

Puck, 02 stycznia 2020 r.

**Zarządzenie Pozytywne Inicjatywy- Edukacja Sp. z o.o. podmiotu
zatwierdzającego zaktualizowany statut dla Pozytywnego Żłobka
w Oleśnicy**

§1.

Nadaje się zaktualizowany statut dla Pozytywnego Żłobka w Oleśnicy przy ul. Kopernika 14F.

§2.

Statut stanowi załącznik niniejszego brzmienia.

§3.

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

WICEPREZES ZARZĄDU

dr Piotr Szelaąg

CZŁONEK ZARZĄDU

dr Paweł Pustelnik

STATUT

Pozytywnego Żłobka w Oleśnicy

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§1.

1. Nazwa placówki: Pozytywny Żłobek w Oleśnicy.
2. Żłobek prowadzony jest przez Pozytywne Inicjatywy Edukacja Sp. z o.o. z siedzibą w Pucku przy ul. Przebendowskiego 12, 84 – 100 Puck
3. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Burmistrz Miasta Oleśnica.
4. Dyrektor żłobka powołany jest przez spółkę Pozytywne Inicjatywy Sp. z o.o. Dyrektor kieruje działalnością żłobka oraz sprawuje nadzór pedagogiczny nad placówką.
5. Placówka działa zgodnie z regulaminem i obowiązującymi przepisami prawa.
6. Pozytywny Żłobek w Oleśnicy działa na podstawie wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych z dnia 21 sierpnia 2019 r.

§2.

Żłobek działa w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2019 r., poz. 409 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.

Do zadań żłobka należy w szczególności:

1. Zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych.
 2. Zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez
- 

- prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
3. Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka.
 4. Uwzględnienie rodzaju niepełnosprawności w przypadku przyjęcia dzieci niepełnosprawnych.
 5. 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. 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 zdrowymi.
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.

§6.

1. 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. Organizację pracy z Żłobku określa ramowy plan dnia.
4. W żłobku można zapisać dziecko na określoną liczbę godzin lecz nie mniejszą niż 5 godzin dziennie.
5. W przypadku pozostawienia dziecka w placówce po godzinie 17.00 lub po określonej godzinie zakończenia pobytu zawartej w umowie, 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

h

y

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, na podstawie decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
5. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do Żłobka przekracza liczbę wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące równoważne kryteria:
 - a) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej dzieci do lat 18 w rodzinie),
 - b) dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, co do których brak jest przeciwwskazań zdrowotnych uniemożliwiających uczęszczanie do Żłobka i nie wymagają indywidualnej opieki,
 - c) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Żłobka.
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. W przypadku uzyskania równorzędnej sumy punktów rekrutacyjnych, do Żłobka na wolne miejsca zostaną przyjęte dzieci wg daty złożenia Karty zgłoszenia.
8. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku wolnych miejsc umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie.
9. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, dyrektor żłobka nie będzie przyjmował na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności- innego dziecka.
10. Korzystanie ze Żłobka ma charakter odpłatny. Wysokość opłaty miesięcznej oraz wpisowego reguluje aktualnie obowiązująca Uchwała Zarządu spółki Pozytywne Inicjatywy Edukacja Sp. z o.o.
11. Pierwsza opłata wnoszona jest w terminie do 5 dni od podpisania umowy.
12. Wszelkie opłaty są wnoszone są na rachunek bankowy wskazany w umowie w sprawie korzystania ze żłobka.
13. Dyrektor Żłobka wraz z rodzicami może powołać radę rodziców, 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 – w pierwszym dniu nieobecności dziecka do godz. 8:00
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.
8. Zgłoszenie nieobecności dziecka nie wpływa na obniżenie opłaty miesięcznej za korzystanie ze Żłobka oraz opłaty za wyżywienie.

§9.

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

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.
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 (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

§ 17.

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

§ 18.

Zaktualizowany statut wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia, tj. 02 stycznia 2020 r.

WICEPREZES ZARZĄDU
dr Piotr Szelaq

CZŁONEK ZARZĄDU
dr Paweł Pustelnik

