



**STATUT**  
**NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA TERAPEUTYCZNEGO „KIKI”**  
**W KRAKOWIE**

# I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

## §1

### PODSTAWY PRAWNE

1. Niepubliczny Żłobek Terapeutyczny „Kiki”, zwany dalej Żłobkiem, prowadzi swoją działalność na podstawie obowiązujących przepisów prawa, na zasadach wyrażonych w niniejszym Statucie oraz w oparciu o Regulamin Organizacyjny Żłobka „Kiki”, przygotowany przez osobę pełniącą funkcję dyrektora Żłobka w porozumieniu z Organem Prowadzącym Żłobek.
2. Podstawę prawną działalności Żłobka stanowi przede wszystkim *Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2011 nr 45 poz. 235 z późn. zm.)*, zwana dalej *Ustawą* oraz przepisy wydane na jej podstawie.

## §2

### NAZWA, SIEDZIBA I FORMA ORGANIZACYJNA ŻŁOBKA

1. Żłobek nosi nazwę *Niepubliczny Żłobek Terapeutyczny „Kiki”*.
2. Siedziba Żłobka mieści się w Krakowie pod adresem: ul. Bratkowa 1, 31-463 Kraków.
3. Niepubliczny Żłobek Terapeutyczny „Kiki” jest placówką żłobkową w rozumieniu zapisów *Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2011 nr 45 poz. 235 z późn. zm.)*.
4. Niepubliczny Żłobek Terapeutyczny „Kiki” jest placówką niepubliczną, wpisaną do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Prezydenta Miasta Krakowa pod numerem 17771/Z.

## §3

### ORGAN PROWADZĄCY ŻŁOBEK ORAZ ORGAN SPRAWUJĄCY NADZÓR

1. Organem Prowadzącym Żłobek jest osoba prawna działająca pod nazwą: *Oz Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością* (ul. Lotnicza 7, 31-462 Kraków; NIP: 6772406314, REGON: 365004564, KRS: 0000628883; organ rejestrowy: Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego).
2. Nadzór nad działalnością Żłobka w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki zgodnie z zapisami *Ustawy* sprawuje Prezydent Miasta Krakowa.

## §4

### PIECZĘĆ ŻŁOBKA

1. Żłobek używa pieczęci:



**NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK TERAPEUTYCZNY „KIKI”**

ul. Bratkowa 1, 31-463 Kraków

Tel.: 539 363 935 - biuro@zlobek-kiki.pl

KIKI  
Niepubliczny Żłobek Terapeutyczny  
ul. Bratkowa 1, 31-463 Kraków  
Tel.: 539 363 935  
biuro@zlobek-kiki.pl, www.zlobek-kiki.pl

## §5

### OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z USŁUG ŻŁOBKA

1. Z usług Żłobka mogą korzystać dzieci w wieku od 1 do 3 r.ż.
2. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się korzystanie z usług Żłobka przez dzieci w wieku od 21 tygodnia życia do 1. r.ż. oraz dzieci w wieku od 3 r.ż. do chwili ukończenia 4 lat. Warunki przyjęcia dzieci spoza przedziału wiekowego 1-3 r.ż. oraz zasady przebywania tych dzieci w Żłobku określa dyrektor Żłobka.
3. Żłobek dysponuje 15 miejscami, w tym 5 miejscami dla dzieci niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o niepełnosprawności. Dopuszczalne jest przyjęcie do Żłobka większej liczby dzieci, jednak wyłącznie pod warunkiem, że aktualne zasady organizacji pracy Żłobka gwarantują, iż w danym czasie liczba dzieci przebywających na terenie Żłobka pod opieką personelu nie będzie przekraczała 15 osób, w tym maksymalnie 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Zapisu dziecka do Żłobka może dokonać wyłącznie Rodzic dziecka bądź Opiekun prawny.
5. Działalność Żłobka nie jest objęta rejonizacją.
6. Korzystanie z usług Żłobka jest dobrowolne.
7. Korzystanie z usług Żłobka jest odpłatne.
8. Na mocy decyzji Organu Prowadzącego Żłobek może w ustalonych zakresach świadczyć wybrane usługi nieodpłatnie.

## II. DZIAŁALNOŚĆ ŻŁOBKA

### §6

#### CELE I ZADANIA ŻŁOBKA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

1. Działalność Żłobka ma na celu realizację zadań określonych w *Ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2011 nr 45 poz. 235 z późn. zm.)* poprzez wypełnianie funkcji opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej wobec uczęszczających do placówki dzieci w wieku od 1 do 3 r.ż. Dodatkowo Żłobek realizuje działania ukierunkowane na wspomaganie rozwoju, wyrównywanie deficytów oraz eliminowanie barier w życiu społecznym dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci ze stwierdzoną niepełnosprawnością.



