

STATUT Pozytywnego Żłobka w Rudzie Śląskiej

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§1.

1. Nazwa i adres placówki: Pozytywny Żłobek w Rudzie Śląskiej, ul. Zgrzebnioka 6, 41-717 Ruda Śląska.
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 Ruda Śląska.
4. Dyrektor żłobka powołany jest przez Fundację Pozytywne Inicjatywy. Dyrektor kieruje działalnością żłobka oraz sprawuje nadzór pedagogiczny nad placówką.
5. Placówka działa zgodnie z regulaminem i obowiązującymi przepisami prawa.
6. Pozytywny Żłobek w Rudzie Śląskiej działa na podstawie wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych nr 2/2017 z dnia 24.05.2017 roku.

§2.

Żłobek działa w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 603 z późniejszymi zmianami), ustawę z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z systemami wsparcia rodzin (Dz. U. z 2017 r., poz. 1428 z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz.U. Nr 69, poz 368) oraz aktów wykonawczych do ustaw.
2. Statut żłobka.
3. Inne właściwe przepisy i akty prawne.

§3

1. Żłobek zapewnia opiekę pielęgnacyjną, edukacyjną i opiekuńczo-wychowawczą 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.

Podstawowe cele Żłobka są następujące:

1. Nadrzędnym celem jest dobro dziecka.
2. Istotą jest wspieranie rodziny w wychowaniu dziecka.
3. Żłobek jest pierwszym krokiem w edukacji małego dziecka

§5.

Do zadań żłobka należy:

1. Sprawowanie opieki nad dziećmi.
2. Zapewnienie dziecku warunków bezpiecznych, zbliżonych do warunków domowych zgodnie z jego potrzebami.
3. Zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
4. Zagwarantowanie dziecku właściwej pielęgnacji i wyuczenia nawyków sanitarno-higienicznych.
5. Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka.
6. Współdziałanie z rodzicami w sprawach opieki i wychowania.
7. Zapewnienie dziecku racjonalnego wyżywienia zapewniającego niezbędne składniki pokarmowe zgodnie z normami fizjologicznymi.
8. Wyjątkowo, w przypadkach uzasadnionych rozwojem dziecka lub brakiem miejsc przedszkolnych, możliwe jest korzystanie ze żłobka przez dziecko starsze, jednak nie dłużej niż do ukończenia 4 roku życia.

§6.

1. Organizację pracy w Żłobku określa ramowy plan dnia. Placówka pracuje od godziny 7.00 do 17.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. W ciągu roku będą występować dni, w których placówka będzie nieczynna (święta, przerwy świąteczne, długie weekendy oraz kilkunastodniowa przerwa w okresie wakacyjnym). Rodzice lub opiekunowie prawni będą o nich na bieżąco informowani przez Dyrektora osobiście lub poprzez informację na tablicy ogłoszeń.
3. 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 siedziby organu prowadzącego 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 ust. 2, powinna być podpisana najpóźniej pierwszego dnia korzystania dziecka z opieki w Żłobku. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.
4. Przyjęcia odbywają się w trakcie całego roku, w miarę posiadanych wolnych miejsc.
5. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do Żłobka przekracza liczbę wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym brana jest pod uwagę data złożenia formularza rekrutacyjnego.

POZYTYWNE INICJATYWY

6. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do Żłobka w zależności od możliwości jakimi dysponuje placówka, aby zapewnić dzieciom właściwą opiekę, jakiej wymaga ich stan zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych potrzeb psychofizycznych związanych z rodzajem niepełnosprawności.
7. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku wolnych miejsc umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie.
8. Korzystanie ze Żłobka ma charakter odpłatny. Wysokość opłaty miesięcznej oraz wpisowego reguluje aktualnie obowiązująca Uchwała Zarządu Fundacji Pozytywne Inicjatywy.
9. Wszelkie opłaty są wnoszone są na rachunek bankowy i w terminie wskazanym w umowie w sprawie korzystania ze żłobka.
10. 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 w dniu roboczym poprzedzającym nieobecność do godz. 16.30 w celu nienaliczania kosztów posiłku.
2. 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).
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, lekarstw.
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.
7. Zgłoszenie nieobecności dziecka nie wpływa na obniżenie opłaty miesięcznej za korzystanie ze Żłobka. Pomniejszana jest opłata za wyżywienie za każdy dzień zgłoszonej nieobecności, zgodnie z zapisami Umowy.

