

# STATUT

## ŻŁOBKA „TUP TUP”

### § 1

#### Postanowienia ogólne

Żłobek „Tup Tup” w Gdyni działa na podstawie:

- a)** ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2011 nr 45 poz. 235);
- b)** Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz. U. poz. 925);
- c)** niniejszego statutu;
- d)** Regulaminu Organizacyjnego.

### § 2

#### Nazwa i miejsce prowadzenia

- 1. Siedziba Żłobka „Tup Tup” znajduje się w Gdyni przy ul. Wiczlińskiej 91.
- 2. Żłobek „Tup Tup” prowadzony jest w formie jednoosobowej działalności gospodarczej przez Przedszkole i Żłobek „Tup Tup” Jacek Pobłocki, ul. Bednarska 7, 80 209 Dobrzewino, NIP 586-128-07-07.

### § 3

#### Warunki przyjmowania dzieci

- 1. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka „Tup Tup” jest:
  - a)** podpisanie umowy cywilno-prawnej (zwanej dalej Umową) z rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka;
  - b)** złożenie Karty Informacyjnej o Dziecku;
  - c)** wpłacenie wpisowego;
  - d)** dostarczenie zaświadczenia od lekarza pediatry, o stanie zdrowia dziecka i braku przeciwwskazań, by mogło uczęszczać do żłobka, a w przypadku gdy dziecko wymaga szczególnych wymagań żywieniowo-pielęgnacyjnych dostarczenie odpowiedniego zaświadczenia z wykazem produktów wskazanych i przeciwwskazanych w celu ustalenia odpowiedniej diety, jak i zasad pielęgnacyjnych.

2. Dyrektor żłobka przyjmuje dzieci na podstawie Karty Informacyjnej o Dziecku pobranej w placówce lub ze strony internetowej żłobka.
3. Przyjęcie dziecka do żłobka poprzedzone jest wywiadem z rodzicem lub prawnym opiekunem dotyczącym stanu zdrowia, żywienia, osobowości dziecka, przyzwyczajzeń itp. Informacje o dziecku rodzice lub prawni opiekunowie zamieszczają w Karcie Informacyjnej o Dziecku.
4. Dyrektor żłobka podpisuje umowę z rodzicami lub prawnymi opiekunami o świadczeniu usług opiekuńczych w żłobku „Tup Tup”.

#### **§ 4**

#### **Organizacja**

1. Dyrektorem żłobka jest osoba z odpowiednimi kwalifikacjami wyznaczona przez właściciela na to stanowisko.
2. Zadania dyrektora Żłobka:
  - a) kieruje działalnością i reprezentuje żłobek na zewnątrz,
  - b) ustala z organem - właścicielem, który utworzył żłobek, zasady organizacji placówki
  - c) jest przełożonym wszystkich pracowników żłobka, dokonuje wszelkich czynności w ramach stosunków pracy z pracownikami żłobka, określa szczegółowy zakres odpowiedzialności i obowiązków dla personelu,
  - d) jest odpowiedzialny za prawidłową organizację pracy,
  - e) ustala regulamin organizacyjny żłobka,
  - f) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej,
  - g) ściśle współpracuje z rodzicami w celu zapewnienia jak najlepszych warunków.
3. Żłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy w dni robocze w godzinach od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz okresu urlopowego, którego termin określony jest w umowie. W wyjątkowych sytuacjach zastrzega się możliwość ustanowienia innych dni wolnych, o czym rodzice będą informowani z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem. Czas pracy placówki może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.
4. Żłobek dysponuje 15 miejscami.
5. Do placówki przyjmowane są dzieci bez cech infekcji.
6. Zapisy do żłobka prowadzone są przez cały rok, dzieci przyjmowane są w miarę posiadanych wolnych miejsc.
7. Zakres usług świadczonych przez żłobek jest określony na stronie internetowej żłobka.
8. Usługi świadczone w Żłobku „Tup Tup” są odpłatne. Płatności w każdym roku regulowane są cennikiem usług dostępnym na stronie internetowej.
9. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w żłobku znajduje się na stronie internetowej żłobka oraz w Regulaminie Organizacyjnym żłobka.

