

Statut Niepublicznego Żłobka „Perełki”

Rozdział I

Postanowienie ogólne:

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki zwanej w dalszej treści żłobkiem, którego pełna nazwa brzmi: Niepubliczny żłobek „Perełki”
2. Organem prowadzącym żłobek jest osoba fizyczna Justyna Smolarczyk.
3. Nadzór nad Żłobkiem w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Burmistrz Miasta Siechnice.
4. Siedziba żłobka znajduje się pod adresem: 55-011 Siechnice ul. Słoneczna 6.
5. Nadzór sanitarno – epidemiologiczny nad placówką sprawuje Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny we Wrocławiu.

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 kwietnia 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2011 nr 45, poz. 235), oraz z dnia 6 marca 2018r. (Dz.U. z 2018r. poz.603), zwanej dalej ustawą. Żłobkową.
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz.U. 2011 nr 69, poz. 368).
3. Rozporządzenie 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).
4. Na podstawie niniejszego Statutu.
5. Żłobek również działa w oparciu o Regulamin.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania żłobka

Żłobek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy, w szczególności:

1. Troszczy się o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dzieci przez zapewnienie im opieki, wyrabianie nawyków higieny życia codziennego oraz prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych.
2. Wspomaga rozwój i wczesną edukację dziecka zgodnie z jego indywidualnością.
3. Zapewnia opiekę, wychowanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
4. Troszczy się o rozwój umysłowy dziecka, wyrabianie orientacji, elementarnych stosunków wielkości, przestrzeni i czasu, rozwijanie procesów poznawczych takich jak: myślenie, spostrzeżenia, mowy oraz zapoznanie z otaczającym środowiskiem i przyrodą.
5. Kształtuje postawy społeczne przez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania, życzliwości i empatii.

6. Rozwija wyobraźnię i wrażliwość estetyczną dzieci, a także uzdolnienia poprzez różne formy działalności plastyczno- technicznej oraz troskę o estetykę otoczenia.
7. Udziela dzieciom pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
8. Tworzy warunki do wczesnej nauki.
9. Współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
 - pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,
 - uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w żłobku.
1. Zapewnia dzieciom prawidłowe żywienie, przestrzeganie zasad higienicznych.

Wynikające z powyższych celów zadania żłobek realizuje w ramach następujących obszarów:

1. Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym Środowisku.
2. Rozwijanie i wspieranie potencjału każdego dziecka.
3. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu.
4. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie.
5. Rozwijanie wrażliwości moralnej.
6. Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym. Nauka rozumienia zjawisk przyczynowo – skutkowych.
7. Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć.
8. Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej.
9. Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

Placówka realizując zaspakajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:

1. Dobrem dziecka.
2. Potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych.
3. Koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

ROZDZIAŁ III

Organem żłobka jest:

1. Założyciel/ Dyrektor– osoba fizyczna Justyna Smolarczyk, który pracuje jako Dyrektor żłobka „Perełki” oraz opiekun dzieci.

Do zadań Założyciela/Dyrektora należy:

1. Założyciel jest Dyrektorem czyli organem kierowniczym i wykonawczym w zakresie bieżącej działalności placówki.
2. Nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez żłobek celów z założeniami Statutu żłobka.
3. Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu żłobka.
4. Zatrudnianie i zwalnianie opiekunów .
5. Stała współpraca z pracownikami.
6. Obsługa administracyjna i finansowo-księgowa żłobka.
7. Ustalanie wysokości czesnego oraz opłat za dodatkowe zajęcia dla dzieci.
8. Ustalanie wysokości opłat na dany rok, w tym wysokości czesnego, opłat za ewentualne dodatkowe zajęcia dla dzieci oraz wysokości stawki żywieniowej.
9. Zapewnienie dzieciom, zatrudnionym opiekunkom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w żłobku.
10. Sprawowanie nadzoru w stosunku do zatrudnionych opiekunów.
11. Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę żłobka.
12. Wprowadzanie zmian w Statucie żłobka i na stronie internetowej żłobka .
13. Zarządzanie żłobkiem oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących pracy i funkcjonowania żłobka.
14. Kontrola bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w żłobku.
15. Sprawowanie kontroli kwalifikacji zatrudnionego personelu.
16. Kontrola działalności żłobka i prawidłowej organizacji opiekuńczo – wychowawczej.
17. Tworzenie Regulaminu żłobka i wprowadzanie w nim zmian.
18. Reprezentowanie żłobka na zewnątrz.
19. Ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów dzieci.
20. Gromadzenie informacji o pracy opiekunów w celu dokonywania oceny ich pracy , a także nadzór nad sposobem dokumentowania przez opiekunów przebiegu pracy opiekuńczo – wychowawczej oraz dokumentowania zajęć.

Do zadań Opiekuna na stanowisku opiekunki dziecięcej należy:

1. Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
2. Zajmowanie się dziećmi, pielęgnowanie i wychowanie.
3. Dbanie o prawidłowy rozwój i bezpieczeństwo dzieci.
4. Kształtowanie aktywności i samodzielności w codziennych czynnościach i zabawie.
5. Kształtowanie pozytywnych cech charakteru.

6. Wypracowywanie społeczno- pożytecznych nawyków.
7. Zaspakajanie podstawowych potrzeb biologicznych.
8. Karmienie i ubieranie dzieci.
9. Organizowanie i przeprowadzanie zajęć edukacyjnych w Sali i na spacerze.

Rozdział IV

Zasady rekrutacji

Zapisy do żłobka prowadzone są przez cały rok, miarę możliwości wolnych miejsc. Główna rekrutacja odbywa się wiosną, termin ogłoszony przez dyrektora żłobka. Usługi w żłobku są odpłatne.