2. Do zadań Żłobka należy w szczególności:

- a. troska o prawidłowy stan zdrowia i rozwój fizyczny dzieci przebywających w Placówce oraz stworzenie im warunków zbliżonych do domowych;
- b. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas przebywania w Żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno – sanitarnych, zgodnych z aktualnymi wymaganiami, w tym przestrzeganie zasad związanych z zagrożeniem epidemiologicznym;
- c. zapewnienie dzieciom zbilansowanych posiłków (zgodnych z zasadami żywienia dzieci do lat 3) oraz możliwości ich higienicznego spożycia;
- d. zapewnienie dzieciom opieki wykwalifikowanego personelu, w odpowiedniej ilości, zgodnej z wytycznymi zawartymi w Ustawie;
- e. aktywne wspieranie rozwoju psychoruchowego dzieci z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
- f. zapewnienie dzieciom z niepełnosprawnością pomocy opiekuńczej, dydaktycznej oraz specjalistycznej adekwatnej do ich indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, wynikających ze stwierdzonych nieprawidłowości rozwojowych;
- g. monitorowanie rozwoju psychoruchowego dzieci przebywających w Żłobku (np. poprzez przeprowadzanie przesiewowych badań i obserwacji specjalistycznych - logopedycznych, psychologicznych, fizjoterapeutycznych);
- h. zapewnienie dzieciom warunków stymulujących prawidłowy rozwój emocjonalny i społeczny;
- i. rozbudzanie ciekawości poznawczej dzieci oraz wzmacnianie ich dążenia do eksplorowania otaczającego świata;
- j. ścisła współpraca z Rodzicami/Opiekunami dzieci.

3. Zadania wynikające z pełnienia funkcji opiekuńczo-wychowawczej Żłobek realizuje poprzez:

- a. przykładanie kluczowej wagi do zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa – poprzez stosowanie indywidualnego planu adaptacji dla każdego dziecka oraz dążenie do stwarzania warunków maksymalnie zbliżonych do warunków domowych;
- b. zaspokajanie potrzeb fizjologicznych dziecka w sposób uwzględniający jego indywidualne potrzeby i możliwości rozwojowe;
- c. stwarzanie warunków do rozwijania u dzieci umiejętności samoobsługowych, nawyków higienicznych i związanych z kulturą osobistą;
- d. kształtowanie u dziecka umiejętności społecznych, wdrażanie go do reguł współżycia w grupie, rozwijanie umiejętności współdziałania oraz uczestniczenia w wszelkich aktywnościach, w grach i zabawach z regułami;
- e. rozwijanie u dziecka świadomości własnych emocji i ich przyczyn oraz kompetencji leżących u podstaw zdolności do samoregulacji;
- f. rozwijanie u dziecka wrażliwości na drugiego człowieka i jego potrzeby, empatii, umiejętności pomagania i wspierania;



- g. rozbudzanie ciekawości poznawczej i dążenia do eksplorowania otaczającego świata;
  - h. kształtowanie wrażliwości estetycznej;
  - i. modelowanie postawy prozdrowotnej i proekologicznej;
  - j. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo.
4. Zadania wynikające z pełnienia funkcji edukacyjnej Żłobek realizuje poprzez organizowanie m.in.:
- a. aktywności sensorycznych umożliwiających dziecku poznawanie otaczającego świata poprzez obserwację, dotyk, smak, słuch, węch;
  - b. zabaw i aktywności ułatwiających dziecku poznawanie świata roślin, zwierząt, zjawisk przyrodniczych;
  - c. zabaw i aktywności ukierunkowanych na poznawanie świata emocji oraz świata społecznego, gier i zabaw ukierunkowanych na kształtowanie kompetencji związanych ze współpracą, umiejętnością stosowania się do przyjętych reguł, umiejętnością radosnego rywalizowania;
  - d. zabaw kształtujących wrażliwość muzyczną;
  - e. działań artystycznych i kreatywnych;
  - f. ćwiczeń usprawniających rozwój mowy w formie zabaw logopedycznych oraz zabaw ułatwiających poznawanie i utrwalanie nowego słownictwa dotyczącego otoczenia – nazw przedmiotów, osób, czynności i cech;
  - g. zajęć kulinarnych;
  - h. zajęć wprowadzających do nauki języka angielskiego;
  - i. aktywności ruchowych realizowanych poprzez zabawy paluszkowe, dziecięce masażyki, ćwiczeń gimnastycznych w formie zabaw naśladowczych i orientacyjno-porządkowych, opowieści ruchowych, zabaw ze śpiewem, zabaw przy muzyce;
  - j. wspólnego czytania książek;
  - k. aktywności ukierunkowanych na poznawanie potrzeb otoczenia, w tym otoczenia społecznego oraz kształtowanie inicjatyw związanych z pomaganiem;
  - l. warsztatów i spotkań tematycznych;
  - m. wycieczek tematycznych.
5. Zadania związane ze wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka - w tym dziecka niepełnosprawnego (z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności) - oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka Żłobek realizuje poprzez:
- a. stały bezpośredni kontakt z Rodzicami/Opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do placówki, mający na celu wymianę informacji i obserwacji oraz ustalanie spójnych kierunków oddziaływań wspomagających rozwój; b.



- b. organizowanie zajęć terapeutycznych w formach indywidualnych i grupowych (np. terapii psychologicznej, terapii pedagogicznej, terapii logopedycznej, fizjoterapii, terapii integracji sensorycznej, terapii ręki, dogoterapii, muzykoterapii lub in.).
6. Żłobek realizuje swoje zadania we współpracy z:
- a. Rodzicami/Opiekunami prawnymi dziecka;
  - b. specjalistami zatrudnionymi w Niepublicznej Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej „Totoro”;
  - c. specjalistami realizującymi wobec dzieci uczęszczających do Żłobka działania z zakresu diagnozy, terapii i konsultacji specjalistycznych w innych podmiotach (Żłobek nawiązuje kontakt ze specjalistą wyłącznie za pośrednictwem Rodzica/Opiekuna prawnego);
  - d. stażystami i praktykantami - studentami kierunków specjalistycznych lub osobami przygotowującymi się do zatrudnienia w instytucjach sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3;
  - e. innymi instytucjami świadczącymi wobec dzieci do lat 3 usługi opiekuńczo-wychowawcze, edukacyjne i specjalistyczne, mające na celu stymulowanie rozwoju dziecka w zaburzonych sferach;
  - f. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami wczesnej interwencji terapeutycznej, ośrodkami rehabilitacji wieku rozwojowego, gabinetami diagnozy i terapii, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami świadczącymi pomoc małym dzieciom doświadczającym trudności rozwojowych; zakres oraz zasady współpracy Żłobka z innymi podmiotami, realizującymi cele zbieżne z celami statutowymi Żłobka określa każdorazowo umowa lub porozumienie zawarte z daną instytucją.
7. W realizacji wszystkich zadań Żłobka personel Żłobka kieruje się:
- a. szacunkiem do podmiotowości dziecka, jego indywidualnych potrzeb i uczuć;
  - b. dążeniem do stymulowania rozwoju i wyrównywania deficytów w rozwoju psychoruchowym dziecka;
  - c. *Standardami Opieki i Edukacji Dzieci do lat 3* opracowanymi przez Fundację Rozwoju Dzieci im. J.A. Komeńskiego.

