

STATUT ŻŁOBKA „KAWAŁEK TĘCZY” W TYCHACH

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Żłobek „Kawałek Tęczy” w Tychach utworzony na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z dnia 3 marca 2011 r. wraz z późn. zmianami) jest prowadzony w formie jednoosobowej działalności gospodarczej (Ewidencja działalności gospodarczej symbol PKD 88.91.Z Opieka dzienna nad dziećmi).

§ 2. Siedziba Żłobka „Kawałek Tęczy” w Tychach, zwanego dalej „Żłobkiem” mieści się w Tychach przy ul. Henryka Wieniawskiego 12

§ 3. Organem prowadzącym i Dyrektorem żłobka jest Ewa Żak prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą Kładan Ewa Żak, która używa pieczęci o treści

KLADAN Ewa Żak

Ul. Jankowicka 13D

43-100 Tychy

NIP: 6462098120

REGON243361184

§ 4. Obszarem działania Żłobka jest teren gminy Tychy.

§ 5. 1. Żłobek nie posiada osobowości prawnej a jego wydatki pokrywane są z odpłatności od rodziców za korzystanie z usług żłobka i z dotacji celowej z Urzędu Miasta Tychy.

2. Żłobek może również, od momentu wpisu do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych) pokrywać swoje wydatki ze środków uzyskanych w ramach aktualnie działających programów wspierających działalność żłobkową a także instrumentów wspierających przedmiotową działalność, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 6. Nadzór merytoryczny nad działalnością Żłobka sprawuje Prezydenta Miasta w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki.

§ 7. Organizację wewnętrzną i szczególne zadania Żłobka określa Regulamin Organizacyjny Żłobka nadawany przez właściciela Żłobka, po zaopiniowaniu przez Dyrektora. W Regulaminie Organizacyjnym ustala się również godziny pracy Żłobka biorąc pod uwagę opinie rodziców.

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA ŻŁOBKA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 8. 1. Podstawowym celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej, wspomagającej wyrównywanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat, a w przypadku określonym w art. 2 ust. 3 ustawy – do 4 roku życia. Celem działania Żłobka jest również wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z indywidualnymi możliwościami i potencjałem.

2. W ramach opieki sprawowanej nad dziećmi Żłobek realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnia dzieciom warunki do prawidłowego rozwoju fizycznego i psychicznego, odpowiednie do ich wieku i potrzeb,
- 2) dba o wszechstronny rozwój indywidualny zdolności ruchowych i manualnych dzieci odpowiednio do ich wieku, w oparciu o wyniki diagnozy pedagogicznej,
- 3) zapewnia dzieciom warunki bytowe zbliżone jak najbardziej do warunków domowych, kształtuje umiejętność współdziałania w grupie i uczy właściwych zachowań społecznych,
- 4) dba o bezpieczeństwo dzieci i o ich zdrowie,

- 5) zapewnia dzieciom w czasie ich pobytu w Żłobku wyżywienie odpowiednie do ich wieku, zgodne z obowiązującymi normami i zasadami dietyki,
- 6) rozwija samodzielność dzieci oraz wyrabia nawyki higieny osobistej,
- 7) zapewnia dzieciom jak najlepsze warunki wypoczynku i zabawy z elementami edukacji, uwzględniające rozwój psychomotoryczny dziecka i jego indywidualne potrzeby, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju niepełnosprawności,
- 8) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka poprzez informowanie o wynikach diagnozy pedagogicznej, rozwoju psychofizycznym dziecka, żywieniu, pracy z dzieckiem i działaniach wspierających rozwój dziecka oraz poprzez podejmowanie wspólnych z rodzicami działań mających na celu wspieranie prawidłowego rozwoju dziecka i poprawę warunków pobytu dziecka w Żłobku.

3. Podczas realizacji powyższych zadań Żłobek uwzględnia wspomaganie indywidualne rozwoju dziecka, wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka

