

STATUT POZYTYWNEGO ŻŁOBKA NR 5 W GDAŃSKU- ZASPA

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§1.

1. Nazwa placówki: Pozytywny Żłobek nr 5 w Gdańsku- Zaspą, przy ul. Hynka 34.
2. Żłobek prowadzony jest przez Fundację Pozytywne Inicjatywy z siedzibą w Pucku przy ul. Przebendowskiego 12, 84 – 100 Puck.
3. Żłobek powstał w ramach projektu „Pozytywny Żłobek w Gdańsku- Zaspą”, nr projektu: **RPPM.05.03.00-22-0007/20** współfinansowanego ze środków UE, realizowanego w ramach: osi priorytetowej: V. Zatrudnienie, dla działania: 5.3. Opieka nad dziećmi do lat 3.
4. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Prezydent Miasta Gdańsk.
5. Dyrektor żłobka powołany jest przez Fundację Pozytywne Inicjatywy z siedzibą w Pucku przy ul. Przebendowskiego 12, 84 – 100 Puck. Dyrektor kieruje jego działalnością oraz sprawuje nadzór pedagogiczny nad placówką.
6. Placówka działa zgodnie z regulaminem i obowiązującymi przepisami prawa.

§2.

Żłobek działa w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2018, poz. 603) oraz w akty wykonawczych do ustawy.
2. Statut żłobka.
3. Inne właściwe przepisy i akty prawne.

§3

1. Żłobek realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną dzieci.
2. Żłobek prowadzi dokumentację organizacyjną zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Żłobek zapewnia ochronę danych osobowych związanych z wykonywanymi zadaniami.

Rozdział II. Zadania i organizacja Żłobka

§4.

1. Żłobek zapewnia opiekę nad dzieckiem od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3.
2. Żłobek zapewnia opiekę pielęgnacyjną i wychowawczą nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb, zgodnie z wiekiem rozwojowym dziecka.

§5.

Do podstawowych zadań żłobka należy:

1. Sprawowanie opieki nad dziećmi do lat 3.
2. Zapewnienie dziecku warunków bezpiecznych, zbliżonych do warunków domowych zgodnie z jego potrzebami.
3. Zagwarantowanie dziecku właściwej pielęgnacji i wyuczenia nawyków sanitarno-higienicznych.
4. Prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych uwzględniających zapewnienie właściwego do wieku i rozwoju psychomotorycznego dziecka.
5. Zapewnienie dziecku racjonalnego wyżywienia zapewniającego niezbędne składniki pokarmowe zgodnie z normami fizjologicznymi.
6. Współdziałanie z rodzicami w sprawach opieki i wychowania.
7. Dyrektor żłobka, uwzględniając organizację pracy żłobka oraz potrzeby wszystkich dzieci w grupie może zorganizować zajęcia otwarte dla rodziców. Forma takiego udziału Rodziców jest każdorazowo uzgadniana z Dyrektorem placówki, lub osobą przez niego wyznaczoną.

§6.

1. Placówka pracuje od godziny 7.00 do 17.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. Żłobek zapewnia opiekę nad dziećmi w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.
3. W ciągu roku mogą występować dni, w których placówka będzie nieczynna (święta, przerwy świąteczne, długie weekendy). Rodzice lub opiekunowie prawni będą o nich na bieżąco informowani przez Dyrektora osobiście lub poprzez informację na tablicy ogłoszeń.
4. Organizację pracy z Żłobku określa ramowy plan dnia zawarty w Regulaminie organizacyjnym.
5. W przypadku pozostawienia dziecka w placówce po godzinie 17.00 rodzic/opiekun prawny obowiązany jest do uiszczenia dodatkowej opłaty w wysokości 50.00 zł za każdą rozpoczętą godzinę zegarową.

§7.

Przyjmowanie dziecka do Żłobka odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

1. Rodzic/opiekun prawny dziecka składa formularz rekrutacyjny do biura rekrutacyjnego wyznaczonego przez organ prowadzący żłobek. Wzór formularza, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.
2. Dyrektor Żłobka podpisuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka umowę w sprawie opieki nad dzieckiem.
3. Umowa, o której mowa w punkcie 2, powinna być podpisana najpóźniej pierwszego dnia korzystania dziecka z opieki w Żłobku. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.
4. Korzystanie ze Żłobka ma charakter odpłatny. Wysokość opłaty miesięcznej na czesne oraz opłaty wpisowej reguluje aktualnie obowiązująca Uchwała Zarządu Fundacji Pozytywne Inicjatywy.
5. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, kwota ponoszona na czesne jest stała i nie podlega zwrotowi.
6. Pierwsza opłata wnoszona jest w terminie do 5 dni od podpisania umowy.
7. Wszelkie opłaty są wnoszone są na rachunek bankowy wskazany w umowie w sprawie korzystania ze żłobka.
8. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, dyrektor żłobka nie będzie przyjmował na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności – innego dziecka.
9. Dyrektor Żłobka wraz z rodzicami może powołać komitet rodzicielski, na który zostaną zebrane dobrowolnie środki na imprezy okolicznościowe dla dzieci uczęszczających do placówki.

§8.

1. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej dzień przed dniem nieobecności, a w przypadku choroby dziecka – do godz. 13.30 dnia poprzedzającego dzień nieobecności dziecka.
2. W dniu przyjęcia do Żłobka dziecko powinno posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, wystawione przez lekarza rodzinnego.
3. Do Żłobka nie są przyjmowane dzieci chore, w razie stwierdzenia zachorowania dziecka w trakcie pobytu w placówce rodzice lub opiekunowie na wezwanie opiekunki Żłobka winni bezzwłocznie odebrać dziecko w przeciągu najbliższych 90 minut. W przeciwnym razie w trosce o zdrowie dziecka personel wezwie lekarza lub pogotowie (koszty ponosi rodzic/ opiekun prawny).

4. W placówce nie wolno stosować żadnych zabiegów lekarskich wobec dziecka z wyjątkiem zabiegów bezpośrednio ratujących życie, określonych w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej.
5. Personel żłobka nie jest uprawniony do podawania jakichkolwiek środków farmakologicznych, lekarstw.
6. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek poinformować dyrektora żłobka o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka i innych dzieci. W szczególności Rodzic/Opiekun prawny ma obowiązek poinformowania na piśmie o wszelkich problemach zdrowotnych dziecka.
7. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez Rodziców lub Opiekunów, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka lub stanu życia innych dzieci podczas pobytu w Żłobku. Zatajenie przez Rodzica, Opiekuna powyższych informacji wyłącza winę Żłobka w nadzorze nad dzieckiem

§9.

W zakresie sprawowanej opieki nad dzieckiem, Żłobek zapewnia przyjętemu dziecku, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, opiekę sprawowaną przez opiekunki.

§10.

1. Każde dziecko, korzystające ze świadczeń Żłobka, powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych lub pisemnie upoważnioną przez nich inną osobą ze wskazaniem imiennym i poświadczeniem numeru dowodu osobistego.
2. Osobom niepełnoletnim oraz w stanie wskazującym na spożycie alkoholu dzieci nie będą wydawane.

§11.

Placówka może rozwiązać umowę i skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- a) nieobecności dziecka w żłobku w ciągu 10 dni roboczych od daty rozpoczęcia opieki określonej w umowie, jeżeli Rodzice/Opiekunowie prawni nie powiadomią Dyrektora Placówki o przyczynie nieobecności dziecka;
- b) nie uregulowania wpisowego w terminie wskazanym w §7 ust. 4 umowy. W takim przypadku umowa zostaje rozwiązana w trybie natychmiastowym przez Placówkę bez zachowania okresu wypowiedzenia, co skutkuje brakiem możliwości przyjęcia dziecka do Placówki.
- c) nieobecności Dziecka ponad jeden miesiąc w trakcie trwania umowy świadczenia usługi i niezgłoszenia placówce przyczyn tej nieobecności;
- d) zalegania z odpłatnością za pobyt Dziecka w Żłobku za okres powyżej jednego miesiąca;

- e) uznania przez Dyrektora Placówki, iż zachowanie dziecka uniemożliwia pracę opiekunom lub stwarza zagrożenie dla siebie oraz otoczenia;
- f) uniemożliwiania przez Rodziców/Opiekunów prawnych współpracy między nimi a opiekunem dydaktycznym w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;
- g) nieprzestrzegania przez Rodziców/Opiekunów prawnych Statutu Placówki.

Rozdział III. Zadania i zakres działania pracowników Żłobka

§12.

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1. Kierowanie całością spraw administracyjno-gospodarczych i finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami .
2. Organizowanie i tworzenie warunków pracy Żłobka w szczególności zapewnienie prawidłowej organizacji stanowisk pracy, zasad współzycia i koleżeńskiej współpracy .
3. Pełnienie funkcji przedstawiciela w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
4. Kierowanie bieżącymi sprawami Żłobka i wydawanie z tym związanych poleceń i zarządzeń.
5. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Żłobka.
6. Czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa.
7. Reprezentowanie Żłobka na zewnątrz i prowadzenie negocjacji w sprawach go dotyczących.
8. Prawidłowe gospodarowanie mieniem Żłobka i powierzonymi środkami finansowymi.
9. Rozpatrywanie skarg, wniosków, zażaleń od rodziców i opiekunów dzieci uczęszczających do Żłobka, krytyki prasowej oraz innych sygnałów od mieszkańców.
10. Opracowywanie oraz nadzór nad wykonywaniem zatwierdzonego planu.

§13.

W Żłobku zatrudnia się pracowników na stanowisku: opiekun/opiekunka dziecięca.

1. Dyrektor i pracownicy Żłobka posiadają kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

§14.

Pracownicy Żłobka mają obowiązek przestrzegania:

1. Regulaminów wewnętrznych ustalanych pod kątem specyfiki Żłobka.

2. Zrządzeń wewnętrznych.
3. Ustalonego porządku zgodnie z ramowym rozkładem dnia.
4. Regulaminu organizacyjnego Żłobka.
5. Regulaminu pracy.
6. Ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 15.

Szczegółowy zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy określa „Zakres obowiązków pracownika” uwzględniony w umowie.

§ 16.

Wszyscy pracownicy Żłobka są pouczeni o zasadach bezpieczeństwa i higieny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział IV. Postanowienia końcowe

§ 17.

Wszelkie zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.