## §7

### TERAPEUTYCZNY CHARAKTER ŻŁOBKA

1. Żłobek specjalizuje się w opiece, wychowaniu i stymulowaniu rozwoju dzieci ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi wynikającymi ze stwierdzonej niepełnosprawności. Placówka dysponuje odpowiednim zapleczem lokalowym i sprzętowym oraz personelem przygotowanym do prowadzenia specjalistycznych zajęć terapeutycznych z dzieckiem niepełnosprawnym, dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka wynikających z rodzaju niepełnosprawności.
2. Obszar specjalizacji Żłobka stanowi główną, ale nie jedyną oś jego działalności.



**NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK TERAPEUTYCZNY „KIKI”**

ul. Bratkowa 1, 31-463 Kraków

Tel.: 539 363 935 - [biuro@zlobek-kiki.pl](mailto:biuro@zlobek-kiki.pl)

## §8

### ORGANIZACJA DZIAŁANIA ŻŁOBKA

1. Żłobek działa w ciągu całego roku kalendarzowego od poniedziałku do piątku z wyjątkiem:
  - a. dni ustawowo wolnych od pracy;
  - b. dwutygodniowej przerwy wakacyjnej obejmującej 5 ostatnich dni roboczych w lipcu oraz 5 pierwszych dni roboczych w sierpniu;
  - c. Wigilii Bożego Narodzenia (24 grudnia);
  - d. ostatniego dnia roku kalendarzowego (31 grudnia).
2. Organizacja pracy Żłobka dopuszcza możliwość zarządzenia przez Organ Prowadzący Żłobek przerwy w działalności Żłobka nieprzekraczającej łącznie dwóch tygodni w cyklu roku kalendarzowego.
3. Dyrektor Żłobka z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem informuje Rodziców/Opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Żłobka o przerwie w pracy Żłobka w dniach/okresach wymienionych w punkcie 1.
4. Dzienny czas pracy Żłobka ustala dyrektor Żłobka w ścisłym porozumieniu z Organem Prowadzącym Żłobek, kierując się opiniami i potrzebami większości Rodziców/Opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do żłobka.
5. Szczegółowe zasady organizacji pracy Żłobka określa *Regulamin Organizacyjny Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki”*. Regulamin Organizacyjny ustala dyrektor Żłobka w porozumieniu z Organem Prowadzącym Żłobek.

## §9

### DOKUMENTACJA PRACY ŻŁOBKA

1. W Żłobku prowadzona jest następująca dokumentacja:
  - a. teczki indywidualne dzieci korzystających z usług Żłobka, obejmujące:
    - kartę zgłoszeniową (kartę informacyjną o dziecku);
    - umowy cywilnoprawne dotyczące korzystania przez dziecko z usług Żłobka wraz z aktualną wersją *Regulaminu Organizacyjnego Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki”* zaakceptowanego podpisem przez Rodzica/Opiekuna prawnego, deklaracjami Rodzica/Opiekuna prawnego dotyczącymi zakresu pobytu dziecka w Żłobku, deklaracjami Rodzica/Opiekuna prawnego dotyczącymi potrzeb dziecka w zakresie zajęć specjalistycznych oraz inną dokumentacją towarzyszącą umowom (ankiety dotyczące potrzeb dziecka związanych z żywieniem, zgody i oświadczenia podpisane przez Rodzica/Opiekuna prawnego);
    - dokumentację dotyczącą dziecka, jego stanu zdrowia oraz jego indywidualnych potrzeb rozwojowych, dostarczoną przez Rodzica/Opiekuna prawnego;



- b. karty monitorowania pobytu dziecka w żłobku lub rejestry godzin pobytu dziecka w placówce wraz z podstawowymi uwagami dotyczącymi przebiegu pobytu dziecka wygenerowane za pomocą specjalistycznej aplikacji, służącej monitorowaniu pobytu dziecka w Żłobku, udostępnionej przez dyrekcję Żłobka Rodzicom/Opiekunom Prawnym dzieci uczęszczających do Żłobka;
  - c. indywidualne dzienniki zajęć specjalistycznych dla każdego dziecka korzystającego z usług Żłobka;
  - d. dziennik grupowych zajęć terapeutycznych;
  - e. dziennik prowadzonych w Żłobku zajęć edukacyjnych i innych;
  - f. roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej i edukacyjnej;
  - g. miesięczne programy pracy opiekuńczo-wychowawczej i edukacyjnej oraz archiwum programów obowiązujących w przeszłości;
  - h. obowiązujący w danym czasie ramowy plan dnia oraz archiwum planów obowiązujących w przeszłości;
  - i. obowiązujący w danym czasie Statut, Regulamin Organizacyjny, wzór umowy oraz Cennik usług Żłobka - oraz archiwum poprzednich wersji ww. dokumentów;
  - j. dokumentacja zw. z kontrolą jakości żywienia;
  - k. rejestr obowiązujących w Żłobku procedur dotyczących bezpieczeństwa.
2. Dokumentacja pracy Żłobka prowadzona jest w cyklu rocznym (rok kalendarzowy).
3. Dokumentacja przechowywana jest z dbałością o przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, określających zasady ochrony danych osobowych klientów i pracowników Żłobka. Za ochronę danych osobowych klientów i personelu Żłobka oraz nadzór nad dostępem do dokumentacji Żłobka odpowiada dyrektor Żłobka.

