

**STATUT POZYTYWNEGO ŻŁOBKA NR 7 W GDAŃSKU**

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§1

1. Nazwa placówki: Pozytywny Żłobek nr 7 w Gdańsku, przy ul. Prof. J. Stankiewicza.
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. Dyrektora Żłobka powołuje i odwołuje Zarząd Fundacji Pozytywne Inicjatywy. Dyrektor kieruje jego działalnością, sprawuje nadzór nad realizacją zadań Żłobka oraz musi spełniać wymogi kwalifikacyjne określone w Ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3

§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 2023, poz. 204 jt.) oraz w akty wykonawcze do ustawy.
1. Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 13.12.2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3.
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

Przyjmowanie dziecka do Żłobka odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

1. Przyjęcie dziecka do Żłobka następuje na podstawie umowy o sprawowanie opieki zawartej między Fundacją, reprezentowaną przez Dyrektora, a Rodzicami/Opiekunami Prawnymi, po złożeniu formularza rekrutacyjnego, stanowiącego **załącznik nr 1 do 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 2** do niniejszego statutu.
4. Korzystanie ze Żłobka ma charakter odpłatny. Wysokość opłat za pobyt i wyżywienie ustala Zarząd Fundacji w formie uchwały, mając na uwadze koszty utrzymania Żłobka oraz ewentualne dotacje. Szczegółowe zasady i wysokość opłat podawane są do wiadomości Rodziców i stanowią integralną część umowy o sprawowanie opieki.
5. Pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka mają dzieci legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności i/lub dzieci z rodzin wielodzietnych, pod warunkiem dostępności miejsc.
6. Kwota ponoszona na czesne jest stała także w przypadku nieobecności dziecka w żłobku, i nie podlega zwrotowi.
7. Opłata za wyżywienie dziecka wyliczana jest na podstawie obecności dziecka. Niezgłoszenie planowanej nieobecności do godziny 14.00 dnia roboczego poprzedzającego dzień pracy skutkuje naliczeniem pełnej opłaty.
8. Pierwsza opłata z tytułu wpisowego wnoszona jest w terminie do 5 dni od podpisania umowy.
9. Wszelkie opłaty są wnoszone na rachunek bankowy wskazany w umowie w sprawie korzystania ze żłobka.
10. 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.
11. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mają prawo utworzyć Radę Rodziców na zasadach określonych w Art. 12a Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

- 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. 4 umowy. W takim przypadku wypowiedzenie skutkuje brakiem możliwości przyjęcia dziecka do Placówki,
  - c) Usługobiorca nie zgłosi nieobecności dziecka w placówce wynoszącej ponad 7 dni roboczych 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 rażąco lub uporczywie narusza postanowienia umowy, niniejszego statutu, regulaminu porządkowego 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 utrudniają lub uniemożliwiają 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,

- 2) Regulaminu organizacyjnego Żłobka.
- 3) Regulaminu pracy i wewnętrznych procedur.
- 4) Ogólnie obowiązujących przepisów prawa w tym przepisów sanitarno - epidemiologicznych.

2. Do podstawowych obowiązków pracowników Żłobka należy:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz dbanie o ich bezpieczeństwo i zdrowie;
- 2) wspomaganie rozwoju psychoruchowego dziecka i pielęgnacja;
- 3) przestrzeganie godności dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
- 4) ścisła współpraca z Dyrektorem, pozostałymi pracownikami oraz Rodzicami/Opiekunami Prawnymi.

#### § 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.

### Rozdział IV. Postanowienia końcowe

#### § 17

Żłobek posiada Plan Opiekuńczo – Wychowawczo – Edukacyjny oraz Regulamin Organizacyjny określające wewnętrzną organizację pracy, oba nadawane przez Dyrektora Żłobka i zatwierdzone przez Zarząd Fundacji.

#### § 17

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

WICEPREZES ZARZĄDU  
*dr Piotr Szlach*

CZŁONEK ZARZĄDU  
*dr Paweł Pustelnik*

Fundacja Pozytywne Inicjatywy  
84-100 PUCK  
ul. Przebendowskiego 12  
NIP 587-169-85-32, REG. 221581359