

STATUT ŻŁOBKA SUNNY KIDS

Obowiązuje od 01.04.2025 r.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Żłobek SUNNY KIDS zwany dalej „Żłobkiem” jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba Żłobka znajduje się w przy ul. Andrzeja Zauchy 11 lok U8, 31-235 Kraków.
3. Żłobek został wpisany do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzony przez Prezydenta Miasta Krakowa w dniu 28.03.2025 roku.
4. Organem prowadzącym żłobek jest Niepubliczne Przedszkole SUNNY KIDS sp. z o.o. NIP: 9452273310.

§2

Żłobek działa na podstawie:

- a) Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*,
- b) Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526),
- c) Statutu Żłobka SUNNY KIDS.

§3

1. Żłobek pracuje w godzinach od 7:00 do 17:00 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku.
2. Żłobek jest nieczynny w dni ustawowo wolne od pracy.
3. Żłobek jest nieczynny 2 maja, w Wigilię oraz piątek przypadający po Bożym Ciele, a także przez 5 dni roboczych małopolskich ferii zimowych oraz dwóch tygodni wakacji w celu wykonania potrzebnych prac remontowych.
4. Czas pracy Żłobka może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.

§4

1. Działalność Żłobka finansowana jest przez Rodziców/Opiekunów prawnych w formie:
 - a) jednorazowej opłaty wpisowej,
 - b) chesnego za pobyt dziecka w Żłobku,
 - c) opłaty dodatkowej za ponadwymiarową opiekę nad dzieckiem.
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Żłobek ustala Właściciel Żłobka w oparciu o analizę kosztów utrzymania Żłobka i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Żłobkiem a Rodzicami/Opiekunami prawnymi dziecka.
3. Przed rozpoczęciem pobytu dziecka w Żłobku uiszczana jest jednorazowa opłata wpisowa, której wysokość określana jest na każdy rok. Opłata ta zostanie w całości przekazana na zakup pomocy dydaktycznych i bieżące potrzeby żłobka.

W przypadku rezygnacji Rodziców/Opiekunów prawnych z usług Żłobka, opłata wpisowa nie podlega zwrotowi.

4. Umowa cywilno-prawna określa wysokość chesnego, na które składa się opłata stała i opłata za wyżywienie.
5. W przypadku zdarzeń losowych obowiązywać będą indywidualne ustalenia dotyczące stałej opłaty za pobyt dziecka.
6. W ramach opłaty stałej dziecko może uczęszczać do Żłobka przez 5 dni (do 10 godzin dziennie) pomiędzy godziną 7:00 a godziną 17:00.
7. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny określonej w umowie cywilno-prawnej (17:00) Rodzic/Opiekun prawny zobowiązuje się do zapłaty dodatkowej opłaty, za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka pod opieką Opiekuna (60 zł/h).
8. Żłobek korzysta z usług firmy cateringowej. W ramach wyżywienia można wykupić pełen pakiet 5 posiłków dziennie lub częściowy składający się z wybranych posiłków.
9. Posiłki zamawiają Rodzice poprzez platformę START EDU.
10. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku pobierana jest z góry do 10-tego dnia każdego miesiąca.
11. W przypadku, gdy Żłobek nie jest w stanie zapewnić dziecku opieki z przyczyn niezależnych od niego np. w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego Rodzice/Opiekunowie prawni uiszczają pełną wysokość chesnego w celu utrzymania Żłobka w gotowości do otwarcia. Właściciel może dokonać indywidualnie obniżenia chesnego w przypadku, gdy Rodzicom/Opiekunom dziecka znacznie pogorszy się status finansowy.

§5

Żłobek posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej. Rodzice/Opiekunowie mogą ubezpieczyć dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ŻŁOBKA

§6

1. Do zadań Żłobka należą w szczególności:
 - a) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
 - b) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
 - c) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny właściwy do wieku dziecka.

§7

1. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Żłobku oraz w trakcie zajęć poza terenem Żłobka,

- b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym jak i fizycznym,
- c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.,
- d) Żłobek współpracuje z pielęgniarką pediatryczną zapewniając fachowy nadzór nad stanem zdrowia i rozwoju dziecka oraz ewentualne konsultacje dla rodziców.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA ŻŁOBKA

§8

1. Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia, który ma charakter otwarty i uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i wnioski Rodziców/Opiekunów prawnych.
2. Jeden opiekun/pielęgniarka/położna sprawuje opiekę nad nie więcej niż ośmiorgiem dzieci. W przypadku kiedy w grupie znajduje się dziecko poniżej jednego roku życia lub dziecko niepełnosprawne - jeden opiekun sprawuje opiekę nad maksymalnie pięciorgiem dzieci.
3. Do realizacji celów statutowych Żłobek dysponuje następującymi pomieszczeniami:
 - a) dwie sale wielozadaniowe,
 - b) łazienkę dostosowane do wymogów dzieci,
 - c) łazienkę dla personelu,
 - d) szatnię dla dzieci i personelu,
 - e) kuchnię do rozdzielania posiłków,
 - f) zmywalnię dostosowaną do wymogów sanepidu,
 - g) pomieszczenie administracyjne - biuro.