### **III. WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO ŻŁOBKA ORAZ SKREŚLENIA Z LISTY KLIENTÓW ŻŁOBKA**

#### **§10**

#### **ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO ŻŁOBKA**

1. Żłobek przyjmuje dzieci w trakcie całego roku kalendarzowego – w miarę wolnych miejsc.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest:
  - a. wypełnienie przez Rodzica/Opiekuna prawnego karty zgłoszeniowej (karty informacyjnej o dziecku);
  - b. podpisanie z dyrekcją Żłobka umowy cywilnoprawnej, określającej zasady korzystania z oferty Żłobka; umowa podpisywana jest na czas określony – do końca danego roku kalendarzowego, chyba że w porozumieniu z dyrektorem Żłobka ustalony zostanie inny okres obowiązywania umowy; w przypadku wypowiedzenia umowy przez jedną ze





- stron obowiązuje miesięczny okres wypowiedzenia (ze skutkiem na ostatni dzień kolejnego miesiąca kalendarzowego);
- c. wypełnienie innej dokumentacji, wskazanej przez dyrektora Żłobka (ankiety, deklaracje, zgody i oświadczenia towarzyszące umowie);
  - d. w przypadku dziecka niepełnosprawnego – dostarczenie przez Rodzica/Opiekuna prawnego aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności;
  - e. w przypadku chorób przewlekłych lub zaburzeń rozwojowych znacząco wpływających na bezpieczeństwo dziecka w codziennym funkcjonowaniu – dostarczenie zaświadczenia lekarskiego zawierającego informację, że nie zachodzą istotne przeciwwskazania, aby dziecko mogło korzystać z opieki żłobkowej;
  - f. w przypadku chorób przewlekłych lub zaburzeń rozwojowych - dostarczenie przez Rodzica/Opiekuna prawnego dodatkowej dokumentacji zawierającej opis problemów dziecka i zalecanych sposobów wspierania dziecka w rozwoju - np. opinii z diagnoz specjalistycznych itp.;
  - g. opłacenie przez Rodzica/Opiekuna prawnego dziecka bezzwrotnej opłaty wpisowej.
3. Wypełnienie i dostarczenie karty zgłoszeniowej nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do Żłobka.
4. Dzieci przyjmowane są do Żłobka zgodnie z kolejnością zgłoszeń w miarę wolnych miejsc, przy czym pierwszeństwo w przyjęciu do placówki mają dzieci:
- a. uczęszczające już do Żłobka;
  - b. których Rodzic/Opiekun prawny deklaruje pobyt dziecka w placówce w wariantcie godzinowym całodziennym;
  - c. niepełnosprawne (przyjęcie następuje na podstawie ważnego orzeczenia o niepełnosprawności);
  - d. pochodzące z rodzin wychowujących trójkę lub więcej dzieci;
  - e. zamieszkałe na terenie Krakowa;
  - f. matek/ojców samotnie je wychowujących bądź powracających z urlopu macierzyńskiego/ojcowskiego;
  - g. których Rodzice/Opiekun prawny pracują/uczą się.
5. W przypadku czasowej nieobecności dziecka przekraczającej 4 tygodnie, zgłoszonej przez Rodzica/Opiekuna prawnego dziecka, Żłobek ma prawo przyjąć na czas trwania jego nieobecności inne dziecko – na podstawie odrębnej umowy na czas określony zawartej z Rodzicami/Opiekunem prawnym nowo przyjmowanego dziecka. Decyzję o możliwości czasowego uczęszczania przez dziecko do Żłobka podejmuje dyrektor Żłobka, oceniając możliwości organizacyjne placówki.
6. Rozpoczęcie regularnego uczęszczania przez dziecko do Żłobka poprzedzone jest okresem adaptacji, podczas którego dziecko ma prawo do przebywania w Żłobku w towarzystwie



Rodzica/Opiekuna prawnego. Plan i harmonogram adaptacji ustala dyrektor Żłobka w ścisłym porozumieniu z Rodzicami/Opiekunem prawnym dziecka, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości dziecka i Rodzica/Opiekuna prawnego oraz możliwości organizacyjne Żłobka. Plan adaptacji jest na bieżąco dostosowywany do indywidualnych potrzeb dziecka na podstawie obserwacji jego funkcjonowania w czasie zajęć adaptacyjnych w Żłobku - z uwzględnieniem bieżących możliwości organizacyjnych placówki oraz potrzeb Rodzica/Opiekuna prawnego

7. Dyrektor Żłobka ma możliwość utworzenia listy rezerwowej, na której na życzenie Rodzica/Opiekuna prawnego umieszczone zostaje dziecko, które nie zostało przyjęte do Żłobka ze względu na brak miejsc. W momencie zwolnienia się miejsca dyrektor Żłobka informuje o tym Rodzica/Opiekuna prawnego, biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń dzieci zapisanych na listę rezerwową oraz zasady pierwszeństwa w przyjmowaniu do placówki, określone w niniejszym Statucie.
8. Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany jest do złożenia deklaracji dotyczącej przedłużenia umowy związanej z korzystaniem z usług Żłobka na kolejny rok kalendarzowy nie później niż do 5 grudnia roku poprzedzającego. Deklaracja dotycząca przedłużenia umowy obejmuje podpisanie umowy dotyczącej kolejnego roku kalendarzowego oraz uiszczenie opłaty wstępnej w wysokości przewidzianej w *Cenniku Usług Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki”* dla osób przedłużających korzystanie z usług Żłobka.

