

STATUT POZYTYWNEGO ŻŁOBKA NR 5 W GDAŃSKU

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§1.

1. Nazwa placówki: Pozytywny Żłobek nr 5 w Gdańsku, przy ul. Hynka 34.
2. Żłobek prowadzony jest przez Fundację Pozytywne Inicjatywy z siedzibą w Pucku przy ul. Przebendowskiego 12, 84 – 100 Puck.
3. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Prezydent Miasta Gdańsk.
4. 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.

§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 2024, poz. 338jt.) oraz w akty wykonawcze do ustawy.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19.09.2023 w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do 3
3. Regulamin organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Statutu
4. 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 6.30 do 17.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni wolnych od pracy ustanowionych na podstawie odrębnych przepisów, z zastrzeżeniem ustępu 3.
2. Żłobek zapewnia opiekę nad dziećmi w wymiarze do 10 godzin dziennie
3. W ciągu roku mogą występować dni, w których placówka będzie nieczynna (święta, przerwy wakacyjne oraz tzw. długie weekendy). Rodzice lub opiekunowie prawni będą o nich informowani do 30 września każdego roku poprzez informację na tablicy ogłoszeń.
4. Organizację pracy w 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 100,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę zegarową pobytu dziecka w placówce.

§7.

Przyjmowanie dziecka do Żłobka odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

1. Rodzic/opiekun prawny dziecka składa formularz rekrutacyjny osobiście u dyrektora żłobka. Wzór formularza, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.
2. Dyrektor Żłobka podpisuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka umowę w sprawie opieki nad dzieckiem. Dla skuteczności zawartej umowy konieczne jest współdziałanie obojga rodziców/opiekunów lub udokumentowanie uprawnienia do jednoosobowego, skutecznego prawnie wyboru placówki oraz podpisania umowy.
3. Umowa, o której mowa w ustępie 2, powinna być podpisana najpóźniej pierwszego dnia korzystania dziecka z opieki w Żłobku. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego statutu.
4. Umowa, o której mowa w ustępie 2, powinna być podpisana przez jednego rodzica, natomiast drugi rodzic udziela upoważnienia (pełnomocnictwa) do zawarcia umowy. Wzór upoważnienia (pełnomocnictwa) do zawarcia umowy stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego statutu.
5. Korzystanie ze Żłobka ma charakter odpłatny. Wysokość opłaty miesięcznej na chesne, posiłki oraz opłaty wpisowej reguluje aktualnie obowiązująca Uchwała Zarządu Fundacji Pozytywne Inicjatywy.
6. Kwota ponoszona na chesne jest stała także w przypadku nieobecności dziecka w żłobku i nie podlega zwrotowi.
7. Pierwsza opłata z tytułu wpisowego wnoszona jest w terminie do 5 dni od podpisania umowy.
8. Wszelkie opłaty są wnoszone na rachunek bankowy wskazany w umowie w sprawie korzystania ze żłobka.
9. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku krótszej niż jeden miesiąc, dyrektor żłobka nie będzie przyjmował na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności – innego dziecka.
10. Dyrektor Żłobka wraz z rodzicami może powołać komitet rodzicielski, na który zostaną zebrane dobrowolnie środki finansowe na imprezy okolicznościowe dla dzieci uczęszczających do placówki.

§8.

1. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej do 14:00 w dzień roboczy poprzedzający dzień nieobecności.
2. Do Żłobka można przyprowadzać wyłącznie dzieci czyste i zdrowe.
3. W placówce nie wolno stosować żadnych zabiegów lekarskich wobec dziecka z wyjątkiem zabiegów bezpośrednio ratujących życie, określonych w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej.
4. Personel żłobka nie jest uprawniony do podawania jakichkolwiek środków farmakologicznych, leków.
5. 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.

6. 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 opiekunów.

§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 lub innych środków odurzających lub w stanie mogącym powodować zagrożenie bezpieczeństwa dzieci, dzieci nie będą wydawane.

§11.

