

# STATUT

## NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA „TYGRYSKI”

### PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz. U. z 2011 nr 69 poz. 367).
3. Niniejszy statut.
4. Inne przepisy prawa.

### NAZWA I TYP ŻŁOBKA

#### § 1

1. Pełna nazwa Żłobka: Niepubliczny Żłobek „Tygryski”
2. Siedziba Niepublicznego Żłobka „Tygryski” zwanego dalej „Żłobkiem”:  
ul. Stanisława Kostki Potockiego 19 w Krakowie. Nazwa Żłobka jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęci Żłobka i w pismach oficjalnych może być używana forma: „Tygryski” Niepubliczny Żłobek.

#### § 2

1. Placówka jest Żłobkiem Niepublicznym

#### § 3

1. Organem Prowadzącym Żłobek jest Spółdzielnia Socjalna Eko Service z siedzibą w Liszkach, Liszki 517, 32-060 Liszki.

2. Żłobek jest reprezentowany przez Spółdzielnię Socjalną Eko Service
3. Nadzór nad Niepublicznym Żłobkiem „Tygryski” w Krakowie przy ul. Stanisława Kostki Potockiego 19 w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Prezydent Miasta Krakowa

## CELE I ZADANIA ŻŁOBKA

### § 4

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 w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa
  - d) troszczy się o rozwój umysłowy dziecka, wyrabianie orientacji, elementarnych stosunków wielkości, przestrzeni i czasu, rozwijanie myślenia, mowy oraz zapoznanie z otaczającym środowiskiem i przyrodą
  - 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) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej
  - h) współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze
  - i) zapewnia dzieciom prawidłowe żywienie i przestrzeganie zasad higienicznych
2. Żłobek zapewnia dziecku:
  - a) fachową opiekę opiekuńczą i dydaktyczno-wychowawczą
  - b) opiekę wysoko wykwalifikowanej kadry
  - c) warunki sprzyjające rozwojowi fizycznemu, społecznemu, intelektualnemu i emocjonalnemu
  - d) szeroką gamę zajęć edukacyjnych i artystycznych

- e) bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć.

## ORGANY ŻŁOBKA

### § 5

1. Organami Żłobka są:
- Organ Prowadzący – Spółdzielnia Socjalna Eko Service.
  - Dyrekcja Żłobka.
  - Zespół pracowników merytorycznych.

### § 6

1. Do zadań Organu Prowadzącego należy:
- nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez Żłobek celów z założeniami Statutu Żłobka oraz Statutu Spółdzielni Socjalnej Eko Service
  - podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Żłobka
  - zatrudnianie i zwalnianie personelu Żłobka
  - stała współpraca z Dyrekcją Żłobka
  - obsługa administracyjna i finansowo-księgową Żłobka, w tym zawieranie i rozwiązywanie umów
2. Ustalanie wysokości chesnego, opłat za dodatkowe zajęcia dla dzieci
3. Do zadań Dyrekcji Żłobka należy:
- kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo - wychowawczą, zdrowotną i administracyjną oraz merytoryczną Żłobka
  - reprezentowanie Żłobka na zewnątrz
  - opracowanie dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami
  - zapewnienie dzieciom oraz pracownikom merytorycznym, administracyjnym i obsługi bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce
  - opracowywanie programu rozwoju placówki i rocznych planów działań
  - ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/opiekunów prawnych
  - ustalanie harmonogramu pracy Zespołu pracowników merytorycznych
  - sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych opiekunów

- ocena pracy Zespołu pracowników merytorycznych
- prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją merytorycznych zadań Żłobka, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami
- sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
- wnioskowanie do Organu Prowadzącego o zatrudnienie i zwalnianie opiekunów, pracowników administracji i obsługi, proponowanie dla nich zakresów obowiązków służbowych oraz wnioskowanie o przyznanie pracownikom nagród i kar porządkowych, a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla opiekunów
- wnioskowanie do Organu Prowadzącego skreślanie dziecka z listy uczęszczających do Żłobka zgodnie z ustalonymi w Statucie zasadami oraz zawieranie umów cywilnoprawnych o świadczenie usług z rodzicami/opiekunami prawnymi po uzyskaniu pełnomocnictwa od Organu Prowadzącego
- współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Żłobka
- proponowanie corocznie składników opłaty za pobyt dziecka w Żłobku, uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczo-wychowawczej
- proponowanie utworzenia bądź likwidacji oddziału Żłobka
- proponowanie zmian w Statucie Żłobka
- zarządzanie Żłobkiem wykonując inne zadania przewidziane dla stanowiska przepisami prawa.