## **§11**

### **ZASADY WYKREŚLENIA DZIECKA Z LISTY OSÓB ZAPISANYCH DO ŻŁOBKA**

1. Żłobek ma prawo rozwiązać umowę z Rodzicem/Opiekunem prawnym i skreślić dziecko z listy osób zapisanych do Żłobka w przypadku:
  - a. braku współpracy Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka ze Żłobkiem i wynikającego z niego braku możliwości porozumienia się przez Rodzica/Opiekuna prawnego z personelem Żłobka w zakresie organizacji procesów opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i terapeutycznych w sposób bezpieczny i korzystny dla dziecka;
  - b. nieprzestrzegania przez Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka *Regulaminu Organizacyjnego Żłobka „Kiki”* i/lub obowiązujących w Żłobku procedur dotyczących bezpieczeństwa;
  - c. nieuiszczenia za dany miesiąc kalendarzowy opłat naliczonych za korzystanie przez dziecko z usług Żłobka – w terminach i na zasadach określonych w *Regulaminie Organizacyjnym Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki”*;
  - d. nieprzekazania bądź zatajenia przez Rodzica/Opiekuna prawnego dziecka ważnych informacji dotyczących zdrowia fizycznego i psychicznego dziecka, mających istotne znaczenie dla funkcjonowania dziecka w Żłobku;



- e. niezgłoszenia nieobecności dziecka w Żłobku trwającej dłużej niż 21 dni i braku kontaktu z personelem Żłobka;
- f. kiedy dziecko swoim zachowaniem stwarza niebezpieczeństwo dla siebie, innych dzieci bądź opiekunów i/lub regularnie uniemożliwia personelowi Żłobka prowadzenie czynności opiekuńczych, zajęć dydaktyczno–wychowawczych lub terapeutycznych.

#### **IV. FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI ŻŁOBKA**

##### **§12**

##### **FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI ŻŁOBKA**

1. Środki przeznaczone na działalność Żłobka pochodzą przede wszystkim z opłat uzyskiwanych od klientów z tytułu usług świadczonych przez Żłobek w ramach jego działalności statutowej.
2. Wysokość opłat za świadczone usługi ustalana jest przez Organ Prowadzący Żłobek i ujęta jest w aktualnym *Cenniku Usług Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki”*, który pozostaje do wglądu w siedzibie Żłobka przy ul. Bratkowej 1 w Krakowie i/lub na stronie internetowej Żłobka.
3. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat określa *Regulamin Organizacyjny Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki”* oraz zawarta z klientem Żłobka umowa.
4. Żłobek uzyskuje środki finansowe na prowadzenie działalności także z tytułu:
  - a. dotacji i subwencji z jednostek samorządu terytorialnego;
  - b. innych niewymienionych wyżej dotacji i subwencji;
  - c. pozyskiwanych funduszy na prowadzenie autorskich programów i projektów, w tym z funduszy Unii Europejskiej.
5. Żłobek jest wydzieloną organizacyjnie jednostką Organu Prowadzącego, która nie posiada samodzielnej zdolności prawnej, ani zdolności do czynności prawnych. Żłobek, ze względu na brak dostatecznego wyodrębnienia gospodarczego i prawnego ze struktur podmiotu prowadzącego, nie jest odrębnym od Organu Prowadzącego Żłobek podatnikiem podatku dochodowego od osób prawnych.

##### **§13**

##### **ZARZĄDZANIE FINANSAMI ŻŁOBKA**

##### **ORAZ ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA PRAWIDŁOWOŚĆ WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW**

1. O sposobie wykorzystania środków, o których mowa w ust. 1 §12. decyduje Organ Prowadzący Żłobek.



2. Sposób wykorzystania środków, o których mowa w ust. 4 §12 regulują odrębne przepisy, w tym zasady ustalone przez jednostki dotujące działalność Żłobka, zgodne z przepisami obowiązującego prawa.
3. Na bieżącą działalność Żłobka wyodrębnia się budżet celowy. Wysokość budżetu na bieżącą działalność Żłobka określa Organ Prowadzący Żłobek. Środkami finansowymi przeznaczonymi na bieżącą działalność Żłobka zarządza dyrektor Żłobka w oparciu o szczegółowe wytyczne Organu Prowadzącego Żłobek, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami ustalonymi przez jednostki dotujące działalność Żłobka.
4. Dyrektor Żłobka odpowiada przed Organem Prowadzącym Żłobek za prawidłowość wykorzystania budżetu celowego przeznaczonego na bieżącą działalność Żłobka.