## § 5

### Opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka

1. Świadczenia udzielane przez żłobek są odpłatne.
2. Działalność żłobka finansowana jest przez rodziców w formie opłat miesięcznych za pobyt dziecka w placówce.
3. Opłata miesięczna za pobyt dziecka w placówce nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka oraz przerw świątecznych i dni wolnych ustanowionych przez dyrektora.
4. Opłata za pobyt dziecka w placówce pobierana jest z góry, do 5 dnia każdego miesiąca przelewem na konto żłobka podane w umowie. Za datę zapłaty uważa się datę uznania wpłaty przez bank prowadzący rachunek żłobka.
5. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, opłata za pobyt dziecka w placówce nie podlega zwrotowi.
6. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości odpłatności za pobyt dziecka w placówce. Taka zmiana może mieć miejsce tylko raz w roku, a dyrektor ma obowiązek poinformować o tym rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem.
7. 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.
8. Przy zapisywaniu dziecka do placówki obowiązuje wpisowe. Wpłata ta jest jednorazowa (przy zapisywaniu dziecka do placówki) i nie podlega zwrotowi (nawet jeśli rodzic zrezygnuje z usług placówki przed rozpoczęciem uczęszczania jego dziecka do placówki).
9. Placówka zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci, dostarczane przez firmę cateringową. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor.
10. W przypadku szczególnych wymagań żywieniowych dziecka rodzice we własnym zakresie dostarczają odpowiednie produkty żywieniowe.
11. Dzieciom do 1 roku życia posiłki zapewniają rodzice we własnym zakresie. Posiłki w określonych formach (słoiczki zamknięte fabrycznie, mleko matki dostarczone w przeznaczonych do tego pojemnikach) mogą być przynoszone przez rodziców do placówki. Personel sprawujący opiekę nad dzieckiem może odmówić podania posiłku dziecku, jeśli uzna, że jakość posiłku budzi jakiegokolwiek zastrzeżenia.
12. Koszt wyżywienia w pełni pokrywany jest przez rodziców. Rozliczenie opłaty za wyżywienie, jeżeli ma zastosowanie, nastąpi na koniec miesiąca kalendarzowego i zostanie uwzględnione przy naliczaniu chesnego za kolejny miesiąc.

13. W celu odliczenia stawki żywieniowej, w przypadku przewidywanej nieobecności dziecka, rodzice zobowiązani są osobiście lub telefonicznie powiadomić o tym fakcie personel żłobka najpóźniej do godziny 8.30 w dniu nieobecności dziecka.
14. W przypadku zalegania z opłatą miesięczną dłużej niż miesiąc, żłobek zastrzega sobie możliwość jednostronnego rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, w trybie natychmiastowym.

## **§ 6**

### **Przyprowadzanie i odbieranie dziecka**

1. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać dziecko bez cech infekcji. Dziecko chore nie będzie przyjmowane do żłobka.
2. W przypadku, gdy dziecko zachoruje na terenie żłobka, rodzic zostanie natychmiast poinformowany przez personel i ma obowiązek odebrać dziecko w ciągu 2 godz. Jeśli nie odbierze dziecka w wyznaczonym terminie, a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej opiekun wezwie pomoc lekarską na koszt rodzica.
3. Personel żłobka nie podaje dzieciom lekarstw.
4. Do odebrania dziecka ze żłobka upoważnieni są rodzice/opiekunowie dziecka oraz osoby pełnoletnie wskazane w Karcie Informacyjnej o Dziecku wypełnionej i podpisanej przez rodziców/opiekunów dziecka, po okazaniu dowodu tożsamości. Odpowiedzialność za dziecko odebrane przez osobę upoważnioną do odbioru spoczywa na rodzicach/opiekunach dziecka.
5. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania opiekuna odbierającego dziecko ze żłobka.
6. Opiekunowie lub osoby upoważnione będą odbierać dziecko najpóźniej do godziny 17.00. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na opóźnienie w odbiorze dziecka personel żłobka powinien zostać niezwłocznie o tym fakcie poinformowany. Istnieje możliwość przedłużenia pobytu dziecka w żłobku za dodatkową opłatą, która jest określona w cenniku.
7. Żłobek może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (stan emocjonalny, odurzenie itp.) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor żłobka. W takiej sytuacji żłobek zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami dziecka.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka, opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów o zaistniałym fakcie. 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 niemożności skontaktowania się z rodzicem/opiekunem.