## § 7

1. Zespół pracowników merytorycznych sprawuje nadzór merytoryczny nad pracą Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zespół pracowników merytorycznych ustala w oparciu o własny regulamin założenia, wytyczne oraz programy pracy na dany rok oświatowy.
3. W skład zespołu opiekunów wchodzi:
  - a) Dyrekcja Żłobka
  - b) wszyscy opiekunowie zatrudnieni w żłobku.
4. Uchwały zespołu pracowników merytorycznych podejmowane są większością 2/3

głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.

5. Zespół ustala regulamin swej działalności, a jego posiedzenia są protokołowane.
6. Do kompetencji zespołu należy:
  - opracowanie i zatwierdzenie regulaminu zespołu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Żłobka
  - opracowanie i zatwierdzenie planu rozwoju placówki oraz rocznych planów pracy z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki
  - planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, o ile nie powodują one skutków finansowych
  - wydawanie opinii na prośbę Dyrekcji Żłobka
  - opiniowanie przydziału opiekunom dodatkowych czynności oraz stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego
  - przedstawianie Organowi Prowadzącemu opinii dotyczących skreślenia dziecka z listy i rozwiązania Umowy o świadczenie usług.
7. Członkowie zespołu są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników Żłobka oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

## ORGANIZACJA ŻŁOBKA

1. Opieka nad dzieckiem sprawowana jest do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy jest niemożliwe lub utrudnione wychowanie przedszkolne do 4 roku życia.
2. Liczba dzieci przebywających w Żłobku nie może przekroczyć 34.
3. Usługi opiekuńczo-wychowawcze świadczone są w godzinach 6:30- 17:30.
4. Warunkiem przyjęcia dziecka do Niepublicznego Żłobka „Tygryski” jest:
  - a) wypełnienie i złożenie karty zgłoszenia dziecka
  - b) podpisanie Umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług (zwanej dalej Umową)
  - c) przestrzeżenie terminowej wpłaty czesnego
  - d) dostarczenie zaświadczenia od pediatry, że dziecko jest zdrowe i nie ma

przeciwwskazań, by mogło uczęszczać do Żłobka.

5. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok.

## § 9

1. Usługi świadczone w Niepublicznym Żłobku „Tygryski” są odpłatne.
2. Wysokość opłat w każdym roku regulowana jest cennikiem usług dostępnym na stronie internetowej Żłobka [www.zlobektygryski.sdn.org.pl](http://www.zlobektygryski.sdn.org.pl)
3. Opłata za stały pobyt dziecka jest płatna do 10 dnia każdego miesiąca gotówką w placówce lub przelewem na konto żłobka. W przypadku dokonania płatności przelewem bankowym za datę zapłaty uważa się datę uznania wpłaty przez Bank prowadzący rachunek Usługodawcy.
4. Miesięczna opłata za żłobek jest stała i wynosi 990 zł. W ramach czesnego dziecko w żłobku może przebywać maksymalnie 10 godzin dziennie (zgodnie z Ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3). W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być na wniosek rodzica dziecka, wydłużony za dodatkową opłatą.
5. W przypadku dłuższej nieobecności dziecka, także w wakacje rodzic pokrywa całość miesięcznej opłaty, odliczane są jedynie koszty związane z wyżywieniem.
6. W przypadku zalegania z opłatą dłużej niż miesiąc Żłobek zastrzega sobie możliwość jednostronnego rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w trybie natychmiastowym.
7. O zmianie wysokości opłat rodzice będą powiadamiani z co najmniej jednomiesięcznym wyprzedzeniem.
8. Zmiana wysokości opłat nie będzie wprowadzana pisemnym aneksem do Umowy, a w przypadku nie wyrażenia zgody na proponowaną zmianę, Umowa może ulec rozwiązaniu z zachowaniem miesięcznego wypowiedzenia, w którym to okresie obowiązywać będzie dotychczasowa stawka.

