



**STATUT
NIEPUBLICZNEGO
ŻŁOBKA
AKADEMIA
MUMINKÓW
W KRAKOWIE**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Żłobek „AKADEMIA MUMINKÓW” jest ŻŁOBKIEM NIEPUBLICZNYM.
 2. Siedziba Żłobka: ul. Turniejowa 40, 30 – 619 Kraków.
 3. Organem prowadzącym Żłobek jest osoba fizyczna Pan Dominik Czornak – Dyrektor Zarządzający.
 4. Organ prowadzący zatrudnia Dyrektora Żłobka posiadającego odpowiednie kwalifikacje.
5. Nadzór nad działalnością Żłobka 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 używana jest przez Żłobek w pełnym brzmieniu, która obowiązuje także na pieczęciach:

Niepubliczny Żłobek Akademia Muminków

§2

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 kwietnia 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz.U. 2011 nr 45, poz.235), zwanej dalej ustawą.
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz.U. 2011 nr 69, poz.367).
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz.U. 2011 nr 69, poz. 368).
 4. Niniejszego statutu.

§3

1. Żłobek funkcjonuje cały rok kalendarzowy, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej oraz innych przerw ustalanych każdorazowo przez Dyrektora Żłobka w porozumieniu z Organem Prowadzącym Żłobek.
2. Żłobek pracuje w godzinach 7.00 do 17.30 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku. Opieka nad Dzieckiem nie może przekroczyć 10h dziennie.
3. Żłobek jest nieczynny w dni ustawowo wolne od pracy, święta oraz 24 grudnia.
4. Czas pracy może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.

§4

1. Działalność Żłobka finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych (czesnego) za pobyt dziecka w Żłobku.
2. Inne źródła finansowania mogą pochodzić z: darowizn, dotacji, dochodów z dodatkowej działalności opiekuńczo-wychowawczej oraz innych wpływów.
3. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Żłobek ustala Dyrektor Zarządzający w oparciu o analizę kosztów utrzymania Żłobka i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Żłobkiem, a rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka.
4. Opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka i pobierana jest z góry do 5 – go dnia każdego miesiąca.
5. Żłobek zapewnia wyżywienie dla dzieci opłacane przez rodziców w formie cateringu.
6. W przypadku nieobecności dziecka i prawidłowym według regulaminu placówki zgłoszeniu tego faktu, opłata za wyżywienie jest odpowiednio odliczana.
7. Przy zapisaniu dziecka do Żłobka obowiązuje wpisowe, które nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji. Wysokość wpisowego ustala Dyrektor Zarządzający.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ŻŁOBKA

§5

**Żłobek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy. Są to
w szczególności:**

1. Opieka nad dziećmi do lat 3 (w szczególnych przypadkach do lat 4), w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych.
2. Właściwa opieka pielęgnacyjna oraz edukacyjna, realizowana poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
3. Zajęcia opiekuńczo wychowawcze i edukacyjne, uwzględniające rozwój psychomotoryczny - właściwe do wieku dziecka.

§6

Zakres i sposób realizacji zadań żłobka:

1. Troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dzieci przez zapewnienie im opieki, wyrabianie nawyków higieny życia codziennego oraz prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych.
 2. Wspomaganie indywidualnego rozwoju i wczesnej edukacji dziecka.
3. Zapewnienie opieki i wychowania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
 4. Troska o rozwój umysłowy dziecka.
5. Kształtowanie postaw społecznych, przyzwyczajanie dziecka do zgodnego współżycia i współdziałania w gronie rówieśników.
6. Rozwijanie wyobraźni i wrażliwości estetycznej dzieci.
7. Współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi, pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze.

8. Zapewnienie dzieciom prawidłowego wyżywienia, przestrzeganie zasad higienicznych.

§7

Żłobek, realizując zaspokajanie potrzeb dziecka, kieruje się w szczególności:

1. Dobrem dziecka.
2. Potrzebą wyrównania deficytów rozwojowych.
3. Koniecznością wspierania rozwoju dziecka.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO ŻŁOBKA I SKREŚLANIA Z LISTY WYCHOWANKÓW

§8

1. Zasady przyjmowania dzieci do żłobka:

- zapisy odbywają się każdego roku w terminie wyznaczonym przez Dyrektora placówki;
 - o przyjęciu dzieci do Żłobka decyduje kolejność zgłoszeń;
 - w przypadku, gdy zgłoszenia nadejdą w tym samym terminie, pierwszeństwo do przyjęcia posiada dziecko pochodzące z rodziny wielodzietnej lub posiadające zaświadczenie o stopniu niepełnosprawności;
 - W przypadku nieobecności dziecka w żłobku lub klubie dziecięcym dyrektor żłobka lub klubu dziecięcego może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.
2. W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do Żłobka w miarę dostępności miejsc.

3. Podstawą przyjęcia dziecka jest:

- „Karta zgłoszenia dziecka”;

- wpłacenie wpisowego zgodnie z obowiązującym cennikiem. Wpisowe jest bezzwrotne i płatne jednorazowo co roku na okres od września do sierpnia;
- podpisanie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych.

§9

1. Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków Żłobka:

- na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych, przy zachowaniu jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia;
- na pisemny wniosek opiekuna grupy żłobkowej w przypadku, gdy dalszy pobyt dziecka zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub jego samego, a wyczerpane zostały inne możliwości oddziaływań wychowawczych;
- w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc;
- gdy rodzice nie uiszcili opłaty za pobyt dziecka w Żłobku w ciągu 7 dni od momentu upomnienia przez Dyrektora (skreślenie dziecka z listy nie zwalnia rodziców od uiszczenia należnej opłaty);
- gdy rodzice zataili informacje o stanie zdrowia dziecka umożliwiające prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie;
- gdy rodzice nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu i procedur;
- gdy rodzice nie współpracują z opiekunami żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania dziecka.

§10

2. Rozwiązanie umowy przez Żłobek dokonuje się z zachowaniem następującej kolejności:

- poinformowanie pisemne rodziców o zaistniałej sytuacji;
- spotkanie z rodzicami (w zależności od potrzeb) w obecności psychologa, opiekuna/nauczyciela;
- w wypadku braku porozumienia przekazanie przez Dyrektora Żłobka pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§11

1. Dla zapewniania znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie Statutu przez Dyрекcję Żłobka w biurze Żłobka.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Żłobku nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
3. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, należą do kompetencji Dyrektora Żłobka.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uzyskania wpisu do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Prezydenta Krakowa.