4. Realizacja celów oraz zadań Żłobka następuje w wyniku spełnienia następujących wymogów:

- 1) w czasie pobytu dzieci w Żłobku oraz w trakcie zajęć poza jego obiektem, opiekę nad nimi sprawuje fachowy personel zatrudniony w Żłobku, zgodnie z kwalifikacjami określonymi w ustawie,
- 2) opiekun prowadzący zajęcia w Żłobku współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności poprzez prowadzenie konsultacji i udzielania porad w zakresie uzgodnionym z bezpośrednim przełożonym, tj. Dyrektorem Żłobka, przy jednoczesnym obowiązku przestrzegania tajemnicy służbowej i informacji niejawnej (zgodnie z obowiązującą Polityką bezpieczeństwa),
- 3) w Żłobku stosowane są różnorodne metody i formy pracy z dziećmi, uwzględniające rozwój psychomotoryczny dziecka oraz konieczność indywidualnej pracy z dzieckiem, w szczególności: gry, zabawy, zajęcia organizowane metodami aktywizującymi, zajęcia muzyczne, teatralne, plastyczne, rytmiczne, prowadzone w oparciu o plany miesięcznej pracy wychowawczo-opiekuńczej i edukacyjnej opracowywanej przez opiekunów, a zatwierdzonej przez Dyrektora Żłobka.
- 4) Rodzice mają prawo uczestniczyć w zajęciach w żłobku na zasadach uzgodnionych z Dyrektorem Żłobka

Rozdział 3.

WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO ŻŁOBKA

§ 8. 1. Żłobek przyjmuje dzieci zamieszkałe na terenie gminy/ miasta Tychy na podstawie wniosku rodziców (opiekunów) złożonego w formie pisemnej według kolejności zgłoszeń z zastrzeżeniem ust. 2. Wiek dziecka objętego opieką Żłobka określa art. 7 ust.1 oraz art. 2 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

2. W określonych sytuacjach związanych z sytuacją rodzinną i zdrowotną dziecka może być ono przyjęte w pierwszej kolejności. W szczególności odnosi się to do dziecka:

- 1) niepełnosprawnego
- 2) z rodziny wielodzietnej
- 3) obojga rodziców pracujących,
- 4) matki lub ojca samotnie je wychowującego,
- 5) umieszczonego w rodzinie zastępczej,
- 6) rodzeństwa dziecka już uczęszczającego do Żłobka.

§ 9.1. Zapisy dzieci do Żłobka prowadzone są przez cały rok w miarę wolnych miejsc. Zapisy dokonywane są na cały okres opieki żłobkowej.

2. Aby zapisać dziecko do żłobka rodzice składają formularz zgłoszeniowy (papierowo lub elektronicznie), który można pobrać ze strony internetowej lub w placówce

3. W formularzu rodzice zobowiązani są podać imię i nazwisko dziecka, datę urodzenia, pesel, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych, adresy zamieszkania, nr pesel, nr telefonów, adresy poczty elektronicznej (jeśli posiadają)

4. Złożenie kart zgłoszenia dziecka nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do żłobka

5. O przyjęciu dziecka do żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora lub Dyrektor

6. Rodzice dzieci przyjętych do żłobka zobowiązani są do bezzwłocznego zgłoszenia ewentualnej rezygnacji z miejsca w żłobku

7. Dyrektor ma możliwość tworzenia listy rezerwowej, na której umieszcza na życzenie rodziców/opiekunów prawnych dane dzieci nie przyjętych do żłobka z braku miejsc. Gdy zwalnia się miejsce w żłobku, dyrektor kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, biorąc pod uwagę kolejność zapisów na liście rezerwowej

8. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, na czas jego nieobecności można przyjąć inne dziecko na podstawie umowy z jego rodzicami

9. Żłobek prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności

§ 10. 1. Do placówki przyjmowane są dzieci zdrowe oraz z alergiami po wcześniejszym ustaleniu z personelem (bez objawów chorobowych) czyste i zadbane

2. W przypadku widocznych objawów chorobowych (kaszel, podwyższona temperatura ciała) personel żłobka ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do placówki

3. Personel żłobka nie podaje dziecku żadnych leków

4. Jeśli dziecko nosi okulary – muszą one być dobrze osadzone. Za uszkodzenia okularów żłobek nie ponosi odpowiedzialności

5. Ze względów bezpieczeństwa dzieci nie mogą nosić żadnej biżuterii

6. Wózki dzieci należy zostawiać w miejscu do tego przeznaczonym i zabezpieczyć zapiekami przeciw kradzieżowym. Za kradzież niezabezpieczonych wózków żłobek nie odpowiada

Rozdział 4.