## § 10

1. Rodzice osobiście zgłaszają chęć korzystania z posiłków.

## § 11

1. Do Żłobka może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe, nie wymagające specjalnej opieki.
2. W przypadku długotrwałej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą, rodzice

zobowiązani są do przedłożenia opiekunowi zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że dziecko jest zdrowe.

3. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie Dyrekcji Żłobka.
4. W przypadku, gdy dziecko zachoruje na terenie Żłobka, rodzic zostanie natychmiast poinformowany przez personel i ma obowiązek odebrać dziecko w ciągu 2 godzin.
5. Jeśli nie odbierze dziecka w wyznaczonym terminie, a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej, opiekun wezwie pomoc lekarską.
6. W Żłobku nie wolno podawać żadnych lekarstw, 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. Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane.

## § 12

1. Do odebrania dziecka ze Żłobka są upoważnione jedynie osoby wskazane w Karcie zgłoszenia dziecka lub Upoważnieniu do odbioru dziecka wypełnionym i podpisanym przez rodziców/opiekunów dziecka po okazaniu dowodu tożsamości.
2. Upoważnienie do odbioru dziecka może być udzielone wyłącznie osobom pełnoletnim.
3. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania osoby odbierającej 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. Nie istnieje możliwość przedłużenia pobytu dziecka w Żłobku.
5. Żłobek może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
6. O wypadku odmowy wydania dziecka pracownicy placówki zobowiązani są do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
7. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Żłobka, opiekun 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, opiekun oczekuje z dzieckiem w Żłobku 1 godzinę.
9. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem.
10. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony przez orzeczenie sądowe.
11. W razie planowej nieobecności dziecka w Żłobku rodzic jest zobowiązany powiadomić opiekuna dzień wcześniej do godziny 17:00.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

### **§ 13**

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają w szczególności prawo do:
  - a) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie
  - b) pomocy ze strony Żłobka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
  - c) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno – pedagogiczną
  - d) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą
  - e) konsultacji indywidualnych prowadzonych z inicjatywy nauczycieli lub rodziców
  - f) uczestniczenia w zebraniach ogólnych, grupowych, uroczystościach i imprezach, okolicznościowych z udziałem dzieci oraz najbliższych członków rodziny
  - g) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Żłobka.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - a) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie
  - b) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych
  - c) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka
  - d) terminowego uiszczania opłat
  - e) natychmiast odebrać dziecko w przypadku zgłoszenia przez Żłobek choroby dziecka.
3. Rodzice/opiekunowie prawni lub upoważnione przez nich osoby przyprowadzające i odbierające dziecko ze Żłobka są odpowiedzialne za jego bezpieczeństwo w drodze do



i z placówki.

## ROZWIĄZANIE UMOWY

### § 14

1. Organ Prowadzący, lub za jego upoważnieniem, Dyrekcja Niepublicznego Żłobka „Tygryski” mogą rozwiązać Umowę o świadczeniu usług w przypadku:
  - a) rażącego naruszenia przez rodzica/opiekuna prawnych zasad zawartych w Umowie
  - b) działania na szkodę Żłobka lub Organu Prowadzącego
  - c) braku opłaty za kolejny miesiąc za świadczone usługi przez Żłobek
  - d) cyklicznych, nieusprawiedliwionych nieobecności dziecka
  - e) regularnego pozostawiania dziecka w Żłobku po godzinach pracy placówki
  - f) zachowania dziecka uniemożliwiającego pracę opiekunom lub stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci
  - g) braku współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym, a rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka
  - h) zaistnienia ważnej przyczyny uniemożliwiającej dziecku dalsze korzystanie z opieki w żłobku
  - i) złożenia przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka pisemnej rezygnacji.
2. W przypadkach wymienionych w paragrafie 14 punkt 1 a) – h) rozwiązanie Umowy następuje ze skutkiem natychmiastowym.
3. W przypadku wymienionym w paragrafie 14 punkt 1 i) rozwiązanie Umowy następuje z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 15

1. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Żłobka:

- a) Dyrekcję i Zespół pracowników merytorycznych
  - b) rodziców/opiekunów prawnych
  - c) pracowników obsługi.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 01.02.2016
  5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235) oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
  6. Organ Prowadzący zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w treści Statutu.