§9.

1. Dopuszcza się możliwość udziału rodziców/opiekunów prawnych:
 - a. w zajęciach adaptacyjnych i otwartych dla dzieci i rodziców/opiekunów prawnych,

POZYTYWNE INICJATYWY

- b. w zajęciach organizowanych w placówce np. imprezy i uroczystości okolicznościowe, zebrania ogólne,
 - c. w konsultacjach i poradach w zakresie:
 - opieki i pracy z dzieckiem,
 - żywienia dzieci,
 - profilaktyki zdrowotnej,
 - d. w spotkaniach indywidualnych z Dyrektorem Żłobka
2. Warunkiem udziału rodziców/opiekunów prawnych w zajęciach prowadzonych w Żłobku jest zgoda Dyrektora.
 3. Dyrektor wyraża zgodę na udział rodziców/opiekunów prawnych w zajęciach biorąc pod uwagę bezpieczeństwo dzieci oraz komfort psychiczny i emocjonalny dzieci.

§10.

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

§11.

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.

§12.

Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze Żłobka może nastąpić w przypadku:

1. Nie uregulowania przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, wymagalnych opłat za korzystanie ze żłobka, o których mowa w § 6 ust. 4, do ostatniego dnia miesiąca za dany miesiąc. Dokonanie opłaty rodzic potwierdza dowodem wpłaty okazanym w placówce.
2. Nie zgłoszenia się dziecka do 10 dni od daty zapisania dziecka, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie powiadomią dyrektora Żłobka o przyczynie jego nieobecności.
3. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych z różnych nieprzewidzianych przyczyn zachowując miesięczny okres wypowiedzenia, a w przypadku częstych chorób dziecka zgłoszenie zamiaru rezygnacji ze Żłobka przed pierwszym dniem następnego miesiąca,
4. Rozwiązania umowy z przyczyn innych niż opisane w pkt. 1, 2 i 3, w szczególności uznania przez dyrektora, iż dziecko nie nadaje się do przebywania w placówce w związku z jego zachowaniem lub stanem emocjonalnym.

Rozdział III. Zadania i zakres działania pracowników Żłobka

§13.

POZYTYWNE INICJATYWY

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.

§14.

1. W Żłobku zatrudnia się pracowników na stanowisku: opiekun/opiekunka dziecięcy/a, dyrektor, sprzątaczką, konserwator, psycholog, logopeda, pielęgniarz / pielęgniarka.
— Dyrektor i prowadzący zajęcia z dziećmi posiadają kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk określone w Ustawie z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 157 z późniejszymi zmianami) oraz ustawie z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z systemami wsparcia rodzin (Dz. U. z 2017 r., poz. 1428 z późn. zm.).

§15.

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. Ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 16.

Szczegółowy zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy określa „Zakres obowiązków pracownika” opracowany przez Dyrektora.

§ 17.

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

Rozdział IV. Postanowienia końcowe

POZYTYWNE INICJATYWY

§ 18.

Wszelkie zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie aktualnego zarządzenia przez właściwy organ.

§ 19.

Zaktualizowany statut wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2024 r.

WICEPREZES ZARZĄDU

dr Piotr Szelağ

CZŁONEK ZARZĄDU

dr Paweł Pustelnik

Agnieszka Galiza
mgr Agnieszka Galiza

DYREKTOR ŻŁOBKA

Puck, 01.02.2024 r.

**Zarządzenie Fundacji Pozytywne Inicjatywy - podmiotu
zatwierdzającego, w sprawie zmiany statutu dla Pozytywnego
Żłobka w Rudzie Śląskiej**

§1.

Nadaje się nowy statut dla Pozytywnego Żłobka w Rudzie Śląskiej przy ul. Zgrzebnioka 6.

§2.

Nowy statut stanowi załącznik niniejszego brzmienia.

§3.

Nowy statut wchodzi w życie z dniem podpisania niniejszego rozporządzenia przez podmiot zatwierdzający.

WICEPREZES ZARZĄDU

dr Piotr Szelaąg

CZŁONEK ZARZĄDU

dr Paweł Pustelnik

mgr Agnieszka...
Agnieszka...
DYREKTOR