**10.** Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

**11.** W razie planowej nieobecności dziecka w żłobku rodzic jest zobowiązany powiadomić żłobek dzień wcześniej.

## **§ 7**

### **Prawa i obowiązki**

#### **1. Żłobek zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:**

- a)** Profesjonalnej opieki w warunkach zbliżonych do warunków domowych.
- b)** Zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej.
- c)** Zagwarantowanie właściwej edukacji z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dziecka w oparciu o wiedzę interdyscyplinarną.
- d)** Prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych dostosowanych do wieku rozwojowego oraz uwzględniających rozwój psychomotoryczny, emocjonalny i społeczny dziecka.
- e)** Wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka.
- f)** Wsparcia wychowawczej roli rodziny.
- g)** Bezpieczeństwa w czasie jego przebywania na terenie żłobka.
- h)** Zdrowego i racjonalnego żywienia z uwzględnieniem indywidualnych zaleceń lekarskich.

#### **2. Dziecko ma prawo w szczególności do:**

- a)** równego traktowania,
- b)** akceptacji takim jakie jest,
- c)** opieki i ochrony,
- d)** poszanowania godności osobistej, intymności i własności,
- e)** wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,
- f)** nietykalności fizycznej,
- g)** ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
- h)** poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
- i)** zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- j)** doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
- k)** aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- l)** odkrywania, pobudzania i wzmocnienia własnego potencjału twórczego.

#### **3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:**

- a)** przestrzeganie niniejszego Statutu żłobka oraz Regulaminu Organizacyjnego,

- b)** przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze żłobka lub przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- c)** terminowe uiszczanie opłat za: pobyt dziecka w żłobku, wyżywienie, za pobyt dziecka w żłobku w wymiarze wydłużonym (opłata dodatkowa),
- d)** informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku.

#### **4. Rodzice dziecka zobowiązani są do:**

- a)** zapoznawania się z treścią ogłoszeń i komunikatów dyrektora żłobka i stosować się do nich,
- b)** uczestniczenia, w miarę swoich możliwości, w organizowanych w żłobku spotkaniach z rodzicami.

#### **5. Rodzice mają prawo do:**

- a)** uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- b)** uzyskiwania porad i wskazówek od wychowawców, psychologa oraz logopedy w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- c)** wyrażania i przekazywania wychowawcom i dyrektorowi żłobka wniosków z obserwacji pracy żłobka,
- d)** kierowania do personelu żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
- e)** wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy żłobka właścicielowi.

**6.** Rodzice mogą włączać się w organizację zajęć, imprez okolicznościowych i innych organizowanych dla dzieci w żłobku po uprzednim ustaleniu z dyrektorem żłobka.

### **§ 8**

#### **Warunki rozwiązania umowy**

**1.** Żłobek „Tup Tup” zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy po zaistnieniu następujących okoliczności:

- a)** braku opłaty za kolejny miesiąc za świadczone usługi przez żłobek,
- b)** gdy zachowanie dziecka uniemożliwia pracę opiekunom lub stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci,
- c)** gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym, a rodzicami/opiekunami dziecka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.

**2.** Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej wraz z uzasadnieniem.

### **§ 9**

#### **Podstawy prawne**

1. Nadzór nad Żłobkiem „Tup Tup” w Gdyni w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Prezydent Miasta Gdyni na podstawie planu nadzoru przyjętego przez Radę Miasta w Gdyni w drodze uchwały.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2011 nr 45 poz. 235) oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

3. Żłobek „Tup Tup” 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.

## **§ 10**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.