

UCHWAŁA NR XXVII/245/21
RADY MIEJSKIEJ W MAŁOGOSZCZU

z dnia 24 sierpnia 2021 r.

w sprawie utworzenia Żłobka w Małogoszczu oraz nadania mu statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) i art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2021 r. poz. 75 i poz. 952), w związku z art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) **Rada Miejska w Małogoszczu uchwala, co następuje:**

§ 1. Z dniem 01 października 2021 r. tworzy się jednostkę organizacyjną gminy o nazwie Żłobek w Małogoszczu.

§ 2. Siedzibą Żłobka jest miasto Małogoszcz ul. Słoneczna 18, 28-366 Małogoszcz.

§ 3. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Małogoszcz.

§ 4. Żłobkowi nadaje się statut, w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Małogoszcz.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej



Michał Borowski

STATUT ŻŁOBKA W MAŁOGOSZCZU

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Jednostka organizacyjna o nazwie Żłobek w Małogoszczu, zwany dalej Żłobkiem, funkcjonuje jako jednostka budżetowa Gminy Małogoszcz.

2. Żłobek nie posiada osobowości prawnej.

3. Nazwa Żłobka brzmi: Żłobek w Małogoszczu.

4. Siedziba Żłobka mieści się w Małogoszczu przy ul. Słonecznej 18.

5. Żłobek używa pieczęci podłużnej: Żłobek w Małogoszczu ul. Słoneczna 18 28-366 Małogoszcz

§ 2. Żłobek działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2021 r. poz. 75 i poz. 952);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ((Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372);
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- 5) niniejszego statutu.

§ 3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Małogoszcz,
- 2) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Małogoszczu,
- 3) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz,
- 4) Dyrektorze - należy rozumieć Dyrektora Żłobka,
- 6) rodzicach dziecka - należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka i inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

§ 4. 1. W Żłobku zapewnia się każdemu dziecku opiekę w wymiarze do 10 godzin dziennie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być na wniosek rodzica i za zgodą dyrektora wydłużony za dodatkową opłatą.

2. Żłobek funkcjonuje cały rok z wyjątkiem przerwy urlopowej ustalonej przez dyrektora w porozumieniu z Burmistrzem.

3. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia dodatkowej przerwy na czas przeprowadzenia w Żłobku prac remontowych. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje Burmistrz.

Rozdział 2. Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 5. Celem Żłobka jest prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej na rzecz dzieci w wieku do lat 3.

§ 6. 1. Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu dzieci w żłobku;
- 2) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;

- 3) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 4) stosowanie nowoczesnych metod pracy z dziećmi poprzez tworzenie i realizację programów dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka oraz rodzaju niepełnosprawności w przypadku dziecka niepełnosprawnego;
- 6) wypracowanie u dzieci umiejętności życia i pracy w grupie, kształtowanie właściwych postaw społecznych, usamodzielnienie dzieci zgodnie z wiekiem i poziomem rozwoju.

2. W przypadku dzieci niepełnosprawnych zadaniem Żłobka, oprócz zadań wymienionych w ust. 1, jest zapewnienie właściwej pomocy, np. psychologiczno - pedagogicznej lub logopedycznej, wspomagającej ich rozwój.

§ 7. 1. Cele i zadania Żłobka realizowane są poprzez:

- 1) stosowanie różnych metod i form pracy z dziećmi, uwzględniających ich rozwój psychofizyczny;
- 2) stymulowanie procesów rozwojowych dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
- 3) zapewnienie sal żłobkowych posiadających odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
- 4) utrzymanie właściwej temperatury w salach żłobkowych (co najmniej + 20 C);
- 5) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku;
- 6) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w Żłobku i na terenie wokół niego;
- 7) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu przy sprzyjających warunkach atmosferycznych;
- 8) systematyczną współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci, poprzez prowadzenie dla nich konsultacji i porad w zakresie metod pracy z dzieckiem oraz rozwiązywanie problemów wychowawczych, organizowanie spotkań, zajęć otwartych.

Rozdział 3.

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 8. 1. Przyjmowanie dzieci do Żłobka odbywa się na podstawie rekrutacji prowadzonej przez Żłobek

2. Nabór zasadniczy dzieci do Żłobka prowadzony jest w terminie od 01 do 31 marca każdego roku na okres od 01 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.

3. W miarę występowania wolnych miejsc w Żłobku, w pozostałym czasookresie roku poza wymienionym w ust.1 prowadzony jest nabór uzupełniający.

