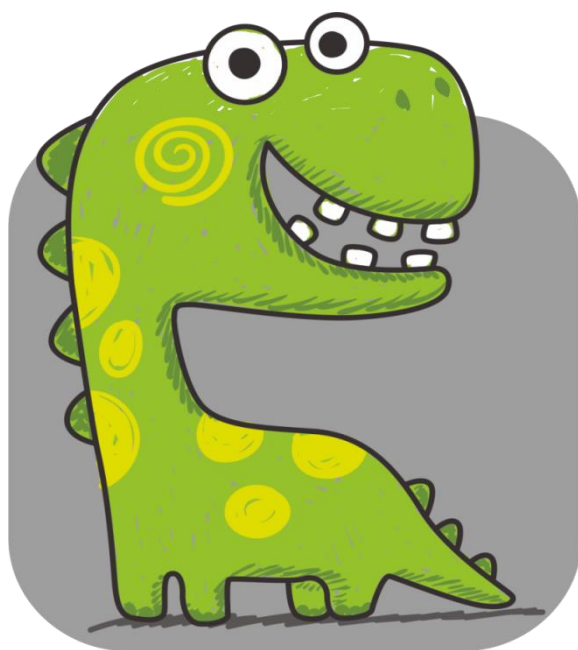


AKADEMIA NAUKI BEATA ARCHUTOWSKA

STATUT

NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA A-GUGU
W PŁOŃSKU



NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK
a-gugu

Rozdział 1

[Postanowienia ogólne]

1. Żłobek nosi nazwę: Niepubliczny Żłobek A-GUGU.
2. Żłobek jest instytucją niepubliczną.
3. Siedzibą Żłobka jest budynek przy ul. Warszawskiej 18/20 w Płońsku (09-100).
4. Żłobek działa na podstawie Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Z 2018 r., poz. 603 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 grudnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz.U. 2017 poz. 2379).
5. Żłobek prowadzi swoją działalność od 1 lipca 2021r.
6. Osobą prowadzącą Żłobek (Organem Prowadzącym) jest Beata Archutowska działająca pod firmą Akademia Nauki z siedzibą przy ul. Kolejowej 20 (09-100) Płońsk.
7. Żłobek używa pieczęci:

Niepubliczny Żłobek A-GUGU
ul. Warszawska 18/20, 09-100 Płońsk
NIP: 5691768449, REGON: 142014207
tel. 660 771 706, e-mail: zlobek@a-gugu.pl

8. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni:
 - a. 2 maja,
 - b. w dzień następujący po „Dniu Bożego Ciała”,
 - c. 24 grudnia („Wigilia”),
 - d. oraz przerwy przygotowawczej do nowego roku, która odbywa się w ostatnim tygodniu lipca i pierwszym tygodniu sierpnia każdego roku. W trakcie przerwy Żłobek jest malowany, odświeżany, przechodzi przeglądy techniczne i odbywają się w tym czasie wszystkie obowiązkowe szkolenia,
 - e. Dyrektor może ustalić dodatkowe dni wolne (max. 8 dni w danym roku) od zajęć, o czym jest zobowiązany poinformować opiekunów i rodziców do 30 września roku kalendarzowego.
9. Dni wolne wskazane w pkt. 8 nie dotyczą okresu realizacji projektu pt. „Żłobek szyty na miarę” o nr RPMA.08.03.01-14-d265/19 tj. od 01.07.2021r. do 30.06.2023r.
10. Żłobek pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
11. Zajęcia dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcze przeprowadzane są w Żłobku w godz. 8.00– 16.00.
12. Celem działania jest: zapewnienie bezpieczeństwa, opieka, pielęgnacja oraz działania wychowawcze dla dzieci w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat. Istotą naszej pracy jest wspieranie rodziny w wychowaniu małego dziecka oraz zapewnienie dziecku opieki z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka.
13. Zadania które realizujemy:
 - 1) sprawowanie opieki nad dziećmi,
 - 2) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa oraz warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych, zgodnie z jego potrzebami,
 - 3) zagwarantowanie dziecku właściwej pielęgnacji i wyuczenia nawyków sanitarno – higienicznych,



