

# Statut Niepublicznego Żłobka „Tygrysek Plus”

## w Opocznie

### ROZDZIAŁ I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1.

1. Żłobek „Tygrysek Plus” zwany dalej „Żłobkiem” jest żłobkiem niepublicznym, placówką opiekuńczo- wychowawczą dla dzieci w wieku od 20 tyg. do 3 lat
2. Siedziba znajduje się pod adresem: 26-300 Opoczno, ul. Partyzantów 65
3. Właścicielem żłobka jest Karolina Urbańczyk,
4. Dyrektorem żłobka jest mgr Karolina Urbańczyk
5. Wicedyrektorem jest Katarzyna Jaroszyńska-Płaska
6. Ustalona nazwa używana jest przez żłobek w skróconym brzmieniu : „Tygrysek Plus”

**Artystyczne Niepubliczne Przedszkole z Oddziałem Integracyjnym  
„Tygrysek Plus” Karolina Urbańczyk**

26-300 Opoczno, ul. Bolesława Krzywoustego 24

NIP 768-165-99-78

##### § 2

*Tygrysek Plus* działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 75);
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek luba klub dziecięcy ( Dz. U. z 2014 r., poz. 925)
3. Uchwała Nr. IX/67/11 Rady miejskiej w Opocznie z dnia 30 czerwca 2011 roku w sprawie przyjęcia planu nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz dziennymi opiekunami.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

#### § 3

Celem żłobka jest zapewnienie opieki dzieciom zamieszkującym na terenie Powiatu Opoczyńskiego w wieku od 20 tyg. do 3 lat.

Zadaniem żłobka jest:

- a) zapewnienie dzieciom przebywającym w żłobku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych w dni robocze przez co najmniej 10 godzin dziennie;
  - b) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
  - c) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka wg opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych;
  - d) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;
  - e) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w czasie przebywania w żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami;
  - f) zapewnienie opieki przez personel o kwalifikacjach zawodowych i ilości określonych w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
  - g) zapewnienie racjonalnego i prawidłowego żywienia oraz możliwości ich higienicznego spożywania;
  - h) przestrzeganie zasad epidemiologicznych;
  - i) kształtowanie postawy społecznej poprzez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości;
  - j) dbałość o rozwój umysłowy dziecka, rozwijanie myślenia, mowy, wyrabianie orientacji przestrzeni i czasu, zapoznanie z otaczającym środowiskiem;
2. Realizację zadań, o których mowa w §3 zapewnia Dyrektor oraz Wicedyrektor żłobka.
  3. W ramach opieki żłobkowej sprawowane są funkcje: opiekuńcza, wychowawcza oraz edukacyjna.
  4. W żłobku organizuje się zajęcia i zabawy ruchowe w sali i w ogrodzie żłobkowym.
  5. Rodzice/Opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać dziecko zdrowe. Dziecko chore nie będzie

przyjmowane do żłobka. Rodzice są zobowiązani do każdorazowego zawiadomienia personelu o zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności dziecka.

6. W żłobku nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie (poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach). Personel żłobka nie podaje dzieciom lekarstw.

7. W przypadku zachorowania dziecka na terenie żłobka niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców/ prawnych opiekunów, którzy zobowiązani są odebrać dziecko najszybciej jak to możliwe w ciągu 2 godzin. Jeśli rodzic/prawny opiekun nie odbierze dziecka w wyznaczonym terminie a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej opiekun wezwie pomoc lekarską;

8. W sytuacji, kiedy stan zdrowia dziecka w ocenie pracowników zagraża jego życiu, wzywa się pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców/ prawnych opiekunów, a w nagłych przypadkach udziela się dziecku pierwszej pomocy;

### ROZDZIAŁ III

#### Organizacja pracy żłobka

##### § 4.

1. Organami Niepublicznego Żłobka Tygrysek Plus jest:

- a. Właściciel
- b. Dyrektor
- c. Wicedyrektor
- d. Pracownicy: opiekunki dziecięce,

2. Do kompetencji i zadań Właściciela należy:

- a. uchwalenie statutu żłobka
- b. organizowanie gospodarczej i administracyjnej obsługi żłobka;
- c. zatrudnianie pracowników oraz określenie ich zadań, warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z Kodeksem Pracy);
- d. prowadzenie dokumentacji dotyczącej administracji i finansów oraz dokumentacji pracowniczej żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- e. zapewnienie właściwych warunków BHP w placówce.

##### § 5

Dyrektor oraz Wicedyrektor żłobka:

1. Kieruje bieżącą działalnością żłobka

2. Podejmuje decyzje w sprawie przyjęcia czy skreślenia dziecka z listy uczęszczających.
3. Czuwa nad właściwą realizacją celów i zadań statutowych.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą kadry.

