

STATUT ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO NR 12 W KRAKOWIE

Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Siedziba Żłobka Samorządowego Nr 12 „Bajkowy Domek” w Krakowie, zwanego dalej „Żłobkiem”, mieści się w Krakowie, na os. II Pułku Lotniczego 23.
2. Organem, który utworzył Żłobek jest Gmina Miejska Kraków.
3. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Miejskiej Kraków.
4. Publiczny zakład opieki zdrowotnej Żłobek Samorządowy Nr 12 „Bajkowy Domek” w Krakowie jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Kraków, prowadzoną w formie zakładu budżetowego Gminy.

§ 2.

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem ustalonej przerwy wakacyjnej.
2. Do Żłobka mogą uczęszczać dzieci w wieku od 4 miesięcy do lat 3, a w wyjątkowych przypadkach - ze względu na wskazania zdrowotne do lat 4.
3. Opłaty za pobyt dziecka w Żłobku pobierane są z góry do 10 - go dnia każdego miesiąca.
4. Na pełny koszt utrzymania dziecka składają się:
 - 1) opłata stała ustalana przez organ, który utworzył Żłobek,
 - 2) stawka żywieniowa ustalana przez kierownika Żłobka w porozumieniu z przedstawicielami rodziców.
5. Organizację i porządek procesu udzielania świadczeń w Żłobku określa regulamin porządkowy Żłobka.

Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji.

§ 3.

1. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
2. Zapewnienie opieki pielęgnacyjnej i wychowawczej nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb.
3. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
4. Współdziałanie z rodzicami w wychowaniu dziecka.
5. Zapewnienie dzieciom, w czasie ich pobytu w Żłobku odpowiedniego do wieku dziecka wyżywienia.

§ 4.

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Żłobka:

- 1) w czasie pobytu dziecka w Żłobku oraz w trakcie zajęć poza obiektem, opiekę nad dzieckiem sprawują pielęgniarki i opiekunki przy pomocy salowych,
- 2) wszyscy pracownicy Żłobka podlegają obowiązkowemu przeszkoleniu w zakresie zasad przepisów bezpieczeństwa i higieny zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) każde dziecko korzystające ze świadczeń Żłobka powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców dziecka (opiekunów prawnych dziecka) lub przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zarządzanie Żłobkiem.

§ 5.

1. Odpowiedzialność za zarządzanie Żłobkiem ponosi kierownik Żłobka.
2. Kierownik Żłobka kieruje działalnością Żłobka i reprezentuje go na zewnątrz, w oparciu o udzielone mu przez Prezydenta Miasta Krakowa pisemne pełnomocnictwo.
3. Kierownik jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Żłobka.
4. Kierownik Żłobka jest powoływany i odwoływany przez Prezydenta Miasta Krakowa.

Organizacja Żłobka.

§ 6.

Do zadań kierownika Żłobka należy w szczególności:

- 1) organizowanie funkcjonowania Żłobka, a w tym wydawanie niezbędnych poleceń pracownikom Żłobka,
- 2) uzgadnianie z organem, który utworzył Żłobek zasad organizacji placówki z uwzględnieniem potrzeb dzieci korzystających ze świadczeń Żłobka,
- 3) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego Żłobka oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i personelu na terenie Żłobka,
- 4) zatrudnianie, zwalnianie i dokonywanie wszelkich innych czynności w ramach stosunków pracy z pracownikami Żłobka,
- 5) realizowanie planu finansowego Żłobka oraz ponoszenie odpowiedzialności za jego zgodne z obowiązującymi przepisami prawa realizowanie.

§ 7.

1. W Żłobku może być powołana Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci objętych świadczeniami Żłobka.
2. Rada Rodziców wybierana jest co roku na pierwszym zebraniu rodziców w głosowaniu.
3. Rada Rodziców działa według opracowanego przez siebie i zatwierzonego przez kierownika Żłobka regulaminu.
4. Rada Rodziców może występować do kierownika Żłobka z wnioskami i opiniami w sprawach związanych z opieką nad dziećmi świadczoną przez Żłobek.

§ 8.

Rodzice dziecka (opiekunowie prawni dziecka), objętego opieką Żłobka mają prawo do:

- 1) uzyskiwania informacji na temat miesięcznego planu pracy w grupach,
- 2) uzyskiwania pełnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego ich dziecka,
- 3) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka i pracy pracowników Żłobka, w tym kierownika Żłobka.

§ 9.

1. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok w miarę istnienia wolnych miejsc w Żłobku.
2. Dzieci w Żłobku zapisywane są do grup według zbliżonego wieku.
3. Liczba dzieci w grupie dostosowana jest do obowiązujących przepisów i obsady kadrowej w Żłobku.

§ 10.

1. Organizację pracy Żłobka w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez kierownika Żłobka, który może w tej sprawie zasięgać opinii pracowników Żłobka.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
 - 1) godziny posiłków,

- 2) zajęcia i zabawy w Żłobku, w tym spacery,
- 3) godziny odpoczynku.

§ 11.

1. Dla realizacji celów statutowych Żłobek posiada sześć sal zabaw z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb korzystających z nich dzieci. Trzy z wymienionych sal zabaw w godzinach ciszy (od 12.00 do 14.00) pełnią funkcję sypialni.
2. Każda grupa posiada dodatkowe pomieszczenia: rozdzielnię posiłków, jadalnię, łazienkę, brudownik, szatnię.
3. W budynku Żłobka znajdują się ponadto pomieszczenia: kancelarii, gabinetu opieki medycznej, kuchni z zapleczem i magazynami, pralni i inne pomieszczenia.
4. Żłobek posiada ogród.

Gospodarka finansowa Żłobka.

§ 12.

Żłobek, jako zakład budżetowy Gminy Miejskiej Kraków, prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa dla zakładów budżetowych.

§ 13.

Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, obejmujący przychody i rozchody oraz stan środków obrotowych i rozliczenia z budżetem Gminy Miejskiej Kraków.

§ 14.

Żłobek planuje jako wpłatę do budżetu, różnicę między sumą planowanych przychodów powiększonych o planowy stan środków obrotowych na początek roku a sumą planowanych rozchodów powiększonych o planowany stan środków obrotowych na koniec roku.

Postanowienia końcowe.

§ 15.

Żłobek prowadzi, udostępnia i archiwizuje dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami.