

# STATUT ŻŁOBKA NIEPUBLICZNEGO „TUPTUŚ” W SZCZECINIE

## §1

Żłobek Niepubliczny „Tuptuś” w Szczecinie przy ulicy Młodzieży Polskiej 30 działa na podstawie:

1. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz. U. z 2011 nr 69 poz. 367)
2. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi (Dz. U. Nr 45, poz. 235)
3. Niniejszego statutu.

## §2

### Forma Prawna

1. Żłobek „Tuptuś”, zwany dalej „Żłobkiem” jest żłobkiem niepublicznym wpisanym do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Prezydenta Miasta Szczecin pod numerem WSS-II/8225/Ż/12-3/2013
2. Siedziba znajduje się w Szczecinie przy ul. Młodzieży Polskiej 30
3. Organem prowadzącym żłobek niepubliczny jest Monika Arszyło, NIP 9551986591
4. Ustalona nazwa placówki: Żłobek Niepubliczny „Tuptuś”

## §3

### Organizacja żłobka

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do żłobka „Tuptuś” jest:
  - podpisanie umowy cywilno-prawnej (zwanej dalej Umową)
  - złożenie karty informacyjnej o dziecku
  - przestrzeganie terminowego uiszczania opłat
  - dostarczenie zaświadczenia od pediatry, iż dziecko jest zdrowe i nie ma przeciwwskazań, by mogło uczęszczać do żłobka.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu do placówki mają dzieci z rodzin wielodzietnych
3. Żłobek działa w godzinach od 6.30-17.00 w dni powszednie od poniedziałku do piątku.
4. Do placówki przyjmowane są dzieci zdrowe oraz z alergią po wcześniejszym ustaleniu z personelem od ukończenia 6 m-ca życia do skończonych 2,5 lat.
5. Usługi świadczone w żłobku „Tuptuś” są odpłatne. Płatności w każdym roku regulowane są cennikiem usług dostępnym na stronie internetowej i obejmują ubezpieczenie NWW.
6. Wyżej wymienione płatności nie obejmują wpisowego określonego na stronie internetowej żłobka.
7. Zapisy do żłobka prowadzone są przez cały rok kalendarzowy.  
(dot. dzieci od 6 miesiąca do 30 miesiąca życia tj. 2,5 lat)
8. Dzieci powyżej 2,5 roku są przypisane do oddziału przedszkolnego.
9. W żłobku przewiduje się przyjęcie dziecka na zastępstwo, po wcześniejszym ustaleniu szczegółów z dyrektorem placówki i podpisaniem umowy na czas określony.

## §4

### Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

#### I. Cele i zadania

1. Stworzenie ciepłej, rodzinnej atmosfery.
2. Zapewnienie właściwego procesu wychowawczego.
3. Indywidualny rozwój dziecka (poznawczy, psychofizyczny, społeczny).
4. Stworzenie pozytywnych relacji między:
  - dziećmi,
  - dziećmi i personelem,
  - personelem a rodzicami,
5. Zapewnienie wykwalifikowanej kadry, która dba o rozwój poznawczy, emocjonalny, społeczny i fizyczny dzieci.
6. Zapewnienie współpracy z logopedą .
7. Pomoc Rodzicom/Opiekunom w opiece nad dzieckiem.
8. Organizacja zabawy i kontaktu z rówieśnikami pod okiem wykwalifikowanej kadry.
9. Nadzorowanie wszechstronnego rozwoju dziecka.
10. Prowadzenie działalności wychowawczo-dydaktycznej.
11. Prowadzenie zajęć edukacyjno – wychowawczo – rozwojowych w pomieszczeniach i na powietrzu.
12. Współpraca z rodzicami - uwzględnianie propozycji do programów wychowawczych, oraz programów profilaktycznych.

## **II. Sposób realizacji**

1. Program zabaw i zajęć w Żłobku jest ustalony przez personel placówki i przyporządkowany do wieku i rozwoju intelektualnego dziecka .
2. Zadaniem personelu jest zapewnienie dziecku właściwej opieki, pomoc w codziennej higienie, usługi pielęgnacyjne, karmienie.
3. Nauka poprzez zabawę ma na celu rozwijanie umiejętności dziecka zgodnie z jego kompetencjami:
  - zajęcia ruchowe i muzyczne, językowe, plastyczne
  - wyciszające
  - manualne
  - zabawa z muzyką itp.
4. Rozwijanie predyspozycji dziecka i przygotowanie do życia w grupie społecznej.

## **§5**

### **Oplaty**

1. Czesne jest płatne miesięcznie do 5 dnia każdego miesiąca przelewem na konto, którego numer znajduje się na stronie internetowej.
2. Wysokość opłat nie jest zależna od obecności dziecka w żłobku i w czasie trwania umowy jest bezwzględnie opłacana.
3. O zmianie wysokości opłat rodzice powiadamiani są z co najmniej jednomiesięcznym wyprzedzeniem.