4. Do Żłobka przyjmowane są dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia 3 roku życia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie pobytu dziecka w Żłobku do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 4 rok życia.

5. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice zamieszkują na terenie Gminy Małogoszcz.

6. Dzieci mieszkające na terenie innej gminy mogą być przyjęte do Żłobka w sytuacji, gdy po rekrutacji Żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami oraz rodzice przyjmą zobowiązanie pokrywania pełnych kosztów pobytu dziecka w Żłobku.

7. Rekrutacji dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor na podstawie „Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka zwanych dalej „Kartami”, wypełnionych i złożonych przez rodziców tych dzieci.

8. Karty są udostępnione na stronie internetowej Żłobka oraz wydawane zainteresowanym rodzicom przez Dyrektora lub upoważnioną przez niego osobę. Na wniosek zainteresowanych rodziców, osoby wydające Kartę udzielają wyczerpujących informacji w zakresie jej prawidłowego wypełnienia. Formularz Karty przygotowuje Dyrektor.

9. Rodzice mogą dowolnie określić okres pobytu dziecka w Żłobku w przedziale czasowym w § 8 ust. 2.

10. W przypadku kontynuacji pobytu dziecka w Żłobku rodzic wypełnia nową kartę (kolejną), w której zaznacza, iż jest to kontynuacja.

11. Złożenie karty zgłoszenia dziecka do Żłobka nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do Żłobka.

12. Rejestr złożonych Kart o przyjęcie do Żłobka prowadzi Dyrektor.

13. W przypadku realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych realizowanych w Żłobku przyjmuje się kryteria rekrutacji danego projektu.

§ 9. 1. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do Żłobka dzieci przekracza liczbę wolnych miejsc pierwszeństwo przyjęcia ma dziecko:

- 1) wychowywane samotnie przez rodzica w rozumieniu przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- 2) niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, jeżeli nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne do objęcia ich opieką w Żłobku.
- 3) jeżeli, co najmniej u jednego z rodziców orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy
- 4) umieszczone w rodzinie zastępczej,
- 5) z rodziny wielodzietnej (troje i więcej dzieci),
- 6) posiadające rodzeństwo korzystające z usług Żłobka.

§ 10. 1. W terminie do 30 kwietnia danego roku, Dyrektor podaje do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Żłobka listę dzieci przyjętych do żłobka od 1 września danego roku, z podaniem czasookresu zabezpieczenia miejsca oraz listę rezerwową obejmującą dzieci oczekujących na miejsce w Żłobku (jeżeli nie wszystkie dzieci ubiegające się o przyjęcie zostały przyjęte).

2. Przyjęć dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor Żłobka, który w formie pisemnej informuje rodziców o przyjęciu dziecka do Żłobka wraz z podaniem terminu, z którym dziecko zostaje przyjęte do Żłobka.

3. Na podstawie listy dzieci przyjętych do Żłobka, Dyrektor zawiera indywidualne umowy z rodzicami o świadczenie usługi pobytu dziecka w Żłobku.

4. W uzasadnionych przypadkach rodzice mogą zrezygnować ze świadczonych przez Żłobek usług w trakcie zawartej umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 11. 1. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka umieszczone są na liście oczekujących i przyjmowane w miarę zwalniania miejsc. W takim przypadku dyrektor Żłobka zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin jego przyjęcia.

2. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku trwającej powyżej 2 miesięcy Dyrektor Żłobka może przyjąć na jego miejsce na czas nieobecności inne dziecko, które nie zostało przyjęte do Żłobka i znajduje się na liście dzieci oczekujących na miejsce w Żłobku.

§ 12. 1. Dyrektorowi Żłobka przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku:

- 1) niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka do Żłobka i nieusprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności dziecka;
- 2) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca, bez przedstawienia przyczyny;
- 3) zalegania z opłatą za pobyt lub wyżywienie dziecka w Żłobku, przez okres co najmniej jednego miesiąca;
- 4) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku.

2. Dyrektor Żłobka informuje pisemnie rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy zapisanych do Żłobka wraz z uzasadnieniem swojej decyzji.

3. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka i informuje pisemnie rodziców o skreśleniu dziecka z listy wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji w sytuacji, gdy w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2:

- 1) dzieci, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 nie zaczną uczęszczać do Żłobka lub rodzice nie usprawiedliwią ich nieobecności;

2) nie zostaną uregulowane zaległe, należne opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.

4. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka do Żłobka, złożonej pisemnie.

Rozdział 4.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku

§ 13. 1. Pobyt dziecka w Żłobku jest płatny. Rodzice zobowiązani są do ponoszenia opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka przebywającego w Żłobku.

2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Żłobku i maksymalną opłatę za wyżywienie ustala Rada Miejska w odrębnej uchwale.

3. Miesięczna opłata za pobyt dziecka podlega obniżeniu w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku proporcjonalnie za każdy dzień nieobecności. Obniżenia opłaty dokonuje się w miesiącu następującym po tym, w którym wystąpiła nieobecność dziecka w placówce.

4. Opłata za wyżywienie naliczana jest za dni obecności dziecka w Żłobku w danym miesiącu rozliczeniowym.

5. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku oraz wyżywienie płatna jest z dołu w terminie do dnia 10 następnego miesiąca.

6. Rodzice zobowiązani są do powiadomienia Dyrektora o każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem tj. co najmniej na jeden dzień przed datą planowanej nieobecności w Żłobku, a w przypadku zachorowania lub innej nagłej przyczyny – w pierwszym dniu nieobecności dziecka w Żłobku.

7. W przypadku wypisania dziecka ze Żłobka na wniosek rodzica rozliczenie opłaty następuje do końca miesiąca rozliczeniowego w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku przez rodzica.

Rozdział 5.

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku

§ 14. 1. Dopuszcza się możliwość udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku.

2. Warunkiem udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku jest zgoda Dyrektora.

3. Dyrektor wyraża zgodę na udział rodziców w zajęciach, biorąc pod uwagę bezpieczeństwo dzieci oraz komfort psychiczny i emocjonalny dzieci.

Rozdział 6.

Zarządzanie Żłobkiem

§ 15. 1. Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor, który jest zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza.

2. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.

3. Dyrektor w celu realizacji zadań wydaje zarządzenia, regulaminy, upoważnienia oraz polecenia.

4. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansową oraz zatwierdza i zapewnia realizację planu finansowego Żłobka.

5. Do uprawnień i obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

1) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i wynagradzania pracowników Żłobka;

2) ustalanie wewnętrznej organizacji Żłobka, a zwłaszcza określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach;

3) ustalenie zasad i zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów wewnętrznych Żłobka;

4) zapewnienie pracownikom Żłobka bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;

5) ustalenie wielkości stanu zatrudnienia Żłobka w uzgodnieniu z Burmistrzem.

6. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony pracownik w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa udzielonego mu przez Dyrektora.

§ 16. 1. Strukturę organizacyjną oraz godziny pracy Żłobka ustala Dyrektor w Regulaminie Organizacyjnym.

2. Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego, Dyrektor ustala szczegółowe zakresy czynności pracowników Żłobka.

3. Pracownicy Żłobka wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

§ 17. 1. Dyrektor opracowuje Arkusz organizacji Żłobka, który określa szczegółową organizację opieki pielęgnacyjnej wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi w Żłobku w danym roku odpowiadającym czasowi roku szkolnego. Arkusz organizacji Żłobka zatwierdza Burmistrz lub inna osoba wyznaczona.

2. W Arkuszu organizacji Żłobka Określa się:

- 1) liczbę dzieci w Żłobku,
- 2) liczbę i strukturę wieku dzieci w poszczególnych grupach dziecięcych,
- 3) liczbę dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka według złożonych w Żłobku Kart,
- 4) stan i strukturę zatrudnienia w Żłobku,
- 5) organizację opieki nad dziećmi w poszczególnych grupach dziecięcych.

Rozdział 7. Mienie Żłobka

§ 18. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym oraz o gospodarce nieruchomościami i zapewnia jego należyłą ochronę, jak również jego właściwe wykorzystanie.

Rozdział 8. Zasady gospodarki finansowo-księgowej

§ 19. 1. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1, odpowiedzialność ponosi Dyrektor.

§ 20. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Gminy uchwalony przez Radę Miejską. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 21. Obsługę administracyjną, finansową, księgową oraz organizacyjną Żłobka wykonuje Samorządowe Centrum Oświaty w Małogoszczu.

Rozdział 9. Postanowienie końcowe

§ 22. 1. Żłobek prowadzi, udostępnia i archiwizuje dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Żłobka;
 - 2) zapoznanie rodziców dzieci nowo przyjętych z treścią statutu podczas grupowych spotkań informacyjnych.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.

