

STATUT NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA RAINBOW

§1

Żłobek Niepubliczny RAINBOW w Białystok działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1324 z późniejszymi zmianami)
2. 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. z 2019 poz. 72)
3. Niniejszego statutu.

§2

Forma Prawna

1. Żłobek RAINBOW, zwany dalej „Żłobkiem” jest żłobkiem niepublicznym wpisanym do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Prezydenta Miasta Białystok pod numerem 23898/Z.
2. Siedziba znajduje się w Białymstoku, 15-549 przy ul. Warmińskiej 31.
3. Organem prowadzącym żłobek jest RAINBOW Justyna Frąszczak, Białystok 15-048, ul. Skorupska 20 lok. U7, NIP 542-252-60-81, REGON 200312199.
4. Ustalona nazwa placówki: Żłobek RAINBOW

§3

Organizacja żłobka

1. Pierwszy rok działalność bieżąca żłobka RAINBOW, tj. od 01.08.2022 do 31.07.2023 jest współfinansowana ze środków unijnych pozyskanych w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*, Projekt pt.

"ŻŁOBEK RAINBOW - utworzenie 24 nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w Białymstoku" o numerze WND-RPPD.02.02.00-20-0192/20.

2. Warunkiem przyjęcia dziecka do żłobka RAINBOW w okresie trwania projektu, tj. od 01.08.2022 do 31.07.2023, jest:
 - zapoznanie się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (zał. nr.1) i pisemne jego zatwierdzenie
 - dostarczenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych
 - wypełnienie i dostarczenie Karty Informacyjnej o dziecku
 - przestrzeganie terminowego uiszczania opłat
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do placówki mają dzieci zakwalifikowanych do wzięcia udziału w projekcie, zgodnie z kryteriami przyjętymi w regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
4. Żłobek działa w godzinach od 7:00-17:00 w dni powszednie od poniedziałku do piątku.
5. Do placówki przyjmowane są dzieci zdrowe, oraz z alergią (po wcześniejszym okazaniu przez Rodzica/Opiekuna Prawnego zaświadczenia od alergologa potwierdzającego rodzaj alergii). Po konsultacji z firmą cateringową, stwierdzającą czy jest w stanie zapewnić dziecku odpowiednią zbilansowaną dietę, Dyrekto podejmnie decyzję o przyjęciu dziecka do żłobka.
6. Usługi świadczone przez żłobek RAINBOW są odpłatne. Płatności w każdym roku regulowane są cennikiem, dostępnym na stronie internetowej www.przedszkole-rainbow.pl. Płatności mogą ulegać zmianie w trakcie trwania roku szkolnego, Rodzice/Opiekunowie zostaną o tym fakcie poinformowani z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
7. Wyżej wymienione płatności nie obejmują wpisowego określonego na stronie internetowej żłobka, ani też ubezpieczenia NNW.
8. Zapisy do żłobka prowadzone są przez cały rok.

9. W żłobku przewiduje się przyjęcie dziecka na zastępstwo, po wcześniejszym ustaleniu szczegółów z Dyrektorem placówki i podpisaniem umowy na czas określony (usługa dostępna od 01.08.2023 r.).
10. Przy korzystaniu z opieki naliczanej godzinowo (usługa dostępna od 01.08.2023 r.), Rodzic jest zobowiązany do zgłoszenia obecności dziecka przynajmniej jeden dzień wcześniej do godziny 17:00. Dziecko zostanie przyjęte pod opiekę o ile będą wolne miejsca w danym czasie. Opłaty są rozliczane za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w żłobku.

§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. Pomoc Rodzicom/Opiekunom w opiece nad dzieckiem.
7. Organizacja zabawy i kontaktu z rówieśnikami pod okiem wykwalifikowanej kadry.
8. Nadzorowanie wszechstronnego rozwoju dziecka.
9. Prowadzenie działalności wychowawczo-dydaktycznej.
10. Prowadzenie zajęć edukacyjno – wychowawczo – rozwojowych w pomieszczeniach i na powietrzu.
11. 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, językowe, plastyczne
 - wyciszające
 - manualne
 - zabawa z muzyką itp.
4. Rozwijanie predyspozycji dziecka i przygotowanie do życia w grupie społecznej.