#### § 6

Właściciel firmy prowadzący żłobek jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy, a Dyrektor jest przełożonym pracowników żłobka.

Dyrektor lub wicedyrektor może udzielić pełnomocnictwa wskazanej osobie do zastępowania go w czasie nieobecności. Pełnomocnictwo wymaga formy pisemnej.

#### § 7

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

1. Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci. Opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci i organizację zadań opiekuńczo- wychowawczych. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności opiekun w miarę możliwości prowadzi swoją grupę przez cały okres pobytu dziecka w Żłobku.
2. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez opiekunów –specjalistów, opiekunowie ci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
3. W zajęciach dydaktycznych i innych organizowanych przez żłobek mogą uczestniczyć rodzice.
4. Personel zatrudniony w żłobku musi posiadać odpowiednie kwalifikacje do pełnienia opieki nad dziećmi oraz umiejętności, wiedzę i kompetencje do zajmowania się dziećmi.
5. W zapewnieniu opieki nad dziećmi Żłobek może korzystać z pomocy wolontariuszy.
6. Za wyżywienie dzieci w żłobku odpowiedzialne jest kuchnia znajdująca się w żłobku, która wykonuje zlecone 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.

#### § 8

Szczegółową organizację pracy żłobka określa *Regulamin Organizacyjny* nadawany przez Dyrektora.

Do realizacji celów statutowych żłobek posiada:

- a) 3 sale dydaktyczne dla dzieci w wieku od 20 tyg. - 3 lat;

- b) zapewnia miejsce na odpoczynek dla dzieci;
- c) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
- d) szatnię dla dzieci i personelu
- e) blok kuchenny, pomieszczenie do przygotowania i podawania posiłków;
- f) ogród do zabaw, zajęć ruchowych i rekreacyjnych;
- g) łazienki dla dzieci w salach dydaktycznych ;
- h) WC dla personelu

#### § 9.

Żłobek może rozszerzać swoją ofertę opiekuńczo- wychowawczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.

#### § 10.

Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 18:00 z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **Procedury przyprawdzania i odbierania dzieci**

#### § 12

W żłobku Tygrysek Plus obowiązują następujące, szczegółowe procedury przyprawdzania i odbierania dzieci przez rodziców/ prawnych opiekunów:

- a) pracownik żłobka przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez rodzica/opiekuna prawnego i ponosi ją od momentu wydania dziecka rodzicowi/ opiekunowi prawnemu; w momencie odebrania dziecka z sali odpowiedzialność za nie przejmuje osoba odbierająca – dotyczy to także pobytu dziecka w szatni i na terenie placówki wraz z przynależnym do żłobka terenem;
- b) dziecko może być odebrane ze żłobka wyłącznie przez rodzica/opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej przez rodzica /opiekuna prawnego. Do odebrania dziecka ze żłobka są upoważnione jedynie osoby wskazane w formularzu zgłoszeniowym wypełnionym i podpisanym przez Rodziców/opiekunów dziecka po okazaniu dowodu tożsamości.
- c) nie wydaje się dziecka rodzicowi/ opiekunowi prawnemu, którego stan wyraźnie wskazuje, że jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających; w takiej sytuacji pracownik zobowiązany jest

skontaktować się z drugim rodzicem dziecka, jeśli nie jest to możliwe – powiadomić policję. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany właściciel/Dyrektor/wicedyrektor żłobka. W takiej sytuacji żłobek zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami/opiekunami dziecka.

d) w przypadku powtarzających się sytuacji odbierania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego, który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających żłobek zobowiązany jest powiadomić sąd rodzinny i dla nieletnich, właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka, o zaniechaniu obowiązków rodzicielskich;

e) nie ma możliwości telefonicznego wskazania Opiekuna odbierającego dziecko ze żłobka.

f) opiekunowie lub osoby upoważnione będą odbierać dziecko najpóźniej do godziny 18.00. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na opóźnienie w odbiorze dziecka personel żłobka powinien zostać o tym fakcie poinformowany.

g) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka, opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów o zaistniałym fakcie.

h) 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, po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem.

j) życzenie Rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

## ROZDZIAŁ V

### Warunki przyjmowania dzieci

#### § 13

Warunkiem przyjęcia dziecka do Niepublicznego Żłobka „Tygrysek Plus” jest:

1. podpisanie umowy cywilno-prawnej określającej szczegółowe zasady korzystania ze Żłobka (zwanej dalej Umową),
2. złożenie karty informacyjnej o dziecku (tzw. karty zgłoszenia dziecka do Żłobka);
3. Umowa zostaje zawarta na czas określony. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron musi być w formie pisemnej i poprzedzone miesięcznym okresem wypowiedzenia, przy czym okres wypowiedzenia liczy się od 10-tego każdego miesiąca.
4. O przyjęciu dziecka do żłobka decyduje kolejność zgłoszeń.

