

STATUT  
NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA NR1  
Centrum Wczesnej Edukacji  
w Siewierzu

§1

1. Centrum Wczesnej Edukacji Niepubliczny Żłobek nr 1 w Siewierzu działa na podstawie :

- Ustawy z dnia 4 lutego 2011 o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (*Dz.U.Nr.45,poz235*);
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (*Dz.U.z2011nr69poz 367*);
- Niniejszego statutu.

§2

Forma Prawna

1. Centrum Wczesnej Edukacji Niepubliczny Żłobek nr1 jest żłobkiem prowadzonym przez osobę fizyczną Beatę Janyga.

2. Placówka Centrum Wczesnej Edukacji Niepubliczny żłobek nr 1 prowadzona jest pod adresem : 42-470 Siewierz ul Dzikiej Wiśni 4 w Miasteczku Siewierz Jeziorna.

3. Ustalona nazwa placówki: Centrum Wczesnej Edukacji Niepubliczny Żłobek i Przedszkole nr 1.

§3

Organizacja żłobka

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do żłobka jest:

- podpisanie umowy cywilno-prawnej (zwanej dalej: Umową);
- okazanie się szczepieniem dziecka, zgodnie z kalendarzem szczepień lub oświadczenie rodziców w kwestii szczepień;
- założenie karty informacyjnej o dziecku;
- przestrzeganie terminowego uiszczania opłat;

2. Żłobek działa w godzinach od 6:30 do 17:30. Na wniosek rodziców godziny pracy żłobka mogą ulec zmianie.
3. Żłobek pracuje przez cały rok jak i zapisy do żłobka prowadzone są przez cały rok.
4. Do placówki przyjmowane są dzieci zdrowe oraz z alergią po wcześniejszym ustaleniu z personelem.
5. Usługi świadczone są odpłatnie zgodnie z cennikiem zamieszczonym na stronie Centrum Wczesnej Edukacji Niepublicznego Żłobka i Przedszkola nr1 ([www.cwe-siewierz.pl](http://www.cwe-siewierz.pl)).
6. Przy korzystaniu z opieki naliczanej godzinowo, rodzic jest zobowiązany do zgłoszenia obecności dziecka przynajmniej jeden dzień wcześniej do godz 17. Dziecko zostanie przyjęte pod opiekę o ile będzie wolne miejsce w tym czasie . Opłaty są rozliczane za każdą rozpoczętą godzinę pobytu w żłobku.

#### §4

#### Cele żłobka i sposób ich realizacji

##### 1. Cel i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji:

- Stworzenie ciepłej i rodzinnej atmosfery;
- Zapewnienie właściwego procesu wychowawczego;
- Stworzenie pozytywnej relacji między:
  - dziećmi;
  - dziećmi i personelem;
  - personelem a rodzicami;
- Indywidualny rozwój dziecka: poznawczy, psychofizyczny, społeczny.
- Zapewnienie wykwalifikowanej kadry, która dba o rozwój poznawczy, emocjonalny, społeczny i fizyczny dzieci.
- Zapewnienie współpracy z logopedą, psychologiem i innymi specjalistami wg potrzeb.
- Pomoc rodzicom/opiekunom w opiece nad dzieckiem.
- Nadzorowanie wszechstronnego rozwoju dziecka .

- Organizacja zabawy i kontaktu z rówieśnikami pod okiem wykwalifikowanej kadry.
- Prowadzenie działalności wychowawczo dydaktycznej .
- Prowadzenie zajęć edukacyjno rozwojowych .
- Współpraca z rodzicami uwzględniając propozycje programów profilaktycznych .

## 2. Sposób realizacji:

- Program zabaw i zajęć w Żłobku jest ustalony przez personel placówki i przyporządkowany do wieku i rozwoju intelektualnego każdego dziecka.
- Nauka poprzez zabawę ma na celu rozwijanie umiejętności dziecka zgodnie z jego kompetencjami:
  - zajęcia ruchowe i muzyczne,
  - językowe,
  - plastyczne,
  - wyciszające,
  - manualne.
- Pomoc personelu w codziennej higienie dziecka, pielęgnacji, karmieniu.
- Przygotowanie dziecka do życia w grupie społecznej .

## §5

### Opłaty

1. Czesne jest płatne miesięcznie do 10 dnia każdego miesiąca przelewem na konto którego nr znajduje się w umowie .
2. Wysokość opłat nie jest zależna od obecności dziecka w żłobku i w czasie trwania umowy jest bezwzględnie opłacana.
3. W przypadku odpłatności za posiłki uwzględnia się korektę naliczenia za nieobecności zgłoszone w wymaganym czasie /przed złożeniem zamówienia do cateringu.
4. O zmianie wysokości opłat rodzice powiadamiani będą 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 określona jest w Cenniku znajdującym się na stronie internetowej żłobka ([www.cwe-siewierz.pl](http://www.cwe-siewierz.pl))
3. Rodzice uiszczają płatność po upływie pełnego miesiąca.
4. W przypadku przewidywanej nieobecności dziecka Rodzice zobowiązani są do zawiadomienia personelu żłobka najpóźniej do godziny 7.30 w dniu nieobecności dziecka.

## §7

### Zdrowie Dziecka

1. Rodzice przyprowadzają dziecko zdrowe. Dzieci chore nie są 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 zostaje natychmiast powiadomiony przez personel i ma obowiązek odebrać dziecko w ciągu 2 godzin. Jeśli nie odbierze dziecka w wyznaczonym czasie, a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej personel wezwie pomoc lekarską. Personel żłobka nie podaje dzieciom żadnych lekarstw.

## §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 upoważnienie takie może być udzielone wyłącznie osobie pełnoletnim.
3. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania Opiekuna odbierającego dziecko ze żłobka.
4. 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 przypadku 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, oczekując około godziny na przyjazd innej osoby upoważnionej do odbioru.
7. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy Komisariat Policji o nie możliwości skontaktowania się z Rodzicem.
8. W przypadku życzenia rodzica o nie odbieraniu dziecka przez drugiego rodzica konieczne jest potwierdzenie tego faktu przez orzeczenie sądowe .

## §9

### Prawa i Obowiązki

1. Niepubliczny żłobek nr1 zapewnia dziecku :

- Fachową opiekę opiekuńczą i dydaktyczno-wychowawczą.
- Zatrudnienie wysoko wykwalifikowanej kadry.
- Warunki do wspierania rozwoju osobowości dziecka poprzez zorganizowanie zajęć edukacyjnych oraz artystycznych.
- Indywidualne podejście do dziecka oraz dobór programu wspierającego talenty dziecka.

- Bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć.

2. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- Rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie
- Pomocy ze strony żłobka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
- Uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną
- Pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą.
- Konsultacji indywidualnych prowadzonych z inicjatywy nauczycieli lub rodziców
- Uczestnictwa wraz z dzieckiem w zajęciach szczegółowo ustalanych z dyrektorem placówki
- Zgłaszanie uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy żłobka
- 8. Uczestnictwo w zebraniach ogólnych, grupowych, uroczystościach i imprezach okolicznościowych z udziałem dzieci i najbliższej rodziny

3. Rodzice mają obowiązek do:

- Udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka ,mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie
- Regularne kontaktowanie się z personelem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych
- Zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze do i ze żłobka do domu
- Punktualnego przyprawdzania i odbierania dziecka
- Terminowego uiszczania opłat
- Natychmiastowego odbioru dziecka ze żłobka w przypadku zgłoszenia choroby dziecka.

## §10

1. Dyrektor żłobka ponosi pełną odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się zamieszczenie go na stronie Placówki.