- 4) prowadzenie zajęć metodyczno-dydaktycznych wspierających psychomotoryczny rozwój dziecka,
- 5) zapewnienie dziecku racjonalnego żywienia zgodnie z normami fizjologicznymi.
- 6) pobudzanie aktywności twórczej dzieci.
- 7) tworzenie otoczenia i atmosfery, w którym dziecko:
 - a. podejmuje zabawy według własnego wyboru,
 - b. bada, odkrywa i nazywa zjawiska i przedmioty,
 - c. buduje relacje z innymi dziećmi i dorosłymi,
 - d. gromadzi wiedzę dla rozwijania swoich umiejętności.

14. Realizacja celów i zadań Żłobka :

- a. stosowanie różnych form i metod pracy z dziećmi, uwzględniających ich rozwój psychofizyczny,
- b. stymulowanie procesów rozwojowych dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
- c. zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku,
- d. zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu,
- e. systematyczną współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka poprzez prowadzenie dla nich konsultacji i porad w zakresie metod pracy z dzieckiem oraz rozwiązywania problemów wychowawczych, organizowanie zebrań, a także różnego rodzaju imprez i uroczystości okazjonalnych oraz integracyjnych.

Rozdział 2

[Obowiązki Dyrektora Żłobka]

1. Nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez Żłobek celów z założeniami statutu Żłobka.
2. Zapisywanie oraz wypisywanie dzieci z listy żłobka.
3. Prowadzenie ewidencji oraz kart osobowych przyjętych dzieci.
4. Zatrudnianie i zwalnianie kadry Żłobka.
5. Prowadzenie ewidencji oraz kart osobowych pracowników.
6. Opracowywanie kosztów i ustalanie wysokości oraz terminu uiszczanych odpłatności przez rodziców.
7. Reprezentowanie Żłobka na zewnątrz.
8. Dbanie o prawidłowe relacje i koordynacja współpracy ze środowiskiem lokalnym.
9. Zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków na cały czas pobytu w żłobku.

Rozdział 3

[Obowiązki i zadania opiekuna]

1. Opiekun zajmuje się dziećmi, pielęgnuje je i wychowuje.
2. Dbą o prawidłowy rozwój i bezpieczeństwo dzieci.
3. Kształtuje aktywność i samodzielność w codziennych czynnościach i zabawie.
4. Kształtuje pozytywne cechy charakteru.
5. Wypracowuje społeczno- pożyteczne nawyki.
6. Zaspakaja podstawowe potrzeby biologiczne.



7. Uczestniczy w posiłkach i ubieraniu dzieci.
8. Organizuje zajęcia edukacyjne oraz wyjścia na spacer.
9. Dbą o sprawne działanie placówki, utrzymanie ładu i czystości w żłobku.
10. Dbą o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków żłobka.
11. Współpracuje ze sobą oraz dyrektorem i pozostałym personelem w zakresie opieki i wychowania dzieci.
12. Rzetelnie wykonuje wszystkie zadania zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez Dyrektora placówki, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez Dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy żłobka.

Rozdział 4

[Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów]

1. Rodzic / prawny opiekun zgłasza osobiście chęć zapisania dziecka do żłobka.
2. Zapoznaje się za podpisem ze wszystkimi przedstawionymi przez Dyrektora dokumentami:
 - a. statut;
 - b. ankieta (o ile dotyczy);
 - c. dokumenty RODO;
 - d. regulamin rekrutacji.
3. Rzetelnie i zgodnie z prawdą wypełnia dokumenty przedstawione przez Dyrektora.
4. Wypełnienie i podpisanie dokumentów jest równoznaczne z akceptacją wszystkich wymienionych dokumentów.