ZASADY USTALANIA OPŁAT ZA POBYT I WYŻYWIENIE W ŻŁOBKU ORAZ W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI DZIECKA W ŻŁOBKU

§ 11. 1. Przy złożeniu formularza zgłoszeniowego dziecka do Żłobka, rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do uiszczenia jednorazowej opłaty rekrutacyjnej, która jest przeznaczona na pokrycie kosztów obsługi rekrutacji

2. Przy przyjęciu dziecka do żłobka rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zawarcia umowy cywilno – prawnej na korzystanie z usług żłobka

3. Pobyt dziecka w Żłobku w ustalonych godzinach pracy placówki, to jest od 6.00 do 17.00 od poniedziałku do piątku wiąże się z odpłatnością obejmującą:

- miesięczną opłatę stałą obejmującą do 10 godzin pobytu dziennie która jest niezależna od ilości dni obecności dziecka w Żłobku

- miesięczną opłatę za wyżywienie stanowiącą rozliczenie faktycznych dni, w których dziecko było liczone do korzystania z posiłków w Żłobku (śniadanie, dwudaniowy obiad i podwieczerek), stanowi ona iloraz dziennej stawki żywieniowej i ilości dni naliczanej obecności dziecka.

3. Pobyt dziecka w Żłobku w godzinach dodatkowych, to jest poza ustalonym czasem pracy placówki, to znaczy przed godziną 6.00 lub po godzinie 17.00 lub w czasie pracy placówki lecz po wykorzystaniu 10 godzin pobytu wymaga zawarcia dodatkowej umowy na korzystanie z takiej usługi, określenia czasu dodatkowego i ilości dodatkowych posiłków, co wiąże się z dodatkową odpłatnością obejmującą:

- dodatkowa opłata stała jako pokrycie godzin nadliczbowym dla pracowników sprawujących opiekę nad dzieckiem zapisanym na dodatkowe godziny

- dodatkową miesięczną opłatę za wyżywienie stanowiącą rozliczenie faktycznych dni, w których dziecko było liczone do korzystania z dodatkowych posiłków w Żłobku, stanowi ona iloraz dodatkowej stawki żywieniowej i ilości dni obecności dziecka.

§ 12. Opłaty za pobyt dziecka w Żłobku pobierane są od rodziców do 5 dnia miesiąca za miesiąc bieżący i dotyczą powyższych składowych, jak w § 11 przy czym opłata za wyżywienie jest obliczana tylko za dni, w których dziecko przebywało w Żłobku to znaczy od osobodni miesiąca bieżącego odejmowane są nieobecności z poprzedniego miesiąca

§ 13. Opłaty o których mowa w § 12 wynikające z umów jakie rodzice (prawni opiekunowie) zawarli na korzystanie z usług, w tym dodatkowych są wpłacane terminowo na konto Żłobka wskazane w umowie zawartej z rodzicem/opiekunem prany na korzystanie z usług Żłobka.

§ 14. 1. Cennik żłobka stanowi załącznik do umowy na korzystanie z usług żłobka.

2. Właściciel żłobka ma prawo zmienić cennik żłobka raz w roku

3. Nowy cennik rodzice/opiekunowie prawni otrzymują na 1 miesiąc przed rozpoczęciem jego obowiązywania

4. Właściciel żłobka ma prawo stosować indywidualne rabaty lub całkowite zwolnienia z opłat za żłobek

§ 15. Za terminowe dokonanie wpłaty uważa się fakt wpływu środków finansowych na konto Żłobka najpóźniej do 5-tego danego miesiąca, a nie dokonanie operacji finansowej, np. elektronicznie lub przelewem bankowym.

§ 15. Opłaty o których mowa w § 12 uiszczane po wskazanym terminie są obciążane ustawowymi odsetkami. W przypadku zaległości w terminie przekraczającym okres jednego miesiąca właściciel ma prawo zgłosić dłużnika do KRS i wypowiedzieć umowę na korzystanie z usług Żłobka w trybie natychmiastowym oraz skierować sprawę zaległości płatniczych do sądu właściwego miejscowo dla siedziby Żłobka.

Rozdział 5.

GOSPODARKA FINANSOWA ŻŁOBKA

§ 16. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności w ustawie o rachunkowości. Prowadzenie działalności jest ewidencjonowane w książce przychodów i rozchodów.

§ 17. Podstawą opłat za wykonywane usługi jest UCHWAŁA NR XIII/251/19 RADY MIASTA Tychy z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie określenia wysokości i zasad ustalania dotacji celowej dla podmiotów prowadzących Żłobki lub kluby dziecięce na terenie Miasta Tychy

Rozdział 6.

ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE ŻŁOBKIEM

§ 19. 1. Odpowiedzialność za zarządzanie, działanie i nadzór faktyczny nad placówką ponosi właściciel Żłobka, zwany „Zarządzającym”, który jest pracodawcą w myśl przepisów prawa,

w tym Kodeksu Pracy, realizuje zadania i obowiązki w tym zakresie. Zarządzający reprezentuje Żłobek na zewnątrz.