5. Pierwszeństwo przyjęcia do żłobka ma rodzeństwo dziecka które już jest zapisane w żłobku lub przedszkolu.

#### § 14

Do placówki przyjmowane są dzieci zdrowe oraz z alergią po wcześniejszym ustaleniu z Personelem (bez objawów chorobowych), zadbane, higienicznie i estetycznie ubrane (tj. codzienna kąpiel, zmiana bielizny).

1. Dzieci w Żłobku mogą nosić okulary pod warunkiem, że są dobrze osadzone (za uszkodzenia okularów Żłobek nie ponosi odpowiedzialności).
2. Ze względu na bezpieczeństwo, dzieci w Żłobku nie mogą nosić pierścionków, koralików itp.
3. Wózki należy wstawiać do wózków na tarasie zabezpieczając dodatkowym zapięciem przeciw- kradzieżowym. Za kradzieże niezabezpieczonych wózków żłobek nie odpowiada.
4. Ubrania dzieci należy zostawiać w szatni. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za ubrania i inne rzeczy pozostawione w szatni.
5. W przypadku widocznych i nagłych objawów chorobowych tj. gorączka, kaszel, itp. personel Żłobka może odmówić przyjęcia dziecka
6. Żłobek prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Zapisy do żłobka prowadzone są przez cały rok, podstawą zgłoszenia dziecka do Żłobka jest karta zgłoszeniowa składana przez Rodziców od 1 stycznia do 30 kwietnia danego roku kalendarzowego (dotyczy to również dzieci już uczęszczających do Żłobka). W przypadku małej ilości chętnych dzieci termin rekrutacji może zostać dowolnie wydłużony decyzją Dyrektora Żłobka.
8. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do żłobka zobowiązani są do dokładnego i czytelnego wypełniania karty zgłoszenia.
9. Kwestionariusz karty zgłoszenia można pobrać w placówce lub na stronie internetowej Żłobka.
10. Złożenie karty zgłoszenia dziecka nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do Żłobka.
11. O przyjęciu dziecka decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora lub Dyrektor.
12. Rodzice dzieci przyjętych zobowiązani są do bezzwłocznego zgłoszenia o ewentualnej rezygnacji z miejsca w żłobku.
13. Dyrektor ma możliwość tworzenia listy rezerwowej, na której umieszcza na życzenie rodziców/ prawnych opiekunów dzieci nie przyjętych do żłobka. Gdy zwalnia się miejsce w Żłobku, Dyrektor kontaktuje się z Rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka, biorąc pod uwagę kolejność zapisu dziecka na liście rezerwowej.
14. Do dnia 30 kwietnia danego roku kalendarzowego sporządzona zostaje imienna lista dzieci przyjętych do żłobka na nowy rok żłobkowy .
15. Do dnia 31 maja danego roku kalendarzowego następuje potwierdzenie pisemne lub telefoniczne woli rodziców korzystania z usług Żłobka.

16. Dzieci, które kontynuują pobyt na kolejny rok nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice pisemnie lub telefonicznie potwierdzają wolę kontynuacji do 30 kwietnia danego roku.

## ROZDZIAŁ VI

### Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przypadku nieobecności w żłobku

#### § 15

1. Koszt utrzymania dziecka w Niepublicznym Żłobku „Tygrysek Plus” obejmuje:
  - a) miesięczną opłatę za pobyt ustaloną przez Dyrektora Żłobka
2. W żłobku dzieci korzystają z 4 posiłków dziennie.
3. Opłaty za pobyt dziecka w żłobku wpłacane są na konto lub kwitowane są na drukach ścisłego zarachowania. Rodzice, którzy wyrażą chęć przekazywania odpłatności na udostępnione konto, mogą to robić zgodnie z obowiązującymi terminami.
4. Opłaty za pobyt dziecka i za wyżywienie przyjmowane są do 15 każdego miesiąca.
5. Opłaty za pobyt dziecka w przypadku jego nieobecności w Żłobku nie podlegają zwrotowi.
6. Opłata za wyżywienie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w żłobku w wysokości odpowiadającej iloczynowi dziennej opłaty za wyżywienie oraz ilości dni nieobecności dziecka począwszy od następnego dnia zgłoszonej nieobecności.
7. W razie planowej nieobecności dziecka w żłobku rodzic jest zobowiązany powiadomić opiekuna dzień wcześniej. W przypadku uprzedniego zgłoszenia nieobecności dziecka w żłobku rodzice/opiekunowie nie ponoszą kosztu stawki żywieniowej.