§5

Opłaty

1. Czesne za żłobek jest płatne miesięcznie do 5 dnia każdego miesiąca przelewem na konto projektowe, którego numer znajduje się na stronie internetowej, jak również jest dostępny w dokumentach projektowych (umowa o świadczenie usług).
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 będą z co najmniej jednomiesięcznym wyprzedzeniem.
4. Po zakończeniu realizacji zadań projektu, tj. prowadzenia działalności bieżącej placówki, która była współfinansowana z dotacji unijnej, Rodzice zostaną niezwłocznie poinformowani o fakcie rozpoczęcia przez żłobek działalności komercyjnej, oraz kwocie czesnego ustalonej przez Organ Prowadzący.

§6

Wyżywienie

1. Żłobek zapewnia całodzienne wyżywienie dostarczane przez firmę cateringową.
2. Koszt wyżywienia jest pokrywany przez Rodziców. Odpłatność za catering (po zakończeniu Projektu), w każdym roku szkolnym określona będzie w Cenniku znajdującym się na stronie internetowej przedszkola RAINBOW w zakładce dokumenty.
3. Po zakończeniu projektu, Rodzice uiszczają płatność za catering na koniec każdego miesiąca, po wcześniejszym odszymani SMS-a z informacją o należnej kwocie.
4. W przypadku przewidywanej nieobecności dziecka Rodzice zobowiązani są do zawiadomienia personelu żłobka najpóźniej do godziny 15:00 dnia poprzedzającego nieobecności dziecka w żłobku.
5. Posiłki w określonych formach (mleko modyfikowane, herbatniki, chrupki kukurydziane, stoiczki) 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 każdej chorobie i przyczynie nieobecności dziecka w żłobku.
2. W przypadku gdy dziecko zachoruje podczas pobytu w żłobku, Rodzic zostanie natychmiast powiadomiony przez personel i ma obowiązek odebrać dziecko w ciągu do 1,5 godziny. 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.
3. Jeśli Rodzic/Opiekun Prawny, będzie przyprowadzał do żłobka dziecko z wyraźnymi objawami przeziębienia lub postępującej choroby (np. podwyższona temperatura ciała, silny kaszel lub katar, złe samopoczucie, wymioty, biegunka, zapalenie spojówek), wbrew prośbom personelu o pozostawienie dziecka w domu, Dyrekcja

zastrzega sobie prawo możliwości rozwiązania umowy o świadczenie usług opieki nad dzieckiem w trybie natychmiastowym, z uwagi na zagrożenie zdrowia pozostałych dzieci i personelu placówki.

§8

Odbiór Dziecka ze żłobka

1. Do odebrania dziecka ze żłobka są upoważnione jedynie osoby wskazane w oświadczeniu wypełnionym i podpisanym przez Rodziców/Opiekumów Prawnych dziecka, po okazaniu dowodu tożsamości.
2. Inne osoby mogą odebrać dziecko wyłącznie po uprzednim złożeniu przez Rodziców pisemnego upoważnienia dla tych osób. Upoważnienie takie może być udzielone wyłącznie osobom pełnoletnim.
3. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania Opiekuna odbierającego dziecko ze żłobka.
4. 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 o tym fakcie poinformowany najpóźniej do godziny 16:00. Za każdą kolejną rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w żłobku, po ustalonych godzinach pracy żłobka, będzie naliczana opłata w wysokości 60 zł. za każdą rozpoczętą godzinę.
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 Dyrektora 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 nieodbierania dziecka przez jednego z Rodziców musi

być poświadczony przez orzeczenie sądowe.

§9

Prawa i obowiązki

Niepubliczny żłobek RAINBOW 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. Uzyskiwania 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 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 będą 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.