2. Zarządzający w oparciu o przepisy prawa prowadzi samodzielnie lub za pomocą upoważnionych przez siebie osób:

- sprawy: administracyjne, gospodarczo-techniczne, placowe, finansowo - księgowo i kadrowe,
- Politykę bezpieczeństwa,
- system HACCP i GHP, p/poż, bhp,
- zamówienia publiczne.

3. Zarządzający organizuje działalność całej placówki i pracę personelu, w tym: administracyjnego, finansów i księgowości, gospodarczo-technicznego i medycznego.

§ 20. Dyrektor Żłobka kieruje działalnością pedagogiczną Żłobka w oparciu o udzielone mu przez Zarządzającego pisemne pełnomocnictwo.

§ 21. Dyrektor Żłobka koordynuje prowadzoną w placówce:

- Politykę bezpieczeństwa w zakresie dokumentacji pedagogicznej, ochrony danych osobowych dziecka zawartych w tej dokumentacji, prowadzenie, udostępnianie i archiwizowanie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- realizację systemu HACCP i GHP w zakresie bezpieczeństwa dzieci na oddziałach dziecięcych,
- realizację programów opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych.

§ 22. Dyrektor Żłobka jest zatrudniony przez Zarządzającego i jest przełożonym całego personelu opiekuńczo -wychowawczego Żłobka.

§ 23. Do obowiązków i uprawnień Dyrektora Żłobka należy udzielanie informacji pedagogicznej rodzicom.

§ 24. Rodzice dziecka objętego opieką Żłobka mają prawo do:

- 1) uzyskiwania informacji na temat miesięcznego planu pracy w grupach,
- 2) uzyskiwania pełnej informacji na temat rozwoju psychofizycznej ich dziecka,
- 3) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka oraz pracy pracowników i placówki do Zarządzającego, a w sprawach pedagogicznych do Dyrektora Żłobka.

§ 25. Skład personelu zatrudnionego w żłobku dostosowany jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do żłobka

1. jeden opiekun może sprawować opiekę na maksymalnie ośmorgiem dzieci a jeśli w grupie jest co najmniej jedno dziecko poniżej 1-ego roku życia lub niepełnosprawne wówczas jeden opiekun może opiekować się pięciorgiem dzieci

2. Opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci i organizację zadań opiekuńczo – wychowawczych

3. Opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych prowadzonych przez osoby z poza żłobka

4. Personel zatrudniony w żłobku musi posiadać odpowiednie kwalifikacje, umiejętności, kompetencje i wiedzę do opieki nad dziećmi

5. W zapewnieniu opieki na dziećmi żłobek może korzystać z pomocy wolontariuszy

6. Za wyżywienie dzieci odpowiedzialna jest firma cateringowa, która wykonuje zleczone zadanie dot. żywienia dzieci do lat 3 opartego na zasadach zdrowego żywienia, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia i normami żywieniowymi

7. W żywieniu uwzględnia się diety i zalecenia lekarskie

8.Nad jakością żywienia czuwa inspekcja sanitarna

§ 26. Szczegółową organizację pracy żłobka określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora

§ 27. Do realizacji celów statutowych żłobek posiada:

1. 3 sale dydaktyczne/zabaw dla dzieci w wieku do lat 3
2. miejsce na odpoczynek dla dzieci
3. łazienkę dla dzieci
4. szatnię dla dzieci i personelu
5. blok kuchenny
6. pomieszczenia administracyjno - gospodarcze

Rozdział 7.

PROCEDURY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 28. 1. Pracownik żłobka przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez rodzica/opiekuna prawnego i ponosi ją do momentu wydania dziecka rodzicowi/opiekunowi prawnemu. W momencie odebrania dziecka z sali odpowiedzialność za nie ponosi osoba odbierająca

2. Dziecko może być odebrane tylko przez rodziców/opiekunów prawnych oraz osoby przez nich upoważnione upoważnione – pełnoletnie

3. Nie wydaje się dziecka osobom, których stan wskazuje na bycie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. W takiej sytuacji pracownik powinien skontaktować się z inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka. Jeżeli nie jest to możliwe – powiadomić policję

4. Jeżeli do godz. 17 – tej dziecko nie zostanie odebrane bez podania przyczyny i nie ma kontaktu z osobami upoważnionymi do odbioru dziecka - zostaje powiadomiona policja

5. Życzenie dot. zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądowym

Rozdział 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29 W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 30. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie określonym dla jego nadania.

§ 31. Statut wchodzi w życie z dniem wydania, tj. 02 stycznia 2018 roku.