## **§6**

### **Wyżywienie**

1. Żłobek zapewnia całodzienne wyżywienie dostarczane przez firmę cateringową.
2. Koszt wyżywienia jest pokrywany przez Rodziców. Odpłatność za catering w każdym roku szkolnym określona jest w Cenniku znajdującym się na stronie internetowej żłobka lub na tablicy informacyjnej w placówce.
3. Rodzice uiszczają płatność za catering po zakończeniu każdego miesiąca.

4. W przypadku przewidywanej nieobecności dziecka Rodzice zobowiązani są do zawiadomienia personelu żłobka najpóźniej do godziny 8:00 w dniu nieobecności dziecka. Każdy zgłoszony dzień jest odliczany z cateringu.

5. Posiłki w określonych formach (słoiczki zamknięte fabrycznie lub mleko dostarczone w przeznaczonych do tego pojemnikach) mogą być przynoszone przez Rodziców do żłobka. Personel sprawujący opiekę nad dzieckiem może odmówić podania posiłku dziecku, jeśli uzna, że jakość posiłku budzi jakiegokolwiek zastrzeżenia.

## §7

### **Zdrowie Dziecka**

1. Rodzice mają obowiązek przyprowadzać dziecko zdrowe. Dzieci chore nie będą przyjmowane do żłobka. Rodzice zobowiązani są do zawiadamiania personelu o chorobie i nieobecności dziecka.

2. W przypadku gdy dziecko zachoruje podczas pobytu w żłobku, Rodzic zostanie natychmiast powiadomiony przez personel i ma obowiązek odebrać dziecko w ciągu 2 godzin. Jeśli nie odbierze dziecka w wyznaczonym terminie, a stan jego zdrowia będzie wymagał pomocy lekarskiej personel wezwie pomoc lekarską. Personel żłobka nie podaje dzieciom żadnych lekarstw bez uprzedniego ustalenia z Rodzicem.

## §8

### **Odbiór dziecka ze żłobka**

1. Do odebrania dziecka ze żłobka są upoważnione jedynie osoby wskazane w formularzu zgłoszeniowym wypełnionym i podpisanym przez Rodziców dziecka po okazaniu dowodu tożsamości.

2. Inne osoby mogą odebrać dziecko wyłącznie po uprzednim złożeniu przez Rodziców pisemnego upoważnienia dla tych osób w żłobku „Tuptuś”. Upoważnienie takie może być udzielone wyłącznie osobom pełnoletnim.

3. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania Opiekuna odbierającego dziecko ze żłobka.

4. Opiekunowie lub osoby upoważnione mogą odbierać dziecko najpóźniej do godziny 17.00. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na opóźnienie w odbiorze dziecka personel żłobka powinien zostać o tym fakcie poinformowany.

5. Żłobek może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

6. W wypadku odmowy wydania dziecka personel winien niezwłocznie poinformować właściciela żłobka. W takiej sytuacji żłobek zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami dziecka.

7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców, personel oczekuje z dzieckiem w żłobku 1 godzinę.

8. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania z Rodzicem.

9. Życzenie Rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

## §9

### **Prawa i obowiązki**

Niepubliczny żłobek „Tuptuś” zapewnia dziecku:

1. Fachową opiekę opiekuńczą i dydaktyczno-wychowawczą.
2. Warunki do wspierania rozwoju osobowości dziecka poprzez zorganizowanie zajęć edukacyjnych oraz artystycznych.
3. Zatrudnienie wysoko wykwalifikowanej kadry.
4. Bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć.
5. Indywidualne podejście do dziecka oraz dobór programu wspierającego talenty dziecka.

**Rodzice mają w szczególności prawo do:**

1. Rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie
2. Pomocy ze strony żłobka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
3. Uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną
4. Pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą, fizjoterapeutą
5. Konsultacji indywidualnych prowadzonych z inicjatywy nauczycieli lub rodziców
6. Uczestnictwa w piknikach integracyjnych, zebraniach ogólnych, grupowych, uroczystościach i imprezach okolicznościowych z udziałem dzieci oraz najbliższych członków rodziny.
7. Uczestnictwa wraz z dzieckiem w zajęciach prowadzonych w placówce. Szczegółowe zasady określające pobyt wspólny są ustalane na bieżąco z dyrektorem placówki.
8. Zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy żłobka.

**Rodzice mają obowiązek do:**

1. Udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
2. Regularnego kontaktowania się z personelem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
3. Zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze do i ze żłobka do domu.
4. Punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka.
5. Terminowego uiszczania opłat.
6. Natychmiastowego odbioru dziecka ze żłobka w przypadku zgłoszenia choroby dziecka.

Dyrektor żłobka ponosi pełną odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się zamieszczenie go na stronie internetowej żłobka i w placówce na tablicy informacyjnej.