

STATUT

Prywatnego Żłobka „Kacperkowo”, Prywatnego Żłobka „Kacperkowo 2”, Prywatnego Żłobka „Kacperkowo 3”

§1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówek, zwanych w dalszej treści Żłobkiem, których pełna nazwa brzmi: **Prywatny Żłobek „Kacperkowo”, Prywatny Żłobek „Kacperkowo 2”, Prywatny Żłobek „Kacperkowo 3”**
2. Organem tworzącym Żłobek jest Iwona Pulit z siedzibą w Krakowie przy ul. Promienistych 10.
3. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Prezydent Miasta Krakowa.
4. Nadzór sanitarno-epidemiologiczny nad Żłobkiem sprawują odpowiednie służby sanitarne w Krakowie
5. Siedziba Prywatnego Żłobka „Kacperkowo” znajduje się pod adresem: ul. Promienistych 10, 31-481 Kraków.
6. Siedziba Prywatnego Żłobka „Kacperkowo 2” znajduje się pod adresem: ul. Dobrego Pasterza 56, 31-416 Kraków.
7. Siedziba Prywatnego Żłobka „Kacperkowo 3” znajduje się pod adresem: ul. Dobrego Pasterza 118G, 31-416 Kraków.
8. Żłobek funkcjonuje jako prywatna placówka opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

§2

Prywatny Żłobek „Kacperkowo”, Prywatny Żłobek „Kacperkowo 2” i Prywatny Żłobek „Kacperkowo 3” w Krakowie działają na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. Nr 45, poz. 235)
2. 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. Nr 69, poz. 367)
3. 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. Nr 69, poz. 368)
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 5 sierpnia w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywania zadań z zakresu opieki nad dziećmi

w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 173, poz. 1035) - rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 6 września 2011 r.

5. Niniejszego Statutu.
6. Innych przepisów prawa.

§3

Organami żłobka są:

1. Właściciel - „Kacperkowo” Iwona Pulit ul. Promienistych 10, 31-481 Kraków
2. Zespół pracowników merytorycznych - opiekunów.

§4

Do zadań właściciela należy:

1. Nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez żłobek celów z założeniami regulaminu żłobka,
2. Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu żłobka,
3. Obsługa administracyjna i finansowo-księgowa żłobka,
4. Ustalanie wysokości wpisowego, czesnego oraz opłat za dodatkowe zajęcia dla dzieci.

§5

Do zadań właściciela żłobka należy również:

1. Kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą żłobka, zdrowotną i administracyjną oraz merytoryczną,
2. Reprezentowanie żłobka na zewnątrz,
3. Opracowanie dokumentacji pedagogicznej – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami ustawy żłobkowej oraz innych obowiązujących dokumentów prawnych,
4. Zapewnienie dzieciom oraz pracownikom merytorycznym, administracyjnym i obsługi bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w żłobku,
5. Planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy placówki.
6. Ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
7. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych opiekunów,
8. Gromadzenie informacji o pracy opiekunów w celu dokonywania oceny ich pracy,
9. Nadzór nad sposobem dokumentowania przez opiekunów przebiegu pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,

10. Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę żłobka,
11. Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji żłobka,
12. Proponowanie rokrocznie składników opłaty za pobyt dziecka w żłobku oraz wysokości opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki,
13. Proponowanie wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej żłobka,
14. Przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do żłobka zgodnie z ustalonymi w regulaminie zasadami oraz zawieranie umów cywilno-prawnych o świadczenie usług z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczeniu usług przez żłobek w imieniu właściciela,
15. Proponowanie zmian w statucie żłobka,
16. Zarządzanie żłobkiem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom żłobka.

§6

Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest:

1. Podpisanie umowy cywilno-prawnej (zwanej dalej Umową),
2. Wpłacenie wpisowego oraz przestrzeganie terminowej wpłaty czesnego.

§7

1. Do placówki przyjmowane są dzieci zdrowe, oraz z alergią po wcześniejszym ustaleniu z personelem.
2. Zapisy do żłobka prowadzone są przez cały rok.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają dzieci z rodzin wielodzietnych oraz dzieci niepełnosprawne.
4. W Żłobku nie będzie praktykowane przyjmowanie dzieci na zastępstwo w przypadku nieobecności dziecka.
5. Usługi świadczone w Żłobku są odpłatne. Płatności w każdym roku regulowane są cennikiem usług dostępnym na stronie internetowej. Wpisowe jest należnością za jedno dziecko i jest wpłacane w pierwszym miesiącu trwania umowy tytułem zadatku na poczet świadczenia usług. Jest jednorazowe przy zakupie pierwszego abonamentu miesięcznego. Wpisowe gwarantuje miejsce dziecka w żłobku na czas zawartej umowy. Obejmuje ubezpieczenie NNW oraz zakup materiałów edukacyjnych.

§8

1. Opłata za pobyt dziecka jest płatna do 5 dnia każdego miesiąca przelewem na konto żłobka, za datę zapłaty uważa się datę uznania wpłaty przez Bank prowadzący rachunek Usługodawcy. Po odpowiednim uzgodnieniu z właścicielem jest również możliwa płatność osobista.
2. W przypadku zalegania z opłatą dłużej niż miesiąc żłobek zastrzega sobie możliwość jednostronnego rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w trybie natychmiastowym.
3. O zmianie wysokości opłat rodzice będą powiadamiani z co najmniej jednomiesięcznym wyprzedzeniem.
4. Zmiana wysokości opłat będzie wprowadzana pisemnym aneksem do umowy i w przypadku nie wyrażenia zgody na proponowaną zmianę, umowa może ulec rozwiązaniu z zachowaniem miesięcznego wypowiedzenia, w którym to okresie obowiązywać będzie dotychczasowa stawka.
5. W przypadku nieobecności dziecka powyżej 4 tygodni spowodowanej chorobą przysługuje 10% bonifikaty do czesnego w kolejnym miesiącu. Wyżywienie natomiast nie jest naliczane.

§9

1. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać dziecko zdrowe. Dziecko chore nie będzie przyjmowane do żłobka.
2. W przypadku, gdy dziecko zachoruje na terenie żłobka, rodzic zostanie natychmiast poinformowany przez personel i ma obowiązek odebrać dziecko w ciągu 1 godz. Jeśli nie odbierze dziecka w wyznaczonym terminie a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej opiekun wezwie pomoc lekarską. Personel żłobka nie podaje dzieciom lekarstw.

§10

1. Do odebrania dziecka ze żłobka są upoważnione jedynie osoby wskazane w karcie zgłoszeniowej wypełnionej i podpisanej przez rodziców/opiekunów dziecka po okazaniu dowodu tożsamości.
2. 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. Istnieje możliwość przedłużenia pobytu dziecka w żłobku za dodatkową opłatą, maksymalnie do godz. 18:30.
3. 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.
4. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany właściciel żłobka. W takiej sytuacji żłobek zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami dziecka.
5. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka, opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów o zaistniałym fakcie.

6. 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.
7. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem.
8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

§11

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 wykwalifikowanej kadry.
4. Organizowanie okresowych spotkań rodziców z kadłą.
5. Bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć.

§12

1. Rodzice/opiekunowie 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) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą, fizjoterapeutą
 - d) konsultacji indywidualnych prowadzonych z inicjatywy opiekunów lub rodziców
 - e) uczestniczenia w zebraniach ogólnych, grupowych, uroczystościach i imprezach okolicznościowych z udziałem dzieci oraz najbliższych członków rodziny
 - f) 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 opiekunem grupy w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - c) zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze do i ze żłobka do domu,
 - d) punktualnego odbierania dziecka,
 - e) terminowo uiszczając opłaty.
 - f) natychmiast odebrać dziecko w przypadku zgłoszenia przez żłobek choroby dziecka.

§13

Żłobek zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy po zaistnieniu następujących okoliczności:

1. Braku opłaty za kolejny miesiąc za świadczone usługi przez żłobek.
2. Gdy zachowanie dziecka uniemożliwia pracę opiekunom lub stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci.
3. Gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym, a rodzicami/opiekunami dziecka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.

§14

W przypadku nieobecności dziecka w żłobku dyrektor żłobka będzie mógł przyjąć na miejsce tego dziecka na czas nieobecności inne dziecko na podstawie umowy z jego rodzicami.

§15

Dzieci przyjmowane będą do żłobka z uwzględnieniem preferencji dla rodzin wielodzietnych i dzieci niepełnosprawnych.

§16

Rodzice nie uczestniczą w zajęciach prowadzonych w żłobku, natomiast otrzymują pełną informację o zajęciach oraz postępach dziecka.

§17

Do zadań i celów żłobka należy wspomaganie indywidualne rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka. W przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem niepełnosprawności.

§18

1. 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.
2. Prywatny Żłobek „Kacperkowo” zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym statucie bez wcześniejszego informowania stron. Jeśli owe zmiany wymuszą konieczność wprowadzenia zmian w dotychczas podpisanych umowach, strony zostaną o tym fakcie poinformowane odpowiednio wcześniej.