## ROZDZIAŁ VII

### Prawa i obowiązki Rodziców i dzieci

#### § 16

- . Rodzice/opiekunowie mają w szczególności prawo do:
  - do bezpośredniego kontaktu z personelem Żłobka
  - rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu;
  - pomocy ze strony żłobka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;



- uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno – pedagogiczną na temat wychowania i opieki;
- konsultacji indywidualnych prowadzonych z inicjatywy opiekunów lub rodziców;
- zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy żłobka;
- codziennego wsparcia, szacunku i partnerstwa ze strony personelu żłobka, wicedyrektora i Dyrektora;

#### § 17

Rodzice mają obowiązek:

- udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, o niepokojącym zachowaniu dziecka w domu mogące mieć wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, regularnego kontaktowania się z opiekunem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- poinformować dyrektora, wicedyrektora Żłobka lub personel Żłobka w sytuacjach budzących niepokój lub zaobserwowaniu u dziecka urazów, otarć, stłuczeń itp. powstałych w warunkach domowych i na tę okoliczność sporządzić wspólnie stosowną notatkę.
- informować Dyrektora lub wicedyrektora Żłobka o wszystkich swoich zmianach teleadresowych;
- informować na bieżąco personel o takich potrzebach dotyczących diety, higieny snu, rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, po to by w granicach możliwości Żłobka zapewnić optymalne warunki;
- zapewnić bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze żłobka do domu;
- punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka;
- terminowego uiszczania opłat;
- ponieść koszty ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków (Rodzice, którzy nie chcą ubezpieczyć swojego dziecka, zobowiązani są złożyć pisemne oświadczenie do dyrektora lub wicedyrektora Żłobka)
- niezwłocznie informować żłobek o nieobecności dziecka,
- natychmiast zawiadomić żłobek w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na inne dzieci korzystające z usług żłobka;
- po przebytej chorobie dziecka przedstawić zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie potwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka.

#### § 18

Szczegółowe wytyczne dotyczące współpracy żłobka z rodzicami określa Regulamin wewnętrzny dla Rodzica.

#### § 19

Dzieci mają prawo do:

- a) przestrzegania ich praw opartych na wzajemnym szacunku, otwartości i wrażliwości.
- b) codziennych, bezpiecznych i stymulujących zabaw na świeżym powietrzu;

- c) wspierania ich rozwoju osobowości poprzez zorganizowanie zajęć edukacyjnych i artystycznych oraz swobodnej zabawy;
- d) opieki wysoko kwalifikowanej i życzliwej kadry.
- e) zagwarantowanego poczucia bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć poprzez wprowadzenie procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem, edukację opiekunów i rodziców
- f) respektowania indywidualnego tempa ich rozwoju, doboru programu wspierającego ich talenty, stymulującego potrzebę eksperymentowania i ciekawości świata;
- g) do pełnego korzystania z opieki zagwarantowanej w §3 ust 2.
- h) rozwijania zdrowych nawyków żywieniowych;
- i) różnych form odpoczynku, zgodnych z ich aktualnymi potrzebami;

Dzieci mają obowiązek:

- szanowania wytworów innych dzieci;
- podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- przestrzegania zasad higieny osobistej w miarę swoich możliwości;

#### § 20

Niepubliczny Żłobek *Tyгрыsek Plus* zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy po zaistnieniu następujących okoliczności:

1. Braku opłaty za kolejny miesiąc za świadczone usługi przez żłobek.
2. Gdy zachowania 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.

## ROZDZIAŁ VIII

### Postanowienia końcowe

#### § 21

Niepubliczny Żłobek „Tyгрыsek Plus ” zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym statucie.

#### § 22

Dyrektor oraz wicedyrektor żłobka ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu.

#### § 23

Żłobek prowadzi działalność w oparciu o standardy opieki i wspierania rozwoju dzieci do lat 3.

#### § 24

Niepubliczny Żłobek *Tygryszek Plus* podlega wpisowi do rejestru żłobków prowadzonego przez Burmistrza Miasta Opoczno

#### § 25

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobkowej: opiekunów, pracowników obsługi, rodziców/ prawnych opiekunów

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej żłobka.
- b) zapoznanie rodziców/ prawnych opiekunów dzieci nowo przyjętych z treścią statutu podczas spotkań informacyjnych, grupowych.
- c) udostępnienie statutu przez Dyrektora lub wicedyrektora żłobka.

#### § 26

Zmiany w statusie żłobka wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r.

DYREKTOR  
Krzysztof Urbaniak  
tel. 70 815 428