Wpisowe jest należnością za jedno dziecko i jest wpłacane celem rezerwacji miejsca w żłobku z przeznaczeniem na fundusz rozwoju placówki i gwarantuje miejsce dziecka w żłobku na czas zawartej umowy. Wpłata wpisowa jest traktowana jako podpisanie umowy przedwstępnej i jest bezzwrotna. W przypadku liczby dzieci przewyższającej liczbę miejsc w Żłobku zostaje utworzona lista rezerwowa. W przypadku zwolnienia się miejsca na liście głównej przyjmowane jest pierwsze dziecko z listy rezerwowej.

Żłobek zastrzega sobie prawo do skreślenia z listy głównej w przypadku, gdy:

1. Rodzic/ Opiekun prawny nie uiścił opłaty miesięcznej w określonym terminie, nie reaguje na kolejne upomnienia.
2. Rodzic/ Opiekun prawny nie przestrzega założeń Statutu oraz Regulaminu Organizacyjnego.
3. Rodzic/ Opiekun prawny zatai informacje istotne o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka, mające wpływ na jego funkcjonowanie w żłobku.
4. Brak jest współpracy ze strony Rodziców/ Opiekunów prawnych z personelem Żłobka w kwestiach rozwiązywania stałych problemów.
5. Zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych dzieci i opiekunów.
6. Rodzic podał nieprawdziwe dane w oświadczeniach i dokumentach.

Rodzic/ Opiekun prawny ma prawo do rezygnacji z usług świadczonych przez Żłobek, obowiązuje miesięczne wypowiedzenie ze skutkiem na koniec miesiąca. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy.

Rozdział V

Źródło finansowania placówki i zasady odpłatności.

Rodzic/ Opiekun prawny zobowiązany jest do wpłacania comiesięcznej opłaty za Żłobek. Koszt bez dofinansowania wynosi 1450zł. Dzieci zameldowane w Gminie Siechnice, których oboje rodzice pracują oraz rozliczają PIT w Pierwszym Urzędzie Skarbowym otrzymują dofinansowanie gminne, czynne wynosi wówczas 1100zł. Rekrutacja na miejsca dofinansowane odbywa się zgodnie z zasadami ogłoszonymi przez Gminę Siechnice. Zmiana wysokości opłaty nie wymaga zmiany umowy o świadczenie usług opiekuńczych. Opłatę stałą należy uiścić z „góry” do 5-go dnia

każdego miesiąca na rachunek bankowy Żłobka. Opłata stała obejmuje miesięczny pobyt dziecka w Żłobku oraz podstawowe materiały edukacyjne. Żłobek zapewnia wyżywienie w formie cateringu: śniadanie, dwudaniowy obiad i podwieczorek.

Rozdział VI

Zasady funkcjonowania

1. Pracą żłobka kieruje Dyrektor przeprowadza rekrutację, zatrudnia pracowników, dba o przestrzeganie statutu i regulaminu placówki, jest w stałym kontakcie z rodzicami.
2. Opiekę nad dziećmi sprawują opiekunowie/ pedagodzy (zwani w dalszym ciągu opiekunami). Jeden opiekun sprawuje opiekę nad maksymalnie 8 dziećmi, a w przypadku, gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki, lub dziecko które nie ukończyło pierwszego roku życia maksymalnie nad 5 dziećmi.
3. Żłobek jest czynny 12 miesięcy w roku z wyjątkiem 2 tygodniowej przerwy wakacyjnej ustalonej z początkiem roku, przerwy świątecznej 24.12-31.12., dni wolnych ustawowo, oraz zastrzega sobie możliwość dodatkowych dni wolnych, tzw. długich weekendów po wcześniejszym poinformowaniu rodziców. Dni wolne nie mają wpływu na wysokość czesnego.
4. Żłobek funkcjonuje od poniedziałku do piątku od 7:00-17:00
5. Dzienną organizację pracy Żłobka określa ramowy plan dnia ustalony przez Dyrektora Żłobka po konsultacji z opiekunami.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania żłobka zostały zawarte w Regulaminie Organizacyjnym.

Rodzice/ opiekunowie prawni i Opiekunki.

1. Do żłobka uczęszczają dzieci w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat.
2. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej
 - b) akceptacji takim jakimi są
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, czy zaniedbania ze strony dorosłych)
 - d) poszanowania godności i własności osobistej
 - e) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju
 - f) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy
 - g) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy
 - h) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym
 - i) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia
 - j) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

3. W żłobku nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
4. W żłobku nie wolno podawać żadnych lekarstw .
5. Rodzic/ Opiekun prawny ma obowiązek poinformować Dyrektora Żłobka o planowanej nieobecności dziecka w Żłobku. Opłata stała nie ulega zmianie w razie nieobecności dziecka.
6. Rodzice/ Opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzić do Żłobka dziecko zdrowe. Dziecko z objawami chorobowymi (kaszel, mocny katar, gorączka, wysypka niewiadomego pochodzenia, biegunka, wymioty) nie będzie przyjmowane do Żłobka.
7. Gdy dziecko zachoruje w trakcie pobytu w Żłobku Rodzic/ Opiekun prawny zostaje natychmiast poinformowany o tym fakcie przez personel i ma obowiązek odebrać dziecko ze Żłobka w ciągu 2h.
8. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka w Żłobku, gdy dziecko nie jest odebrane przez Rodzica/Opiekuna prawnego z placówki zostaje wezwana pomoc lekarska.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobka.
2. Statut nadaje organ prowadzący.
3. Zmian w Statucie dokonuje organ prowadzący żłobek.
4. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Prowadzenie żłobka ma charakter działalności opiekuńczo –wychowawczej.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
7. Statut wchodzi w życie z dniem wpisu do rejestru prowadzonych przez Urząd Miasta Siechnice.