Rozdział 5

[Przyjęcie dziecka/dzieci do żłobka]

1. Do Żłobka przyjmuje się każde dziecko, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania Żłobka i postanowienia niniejszego Statutu, a w okresie 01.07.2021-30.06.2023r. także Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie pt. „Żłobek szyty na miarę” o nr RPMA.08.03.01-14-d265/19
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Żłobka podejmuje Dyrektor na podstawie formularza zgłoszeniowego, którego wzór na dany rok szkolny jest zamieszczony na tablicy ogłoszeń Żłobka oraz na stronie internetowej placówki.
3. Po złożeniu formularza przeprowadzana jest rozmowa z rodzicami.
4. O wynikach rekrutacji Dyrektor Żłobka informuje rodziców telefonicznie.
5. Przyjęcie dziecka do Żłobka wymaga:
 - a. wypełnienia formularza zgłoszeniowego o przyjęcie dziecka do Żłobka,
 - b. rozmowy z rodzicami dziecka,
 - c. wpłaty wpisowego;
 - d. podpisania umowy przez rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Przedszkola,
 - e. dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów dziecka w tym orzeczeń, opinii, zaświadczeń lekarskich i dodatkowych informacji mających wpływ na pobyt dziecka w placówce.
6. Zapisy do Żłobka prowadzi Dyrektor Żłobka.
7. Zapisy dokonywane są przez cały rok w ramach wolnych miejsc.



8. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje kolejność wpływu podań.

Rozdział 6

[Opłaty i terminy]

1. Usługi świadczone w żłobku są odpłatne i składają się z wpisowego, opłaty za posiłki oraz opłaty czesnego z wyłączeniem zapisów § 6 Regulamin rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie pt. „Żłobek szyty na miarę” o nr RPMA.08.03.01-14-d265/19 realizowanym przez Akademię Nauki Beata Archutowska w okresie od 01.07.2021r. do 30.06.2023r.
2. Wysokość opłat zawarta jest w umowie.
3. Wpisowe jest jednorazową należnością za jedno dziecko na okres uczęszczania dziecka do żłobka.
4. Opłatę za wpisowe dokonuje się w momencie zgłaszania dziecka do żłobka lub podpisania umowy o świadczenie usług w Żłobku.
5. Opłata niepodlega zwrotowi w momencie rezygnacji rodzica/opiekuna z usługi.
6. Wpisowe gwarantuje miejsce dla dziecka w żłobku na czas zawartej umowy i obejmuje zakup materiałów edukacyjnych i papierniczych.
7. Czesne jest opłatą za pobyt, opiekę nad dzieckiem w żłobku oraz wyżywienie.
8. Opłatę za czesne należy dokonywać za miesiąc z góry do 3. każdego miesiąca.
9. Nie pomniejsza się czesnego za dni absencji dziecka w żłobku.
10. Brak odnotowanego wpływu na konto bankowe żłobka do 10-ciu dni od terminu płatności skutkuje nie przyjęciem dziecka do żłobka.
11. Wyżej wymienione odpłatności nie obejmują ubezpieczenia NNW .
12. O zmianie wysokości opłat na nowy rok edukacyjny rodzice będą powiadamiani raz w roku, do końca marca w danym roku kalendarzowym.
13. Zmiana wysokości opłat nie będzie wprowadzana pisemnym aneksem do umowy i w przypadku nie wyrażenia zgody na proponowaną zmianę, umowa może ulec rozwiązaniu z zachowaniem miesięcznego wypowiedzenia, w którym to okresie obowiązywać będzie dotychczasowa stawka.

