolejnych latach wpisowe wynosi 75% stawki ustalonej w danym roku szkolnym.
3. Wpisowe należy uiścić w dniu podpisywania Umowy. W ramach wpisowego Żłobek zapewnia:
 - materiały plastyczne m.in. plastelinę kredki, bloki, papier kolorowy,
 - pomoce dydaktyczne i edukacyjne m. in zabawki, książki,
 - ręcznik, śliniak

- środki czystości – mydło, chusteczki higieniczne
4. Rodzice dziecka zobowiązują się do ponoszenia comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w żłobku oraz opłat za wyżywienie. Czesne w przypadku uczęszczania do Żłobka rodzeństwa jest niższe o 10% ustalonej kwoty na każde kolejne dziecko.
 5. O zmianie wysokości opłat rodzice będą powiadamiani co najmniej z jednomiesięcznym wyprzedzeniem.
 6. W przypadku uzyskania dofinansowania do pobytu i wyżywienia dziecka z UM Krakowa, Żłobek zobowiązuje się pomniejszyć opłaty o kwotę dofinansowania na czas trwania umowy UM Krakowa o dofinansowanie. O ewentualnym uzyskaniu dofinansowania z UM Krakowa rodzice zostaną powiadomieni na zebraniu lub na piśmie.

§ 7

WYŻYWIENIE

1. Żłobek zapewnia wyżywienie dostarczane przez firmę cateringową.
2. W ramach cateringu żłobek zapewnia 5 posiłków dziennie na które składają się I śniadanie, II śniadanie, obiad (dwudaniowy) i podwieczorek
3. Koszt wyżywienia pokrywany jest przez Rodziców zgodnie z aktualną stawką dzienną za wyżywienie określoną w cenniku.
4. W razie planowej nieobecności dziecka Rodzic jest zobowiązany powiadomić Żłobek telefonicznie najpóźniej do godziny 6:50 w danym dniu. W przypadku uprzedniego zgłoszenia nieobecności dziecka Rodzicom/Opiekunom przysługuje zwrot stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności.
5. Posiłki w określonych formach-dla dzieci od 6 m-cy do 1 roku (słoiczki zamknięte fabrycznie, mleko modyfikowane oraz mleko matki dostarczone w przeznaczonych do tego pojemnikach podpisanych imieniem i nazwiskiem dziecka oraz opatrzone datą do spożycia) mogą być przynoszone przez rodziców do placówki. Personel sprawujący opiekę nad dzieckiem może odmówić podania posiłku dziecku, jeśli uzna, że jakość posiłku budzi jakiegokolwiek zastrzeżenia.

§ 8

ZDROWIE DZIECKA

1. Rodzice/Opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do żłobka dziecko zdrowe. Dziecko chore nie będzie przyjmowane do żłobka. Rodzice są zobowiązani do każdorazowego zawiadamiania personelu o zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności dziecka.
2. W przypadku, gdy dziecko zachoruje na terenie żłobka, rodzic zostanie natychmiast poinformowany przez personel i ma obowiązek odebrać dziecko w ciągu 2 godz. Jeśli nie odbierze dziecka w wyznaczonym terminie a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej, personel wezwie pomoc lekarską. Personel żłobka nie podaje dzieciom leków.
- 3.