§9

1. Zasady przyjmowania dzieci do Żłobka:
 - a) Podstawą zapisania dziecka do żłobka jest wypełnienie **Karty informacyjnej o dziecku** oraz podpisanie **Zgody na przetwarzanie danych osobowych** i złożenie ich w podanym wcześniej przez dyrektora żłobka terminie, następnie uiszczenie **wpisowego i czesnego**.
 - b) Przyjęcie dziecka do Żłobka następuje na podstawie **Umowy o świadczenie usług** (dalej „umowa”), zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (prawnych opiekunów) a dyrektorem żłobka.
 - c) Możliwość zapisania dziecka do żłobka mają rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
 - d) Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka mają rodzice:
 - ☐ zamieszkujący na terenie miasta Krakowa lub okolicznych gmin na terenie województwa małopolskiego,
 - ☐ posiadający orzeczenie o własnej niepełnosprawności,
 - ☐ samotnie wychowujący dziecko,
 - ☐ wychowujący łącznie 3 lub więcej dzieci poniżej 14 r.ż.
 - e) Rozwiązanie świadczenia usługi następuje w przypadkach przewidzianych umową.
 - f) Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków Żłobka.

- g) Przyjęcie dziecka do Żłobka może nastąpić w trakcie całego roku kalendarzowego w miarę zwalniania się miejsc.
- h) W przypadku dłuższej nieobecności dziecka w Żłobku dyrektor żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.

§10

1. Dyrektor Żłobka po poinformowaniu Organu założycielskiego ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków Żłobka:
 - a) z dniem wygaśnięcia umowy cywilno-prawnej;
 - b) w razie nieprzestrzegania przez Rodziców/Opiekunów prawnych Statutu, zapisów umowy cywilnoprawnej, Regulaminu organizacyjnego Żłobka, przy czym rozwiązanie dokonuje się z zachowaniem następujących czynności:
 - poinformowanie pisemne Rodziców/Opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji,
 - spotkanie z Rodzicami/Opiekunami prawnymi w obecności Opiekuna Żłobka,
 - w przypadku braku porozumienia przekazanie przez Dyrektora Żłobka pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy ze skutkiem natychmiastowym, a strony dokonają stosownych rozliczeń w terminie 14 dni.

ROZDZIAŁ IV RODZICE

§11

1. Do podstawowych obowiązków Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka należy:
 - a) przestrzeganie zapisów Statutu i Regulaminu organizacyjnego,
 - b) współpracy z personelem Żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i edukacji dziecka,
 - c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka osobiście lub przez upoważnioną przez Rodziców/Opiekunów osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (upoważnienie potwierdzone pisemnie). Dziecko nie zostanie wydane osobie nietrzeźwej, także Rodzicowi/Opiekunowi prawnemu.
 - d) terminowego uiszczania opłat określonych w umowie cywilno-prawnej,
 - e) wypełnienia i aktualizacji danych zawartych w Karcie informacji o dziecku,
 - f) informowania Żłobka o bieżącym stanie zdrowia dziecka, a w przypadku choroby dziecka do nieprzyprowadzania dziecka do żłobka i powiadomienia o wszelkich zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - g) po nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną przedłożenia w żłobku zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego możliwość uczęszczania dziecka do żłobka.

§12

1. Rodzice/Opiekunowie prawni mają prawo do:
 - a) zapoznania się z pomieszczeniami żłobka,
 - b) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

- c) uzyskania porad i wskazówek od Opiekunów w zakresie opieki nad dziećmi i doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- d) wyrażania i przekazywania Opiekunowi oraz Dyrektorowi Żłobka swoich wniosków z obserwacji pracy żłobka.

§13

1. Rodzice/Opiekunowie prawni i opiekunowie zatrudnieni w Żłobku zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu określenia drogi indywidualnego rozwoju dziecka.
2. Zasady sprzyjające budowaniu atmosfery pracy pomiędzy opiekunami a Rodzicami/Opiekunami prawnymi z zachowaniem zasad:
 - a) rozmowy dotyczące zachowań dziecka jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, gdy nie powoduje to przerwania wykonywania czynności opiekuńczych lub pielęgnacyjnych,
 - b) ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych (podnoszenie głosu) w obecności dzieci,
 - c) uwagi, skargi dotyczące pracy opiekunów, personelu pomocniczego lub funkcjonowania Żłobka należy zgłaszać u Właściciela, Dyrektora lub Pracownika Żłobka osobiście w godzinach pracy lub mailowo.

§14

Formy współpracy Żłobka z Rodzicami/Opiekunami prawnymi:

- a) zebrania,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z opiekunami, specjalistami, Dyrektorem,
- c) formy zaproponowane przez Rodziców/Opiekunów prawnych,
- d) tablica informacyjna,
- e) korespondencje drogą mailową lub poprzez aplikację LiveKid.

ROZDZIAŁ V PRACOWNICY ŻŁOBKA

§15

1. Pracownicy Żłobka zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.

§16

W Żłobku jako Opiekunowie zatrudnieni są pracownicy posiadający udokumentowane kwalifikacje, zgodnie z wymogami określonymi przepisami zawartymi w ustawie z dnia 4 lutego 2011 roku *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*.

§17

Podstawowym zadaniem pracowników administracyjnych oraz pracowników wsparcia jest zapewnienie sprawnego działania Żłobka, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

§18

Szczegółowy zakres obowiązków pracowników Żłobka ustala Dyrektor Żłobka.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§19

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności: pracowników i Rodziców/Opiekunów prawnych.

§20

Dla zapewniania znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a) udostępnienie statutu przez Dyrektora Żłobku przy zawieraniu umów z Rodzicami/Opiekunami prawnymi,
- b) statut Żłobka jest umieszczony na tablicy ogłoszeń Żłobka oraz na stronie internetowej Żłobka.

§21

Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Żłobka, należą do kompetencji organu założycielskiego – Niepublicznego Przedszkola SUNNY KIDS sp. z o.o.