#### **§14**

#### **ZASADY USTALANIA OPŁAT W ŻŁOBKU**

1. Wysokość opłat za pobyt w Żłobku ustalana jest przez Organ Prowadzący Żłobek.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Żłobku (czesne) zależy od zadeklarowanego przez Rodzica/Opiekuna prawnego zakresu godzinowego, w jakim dziecko ma przebywać pod opieką personelu Żłobka. Dopuszcza się dwa warianty organizowania pobytu dziecka w Żłobku:
  - a. wariant całodzienny – w ramach czesnego dziecko uprawnione jest do codziennego pobytu w Żłobku od poniedziałku do piątku na przestrzeni całego miesiąca kalendarzowego w wymiarze do 10 godzin dziennie (w wyjątkowych sytuacjach za dodatkową opłatą można wydłużyć pobyt dziecka w Żłobku danego dnia – odpłatność za dodatkowe godziny opieki nad dzieckiem regulowana jest przez *Cennik Usług Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki”* dostępny w siedzibie Żłobka przy ul. Bratkowej 1 w Krakowie i/lub na stronie internetowej Żłobka);
  - b. wariant obejmujący połowę dnia - w ramach czesnego dziecko uprawnione jest do codziennego pobytu w Żłobku od poniedziałku do piątku na przestrzeni całego miesiąca kalendarzowego w wymiarze do 5,5 godzin dziennie (w wyjątkowych sytuacjach za dodatkową opłatą można wydłużyć pobyt dziecka w Żłobku danego dnia – odpłatność za dodatkowe godziny opieki nad dzieckiem regulowana jest przez *Cennik Usług Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki”* dostępny w siedzibie Żłobka przy ul. Bratkowej 1 w Krakowie i/lub na stronie internetowej Żłobka); wybierając wariant obejmujący połowę dnia, Rodzic/Opiekun prawny z wyprzedzeniem deklaruje, czy dziecko będzie uczęszczało do Żłobka na zmianę poranną, czy też popołudniową.
3. Opłaty za wyżywienie należy uiścić oddzielnie – nie są one zawarte w kwocie odpłatności za pobyt dziecka w Żłobku. Wysokość opłat za wyżywienie ustala dyrektor Żłobka w porozumieniu z Organem Prowadzącym Żłobek.



4. Całodzienne wyżywienie zawiera 4 posiłki, tj. I śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek. Dzieci uczęszczające do Żłobka w wariantcie obejmującym połowę dnia korzystają ze śniadania, II śniadania i obiadu w przypadku zmiany porannej lub z obiadu i podwieczorku w przypadku zmiany popołudniowej.
5. W przypadku nieudzielenia przez Rodzica/Opiekuna prawnego informacji, dotyczącej nieobecności dziecka w danym dniu w terminach określonych w *Regulaminie Organizacyjnym Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki”*, opłata za wyżywienie zostaje naliczona według stawki dziennej (z uwzględnieniem wariantu godzinowego, z którego korzysta dziecko) i nie podlega zwrotowi.
6. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku opłata za czesne nie podlega zwrotowi w całości ani w części.
7. Zasady i terminy wnoszenia opłat za pobyt dziecka w Żłobku oraz za posiłki określa *Regulamin Organizacyjny Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki”* oraz zawarta z Rodzicem/Opiekunem Prawnym umowa cywilnoprawna dotycząca korzystania z usług Żłobka.
8. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku naliczana jest przed rozpoczęciem miesiąca, w którym dziecko rozpoczyna uczęszczanie do Żłobka i płatna jest z góry. W przypadku realizacji przez dziecko liczby godzin większej niż zadeklarowana przez Rodzica/Opiekuna prawnego, opłaty za dodatkowe godziny naliczane są po zakończeniu danego miesiąca. Opłata za wyżywienie naliczana jest po zakończeniu każdego miesiąca, w którym dziecko korzystało z posiłków.

## V. KIEROWANIE DZIAŁALNOŚCIĄ ŻŁOBKA

### §15

#### ORGANY KIERUJĄCE DZIAŁALNOŚCIĄ ŻŁOBKA

1. Organami kierującymi działalnością Żłobka są:
  - a. Dyrektor Żłobka;
  - b. Organ Prowadzący Żłobek.

### §16

#### KOMPETENCJE DYREKTORA ŻŁOBKA

1. Dyrektora Żłobka powołuje Organ Prowadzący Żłobek. Organ Prowadzący Żłobek pełni funkcję pracodawcy wobec dyrektora Żłobka.
2. Do głównych zadań dyrektora Żłobka należy:
  - a. koordynowanie i kontrolowanie bieżącej działalności Żłobka;



- b. ustalenie w porozumieniu z Organem Prowadzącym Żłobek i zatwierdzenie regulaminu organizacyjnego Żłobka;
- c. kontrolowanie realizacji celów działalności Żłobka i zadań określonych w niniejszym Statucie i w *Regulaminie Organizacyjnym Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki”*;
- d. współpraca z opiekunami w realizacji zadań z zakresu opieki, wychowania i edukacji wobec dzieci pozostających pod opieką Żłobka;
- e. współpraca ze specjalistami w realizacji zadań z zakresu wspomaganie rozwoju dzieci będących pod opieką Żłobka;
- f. koordynowanie działań terapeutycznych, edukacyjnych oraz opiekuńczo-wychowawczych personelu Żłobka;
- g. nadzorowanie pracy personelu Żłobka;
- h. nadzorowanie sposobu dokumentowania przez personel Żłobka przebiegu pracy edukacyjnej, opiekuńczo-wychowawczej oraz terapeutycznej; dbanie o kompletność dokumentacji oraz o bezpieczeństwo związane z dostępem do niej;
- i. tworzenie rocznego planu pracy edukacyjnej i opiekuńczo – wychowawczej;
- j. organizowanie działań dodatkowych w Żłobku (związanych z zaangażowaniem do współpracy usługodawców zewnętrznych, realizujących działania edukacyjne, terapeutyczne i in. na rzecz dzieci w wieku do lat 3);
- k. ustalanie planu dnia;
- l. prowadzenie i kontrolowanie zapisów dzieci do Żłobka, w tym prowadzenie kart zapisu i podpisywanie umów cywilnoprawnych dotyczących korzystania z usług Żłobka z Rodzicami/Opiekunami prawnymi;
- m. reprezentowanie Placówki na zewnątrz.