Rozdział 7

[Wyżywienie]

1. Żłobek nie będzie podawał żadnych posiłków własnych ani przyniesionych przez rodziców.
2. Żłobek zapewnia możliwość dobrowolnego wykupienia posiłków dostarczanych przez firmę zewnętrzną / wykonywanych w kuchni placówki (o ile dotyczy).
3. Koszt miesięcznego wyżywienia w pełni pokrywany jest przez rodziców z wyjątkiem okresu realizacji projektu pt. „Żłobek szyty na miarę” o nr RPMA.08.03.01-14-d265/19 tj. od 01.07.2021r. do 30.06.2023r.
4. Odpłatność za posiłki określona jest w umowie.
5. Rodzice osobiście zgłaszają chęć korzystania z posiłków.
6. Rodzice uiszczają odpłatność za posiłki z góry, na początku każdego miesiąca.
7. W przypadku przewidywanej nieobecności dziecka rodzice są zobowiązani osobiście zaznaczyć nieobecność dziecka w systemie służącym do rozliczeń, najpóźniej do godziny 8.30 w dniu nieobecności dziecka. Brak takiego zgłoszenia spowoduje naliczenie opłat za posiłek.



8. W przypadku zgłoszenia nieobecności a mimo to, rodzic przyprowadzi dziecko – rodzic musi się liczyć z brakiem posiłku dla dziecka.
9. Zgłoszona terminowo absencja pomniejsza należność za posiłki w kolejnym miesiącu.
10. Potrawy/produkty których dziecko nie powinno spożywać muszą być udokumentowane zaświadczeniem od lekarza specjalisty dostarczonym do żłobka w dniu podpisania umowy.

Rozdział 8

[Zdrowie dziecka]

1. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać dziecko zdrowe.
2. Dziecko chore nie będzie przyjmowane do żłobka.
3. W przypadku, gdy dziecko zachoruje na terenie żłobka, rodzic zostanie natychmiast poinformowany przez personel i ma obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko . Jeśli nie odbierze dziecka w ciągu 1 godz. a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej, opiekun wezwie pomoc lekarską.
4. Decyzje o wezwaniu pomocy lekarskiej podejmuje personel żłobka.
5. Ewentualne koszty związane z udzieleniem pomocy ponoszą w całości rodzice.
6. Personel żłobka nie podaje dzieciom jakichkolwiek lekarstw.

[Rozdział 9]

Obieranie dzieci ze żłobka

1. Do odebrania dziecka ze żłobka są upoważnione jedynie osoby wskazane w formularzu zgłoszeniowym wypełnionym i podpisanym przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka po okazaniu dowodu tożsamości ze zdjęciem. Rodzice dzieci upoważniając osoby uprawnione do odbioru dziecka z żłobka zobowiązani są dostarczyć indywidualnie wypełnione oświadczenia opiekunów wraz ze zgodą na przetwarzania danych osobowych.
2. Żłobek może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko, będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa oraz że jest po spożyciu alkoholu lub innych substancji odurzających.
3. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania opiekuna odbierającego dziecko ze żłobka.
4. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka, opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów o zaistniałym fakcie.
5. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, osoba prywatna) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów, opiekun oczekuje z dzieckiem w żłobku 1 godzinę. Rodzic/opiekun ponosi z tego tytułu wszystkie koszty za czas pobytu dziecka w żłobku.
6. Po upływie tego czasu powiadamia się policję o niemożności skontaktowania się z rodzicem/opiekunem.
7. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez okazanie orzeczenia sądowego.



Rozdział 10

Postanowienia dodatkowe

1. Przebywanie na terenie Żłobka rodziców / opiekunów prawnych (poza szatnią i korytarzem) jest dopuszczone tylko za zgodą Dyrektora Żłobka i obejmuje: okres adaptacji dziecka, imprezy integracyjne i spotkania indywidualne.
2. Za zabawki przyniesione przez dzieci z domu – Żłobek nie ponosi jakiejkolwiek odpowiedzialności. Żłobek zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym statucie bez wcześniejszego informowania stron. Jeśli owe zmiany wymuszą konieczność wprowadzenia zmian w dotychczas podpisanych umowach, strony zostaną o tym fakcie poinformowane odpowiednio wcześniej.