§ 9

ODBIÓR DZIECKA ZE ŻŁOBKA

1. Do odebrania dziecka ze żłobka są obok Rodziców / opiekunów upoważnione osoby

- wskazane w formularzu zgłoszeniowym wypełnionym i podpisanym przez Rodziców/Opiekunów dziecka po okazaniu dowodu tożsamości.
2. Inne osoby mogą odebrać dziecko wyłącznie po uprzednim złożeniu przez Rodziców/Opiekunów pisemnego upoważnienia dla tych osób w żłobku. Upoważnienie takie może być udzielone wyłącznie osobom pełnoletnim.
 3. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania Opiekuna odbierającego dziecko ze żłobka.
 4. Opiekunowie lub osoby upoważnione będą odbierać dziecko najpóźniej do godziny 17.30. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na opóźnienie w odbiorze dziecka personel żłobka powinien zostać o tym fakcie poinformowany.
 5. Żłobek może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. pozostawanie pod wpływem alkoholu lub upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
 6. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany właściciel/dyrektor żłobka. W takiej sytuacji żłobek zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami/Opiekunami dziecka lub inną osobą, upoważnioną do odbioru dziecka.
 7. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka, personel Żłobka zobowiązany jest powiadomić telefonicznie Rodziców/Opiekunów o zaistniałym fakcie.
 8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców/Opiekunów, personel oczekuje z dzieckiem w żłobku 1 godzinę.
 9. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z Rodzicem/Opiekunem.
 10. Życzenie Rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 11. Personel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione na terenie Placówki/Żłobka – pod opieką rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka.
 12. Dziecko znajduje się pod opieką rodzica lub osób upoważnionych do odbioru rano w trakcie przyprawiania do momentu przekazania go pod opiekę nauczyciela oraz po południu w trakcie odbioru dziecka od momentu zabrania go z grupy, jak również podczas organizowanych uroczystości na terenie Placówki/Żłobka w trakcie obecności Rodziców.

§ 10

PRAWA I OBOWIĄZKI

Żłobek zapewnia dziecku:

1. Fachową opiekę opiekuńczą i dydaktyczno-wychowawczą.
2. Warunki do wspierania rozwoju osobowości dziecka poprzez zorganizowanie zajęć edukacyjnych i artystycznych.
3. Zatrudnienie wysoko wykwalifikowanej kadry.
4. Organizowanie okresowych spotkań rodziców z kadrami.
5. Bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć.
6. Indywidualne podejście do dziecka, dobór programu wspierającego talenty dziecka.
7. Rodzice/Opiekunowie mają w szczególności prawo do:
 - rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,

- pomocy ze strony żłobka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno – pedagogiczną,
- pomocy w kontaktach ze specjalistami: fizjoterapeutą, psychologiem, logopedą,
- konsultacji indywidualnych prowadzonych z inicjatywy nauczycieli lub rodziców
- uczestniczenia w zebraniach ogólnych, grupowych, uroczystościach i imprezach okolicznościowych z udziałem dzieci oraz najbliższych członków rodziny
- zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy żłobka.

Rodzice mają obowiązek:

- udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- regularnego kontaktowania się z personelem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze do i ze żłobka do domu,
- punktualnego przyprawdzania i odbierania dziecka,
- przyprawdzania do Żłobka dziecka zdrowego.
- terminowego uiszczania opłat,
- natychmiastowego odebrania dziecka ze żłobka w przypadku zgłoszenia przez żłobek choroby dziecka.
- Na czas pobytu w Żłobku Rodzic/Opiekun zobowiązany jest wyposażyć dziecko w (podpisane):
 - butelkę do karmienia- jeśli dziecko jest karmione butelką (podpisaną)
 - butelkę do picia- jeśli pije napoje z butelki (podpisaną)
 - obuwie na zmianę zapinane na rzepy lub zatrzask – jeśli dziecko samo chodzi
 - piżamę – jeśli dziecko leżakuje w piżamie
 - odzież na zmianę
 - pampersy, mokre chusteczki, krem pielęgnacyjny,
 - komplet pościeli,
 - smoczek + zawieszka– jeżeli dziecko korzysta ze smoczka (podpisane)

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut może być modyfikowany przez podmiot, który utworzył żłobek w każdym czasie.
2. Niniejszy statut wraz z Regulaminem Organizacyjnym – stanowi podstawę działalności Żłobka.
3. W przypadku zmiany treści statutu i braku jej akceptacji Rodzic/Opiekun ma prawo wypowiedzenia umowy z 1 miesięcznym wyprzedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca. Uprawnienie powyższe może zostać zrealizowane w terminie 30 dni od daty doręczenia tekstu zmienionego statutu lub jego publikacji na stronie internetowej Żłobka.
4. Aktualne informacje i ogłoszenia będą umieszczane w placówce na tablicy ogłoszeń i na stronie WWW.

.....
Data i podpis właściciela/dyrektora



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Małopolska

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