## **§17**

### **KOMPETENCJE ORGANU PROWADZĄCEGO ŻŁOBEK**

1. Do kompetencji Organu Prowadzącego Żłobek należy:
  - a. uchwalanie Statutu Żłobka;
  - b. proponowanie i zatwierdzanie zmian w Statucie;
  - c. planowanie i współorganizowanie wszelkich zmian dotyczących działalności Żłobka;
  - d. kontrolowanie zgodności działań Żłobka z niniejszym Statutem;
  - e. kontrolowanie działalności administracyjnej oraz finansowo – księgowej Żłobka;
  - f. dysponowanie budżetem Żłobka i planowanie dużych wydatków;
  - g. nadzorowanie pracy dyrektora Żłobka;
  - h. zatrudnianie personelu Żłobka, określanie warunków zatrudnienia dla personelu Żłobka (zgodnie z Kodeksem Pracy) i kwoty wynagrodzenia, prowadzenie odpowiedniej dokumentacji kadrowej;



- i. ustalanie wysokości opłat w danym roku, w tym wysokości wpisowego, czesnego, opłat za zajęcia dodatkowe, opłat za dodatkowe godziny przebywania dziecka w placówce;
- j. zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków w czasie przebywania w Żłobku.

## **VI. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ŻŁOBKA**

### **§18**

#### **PERSONEL ŻŁOBKA**

1. W Żłobku zatrudnia się dyrektora Żłobka, opiekunów i pomocników opiekuna. Wszystkie osoby zatrudnione w Żłobku spełniają wymagania kwalifikacyjne określone *Ustawą*.
2. Zadania Żłobka, w zależności od potrzeb, realizowane są również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności pielęgniarek, położnych, lekarzy, psychologów, pedagogów specjalnych, logopedów, fizjoterapeutów, terapeutów integracji sensorycznej.
3. Żłobek może zatrudniać pracowników administracyjnych i obsługi.
4. Przełożonym personelu Żłobka jest dyrektor Żłobka.

### **§19**

#### **PRAWA PRACOWNIKÓW ŻŁOBKA**

1. Pracownicy Żłobka mają prawo do:
  - a. bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
  - b. korzystania w pracy ze wsparcia merytorycznego innych pracowników Żłobka – w miarę potrzeb;
  - c. korzystania w pracy z wyposażenia Żłobka;
  - d. aktywnego uczestnictwa w tworzeniu procedur związanych z działalnością Żłobka;
  - e. aktywnego wpływu na tworzenie wewnętrznych regulacji dotyczących zasad funkcjonowania Żłobka;
  - f. informacji na temat procesów zachodzących w Żłobku – administracyjnych, organizacyjnych i innych - w zakresie niezbędnym do aktywnego uczestnictwa w ich kształtowaniu oraz do efektywnej współpracy w zespole.

### **§20**

#### **OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ŻŁOBKA**

1. Wszyscy pracownicy Żłobka zobowiązani są do:
  - a. dążenia do zachowania najwyższych standardów jakości w ramach świadczonych w Żłobku usług, w tym przede wszystkim do kierowania się w pracy opiekuńczo-



wychowawczej *Standardami Opieki i Edukacji Dzieci do lat 3 opracowanymi przez Fundację im. J.A. Komeńskiego*;

- b. poszanowania godności oraz praw wszystkich klientów Żłobka;
- c. przestrzegania zasad etyki zawodowej;
- d. przestrzegania obowiązującego prawa oraz wewnętrznych regulacji Żłobka, w tym przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
- e. ścisłej współpracy z Rodzicem/Opiekunem prawnym dziecka w planowaniu i realizacji działań z zakresu opieki, wychowania, edukacji i wsparcia specjalistycznego wobec dziecka uczęszczającego do Żłobka; udzielania Rodzicowi/Opiekunowi prawnemu na jego prośbę rzetelnej, pełnej informacji na temat funkcjonowania dziecka, jego stanu zdrowia, samopoczucia, nastroju i radzenia sobie w czasie obecności dziecka w Żłobku;
- f. współpracy z całym personelem Żłobka w planowaniu i realizacji działań z zakresu opieki, wychowania, edukacji i wsparcia specjalistycznego; życzliwości w kontaktach z innymi pracownikami Żłobka i dbałości o atmosferę w miejscu pracy sprzyjającą efektywnej współpracy i rozwojowi Żłobka;
- g. czynnego uczestnictwa w życiu Żłobka w tym – aktywnego włączania się w opracowywanie i podnoszenie jakości istniejących w Żłobku zasad i procedur, związanych z planowaniem i świadczeniem opieki oraz wsparcia specjalistycznego dzieciom korzystającym z usług Żłobka;
- h. planowania (po kontrolą dyrektora Żłobka) pracy opiekuńczej, dydaktycznej i wychowawczej zgodnie z indywidualnymi potrzebami dzieci;
- i. przestrzegania zasad BHP oraz porządku w miejscu pracy; dbania o higienę i estetykę we wszystkich pomieszczeniach w lokalu, w którym mieści się Żłobek;
- j. dbania o bezpieczeństwo dzieci w sali, w przestrzeniach wspólnych, w pomieszczeniach sanitarnych, podczas spacerów lub wyjść na plac zabaw;
- k. natychmiastowego podejmowania działań ratujących zdrowie bądź życie dziecka w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu dziecka (udzielenie pierwszej pomocy oraz jak najszybsze sprowadzenie specjalistycznej opieki medycznej);
- l. organizowania dzieciom higienicznych warunków podczas snu lub odpoczynku;
- m. wspierania dzieci w czasie spożywania posiłków;
- n. wykonywania wobec dzieci codziennych czynności pielęgnacyjnych (m.in. mycie, przewijanie, dbanie o higienę skóry dziecka i in.);
- o. codziennego organizowania zabaw ruchowych, plastycznych, muzycznych i innych wspierających rozwój dziecka i in.;
- p. rzetelnego dokumentowania swojej pracy na zasadach określonych obowiązującym prawem oraz wewnętrznymi regulacjami Żłobka i prawidłowego zabezpieczania prowadzonej dokumentacji;



**NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK TERAPEUTYCZNY „KIKI”**

ul. Bratkowa 1, 31-463 Kraków

Tel.: 539 363 935 - [biuro@zlobek-kiki.pl](mailto:biuro@zlobek-kiki.pl)



- q. stałego dążenia do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i rozwijania własnego warsztatu pracy.
2. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników Żłobka określają przepisy obowiązującego prawa oraz indywidualne zakresy obowiązków, nadane przez dyrektora Żłobka w porozumieniu z Organem Prowadzącym Żłobek.

## VII. PRAWA I OBOWIĄZKI KLIENTÓW ŻŁOBKA

### §21

#### PRAWA KLIENTÓW ŻŁOBKA

1. Rodzice/Opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do Żłobka mają prawo do:
- korzystania w opiece nad dzieckiem z profesjonalnego wsparcia personelu Żłobka w czynnościach opiekuńczo-wychowawczych oraz prowadzeniu działań dydaktycznych i stymulujących rozwój dziecka, realizowanego na terenie Żłobka, z poszanowaniem najwyższych standardów jakości, etyki zawodowej i tajemnicy służbowej;
  - korzystania z usług Żłobka w warunkach bezpiecznych i higienicznych;
  - korzystania z usług Żłobka w warunkach zapewniających ochronę danych osobowych zgodnie z przepisami obowiązującego prawa;
  - pełnej informacji dotyczącej celu i przedmiotu działań realizowanych z dzieckiem i wobec dziecka w Żłobku;
  - pełnego uczestnictwa w procesie podejmowania decyzji dotyczących kierunków realizowanych wobec dziecka działań z zakresu opieki, wychowania, edukacji i terapii;
  - uczestnictwa w wybranych zajęciach prowadzonych w Żłobku wraz z dzieckiem na zasadach ustalonych każdorazowo przez dyrekcję Żłobka; dyrektor Żłobka dąży do umożliwienia Rodzicom/Opiekunom prawnym dziecka uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w Żłobku w maksymalnym możliwym zakresie, biorąc pod uwagę możliwości lokalowe i organizacyjne Żłobka oraz bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do Żłobka i personelu Żłobka; w sytuacji zagrożenia epidemicznego ogranicza się do minimum organizowanie zajęć grupowych angażujących obecność Rodziców/Opiekunów prawnych dzieci.

### §22

#### OBOWIĄZKI KLIENTÓW ŻŁOBKA

1. Rodzice/Opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do Żłobka mają obowiązek:
- przestrzegania *Regulaminu Organizacyjnego Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki”* oraz innych wewnętrznych regulaminów, obowiązujących w placówce;



- b. dbania o bezpieczeństwo dziecka w trakcie oczekiwania na przyjęcie do Żłobka przez Opiekuna oraz po zakończeniu pobytu w Żłobku, podczas przygotowywania się do wyjścia z placówki;
- c. rzetelnego informowania personelu Żłobka o wszelkich istotnych czynnikach, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo, zdrowie oraz samopoczucie dziecka podczas pobytu w Żłobku;
- d. ścisłej współpracy z personelem Żłobka w realizacji określonych wspólnie celów pracy opiekuńczo-wychowawczej i specjalistycznej z dzieckiem - w tym dzielenia się wszelkimi uwagami i wątpliwościami związanymi z kierunkiem prowadzonych działań;
- e. przekazania pełnego zakresu danych osobowych – własnych oraz dziecka – niezbędnych do zapisania dziecka do Żłobka;
- f. poszanowania mienia Żłobka;
- g. przyprowadzania i odbierania dziecka zgodnie z ramowym rozkładem dnia obowiązującym w Żłobku i zadeklarowanymi godzinami pobytu dziecka w Żłobku;
- h. przyprowadzania do Żłobka dziecka w stanie zdrowia niezagrożającym innym dzieciom oraz personelowi Żłobka;
- i. zgłaszania nieobecności dziecka w placówce.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§23**

#### **ZMIANA I UCHYLENIE STATUTU**

1. Zmian Statutu może dokonywać wyłącznie Organ Prowadzący Żłobek.
2. Uchylenie Statutu oraz nadanie Żłobkowi nowego Statutu następuje w drodze decyzji Organu Prowadzącego Żłobek, po uzyskaniu opinii dyrektora Żłobka.

### **§ 24**

#### **MOC OBOWIĄZUJĄCA**

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01.01.2023 r.