1. Umowa może być rozwiązana:
 - 1) za wypowiedzeniem przez każdą ze Stron, z zachowaniem jedno miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego,
 - 2) w każdym czasie przez Usługodawcę, ze skutkiem na dzień oznaczony w piśmie obejmującym oświadczenie o rozwiązaniu umowy, w przypadku, gdy:
 - a) Usługobiorca nie powiadomi Dyrektora Placówki o nieobecności dziecka i przyczynie tej nieobecności w ciągu 10 dni roboczych od daty rozpoczęcia opieki określonej w umowie,
 - b) Usługobiorca nie ureguluje wpisowego w terminie wskazanym w §4 ust. 1 pkt. 3 umowy. W takim przypadku wypowiedzenie skutkuje brakiem możliwości przyjęcia dziecka do Placówki,
 - c) Usługobiorca nie zgłosi nieobecności dziecka w placówce wynoszącej ponad 20 dni w trakcie trwania umowy świadczenia usługi i niezgłoszenia placówce przyczyn tej nieobecności,
 - d) Usługobiorca zalega z odpłatnością w całości lub części za pobyt Dziecka w Żłobku za okres powyżej jednego miesiąca,
 - e) Usługobiorca uporczywie narusza postanowienia umowy, statutu, regulaminu organizacyjnego oraz innych procedur obowiązujących na terenie Żłobka, m.in. kiedy naruszenia te polegają na nieterminowym regulowaniu należności za pobyt lub wyżywienie dziecka w Żłobku, opuszczaniu Żłobka z dzieckiem po godzinie zakończenia pracy Żłobka, nie zgłaszaniu nieobecności dziecka w Żłobku w obowiązującym terminie,
 - f) dziecko wymaga stałej, indywidualnej opieki,
 - g) zachowania dziecka zagrażają jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci uczęszczających do Żłobka, lub w inny sposób utrudnia lub uniemożliwia wykonywanie zadań Żłobka, a Usługobiorca nie podejmuje współpracy w tym w zakresie konsultacji specjalistycznych lub terapii, lub innych działań pozwalających uchylić lub zniwelować skutki ww. zachowań,
 - h) Usługobiorca, pomimo upomnień, swoim zachowaniem zakłóca pracę Żłobka lub zagraża poczuciu bezpieczeństwa dzieci lub pracowników Żłobka,

Rozdział III. Zadania i zakres działania pracowników Żłobka

§12.

Do zadań Dyrektora należy kierowanie pracą żłobka, w tym w szczególności:

1. Kierowanie całością spraw administracyjno-gospodarczych i finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokonywanie czynności prawnych i składanie oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego na mocy udzielonych pełnomocnictw i upoważnień,
3. Organizowanie i tworzenie warunków pracy Żłobka w szczególności zapewnienie prawidłowej organizacji stanowisk pracy, zasad współżycia i koleżeńskiej współpracy.
4. Pełnienie funkcji przedstawiciela w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
5. Kierowanie bieżącymi sprawami Żłobka i wydawanie z tym związanych poleceń i zarządzeń pracownikom.
6. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Żłobka.
7. Czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa.
8. Reprezentowanie Żłobka na zewnątrz i prowadzenie negocjacji w sprawach go dotyczących.
9. Prawidłowe gospodarowanie mieniem Żłobka i powierzonymi środkami finansowymi.
10. Rozpatrywanie skarg, wniosków, zażaleń od rodziców i opiekunów dzieci uczęszczających do Żłobka, krytyki prasowej oraz innych sygnałów od mieszkańców.
11. Opracowywanie oraz nadzór nad wykonywaniem zatwierdzonego planu.
12. Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę w żłobku,

§13.

1. W Żłobku zatrudnia się pracowników na stanowisku: opiekun/opiekunka dziecięca, pomoc opiekunki dziecięcej, nauczyciel rytmiki, psycholog, nauczyciel języka angielskiego, logopeda, personel sprząający i konserwator.
2. Dyrektor i pracownicy Żłobka posiadają kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk określone w Ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024, poz. 338 jt.).

§14.

Pracownicy Żłobka mają obowiązek przestrzegania:

1. Regulaminów wewnętrznych ustalanych pod kątem specyfiki Żłobka.
2. Zarządzeń 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 o pracę.

§16.

Wszyscy pracownicy Żłobka są pouczeni o zasadach bezpieczeństwa i higieny zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz posiadają aktualne szkolenie z udzielania pierwszej pomocy.

Rozdział IV. Postanowienia końcowe

§17.

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