

## **STATUT ŻŁOBKA GMINNEGO W GĄSAWACH PLEBAŃSKICH**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Żłobek Gminny w Gąsawach Plebańskich, zwany w dalszej części statutu Żłobkiem, jest jednostką organizacyjną Gminy Jastrząb, prowadzoną w formie gminnej jednostki budżetowej.
2. Obszarem działania Żłobka jest Gmina Jastrząb, zaś siedziba Żłobka mieści się w Gąsawach Plebańskich 48B
3. Na tablicy urzędowej oraz na pieczęciach podaje się nazwę: Żłobek Gminny w Gąsawach Plebańskich.
4. Żłobek świadczy usługi na rzecz dzieci mieszkańców Gminy Jastrząb, a w przypadku wolnych miejsc może świadczyć usługi na rzecz dzieci z poza terenu Gminy Jastrząb.
5. Żłobek podlega wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Wójta Gminy Jastrząb.

#### **§ 2.**

Ilekróć w Statucie jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

### **Rozdział II Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji**

#### **§ 3.**

1. Celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej, wspomagającej wyrównanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3.
2. Do zadań Żłobka w szczególności należy:
  - 1) zapewnienie dziecku pełnego bezpieczeństwa,
  - 2) zapewnienie dziecku profesjonalnej opieki w warunkach zbliżonych do domowych,
  - 3) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
  - 4) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych właściwych dla wieku rozwojowego dziecka oraz uwzględniających rozwój psychomotoryczny, emocjonalny i społeczny dziecka,
  - 5) wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,

- 6) zagwarantowanie zdrowego i racjonalnego żywienia dzieci z uwzględnieniem indywidualnych zaleceń lekarskich,
  - 7) współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności poprzez prowadzenie konsultacji, specjalistycznych warsztatów i porad dla rodziców w zakresie rozwiązywania problemów i metod pracy z dzieckiem,
3. Realizacja celów i zadań Żłobka odbywa się w szczególności z uwzględnianiem następujących wymogów:
- 1) w czasie pobytu dzieci w Żłobku oraz w trakcie zajęć poza jego obiektem, opiekę nad nimi sprawuje fachowy personel zatrudniony w Żłobku, zgodnie z kwalifikacjami określonymi w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3;
  - 2) opiekun prowadzący zajęcia w Żłobku współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności poprzez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie pracy z dziećmi.

### **Rozdział III**

#### **Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka**

#### **§ 4.**

1. Przyjęcia dzieci do Żłobka odbywają się w miarę posiadania wolnych miejsc przez cały rok kalendarzowy.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają:
  - 1) dzieci rodziców pracujących lub uczących się w systemie dziennym,
  - 2) dzieci osób pracujących i samotnie je wychowujących,
  - 3) dzieci z rodzin wielodzietnych,
  - 4) dzieci niepełnosprawne,
  - 5) dzieci z rodzin w których orzeczono niepełnosprawność wobec któregoś z rodziców lub rodzeństwa,
  - 6) dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
  - 7) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
3. Kryteria wraz z liczbą punktów oraz wykazem dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym do Żłobka określa załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.
4. Podstawą dokonania zapisu do Żłobka jest złożenie przez rodziców dziecka „Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka” zwanej dalej kartą zgłoszenia. Wzór karty zgłoszenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.
5. O kolejności przyjęcia dziecka do Żłobka decyduje liczba punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. W przypadku gdy liczba miejsc w Żłobku będzie mniejsza niż liczba dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka, o kolejności przyjęcia dzieci, które uzyskały tę samą liczbę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym decyduje data złożenia karty zgłoszenia.
7. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka umieszczone są na liście oczekujących i przyjmowane w miarę zwalniania się miejsc. W takim przypadku Dyrektor Żłobka zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin jego przyjęcia.
8. 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.
9. Dyrektor Żłobka prowadzi rejestr złożonych w Żłobku kart zgłoszenia.

#### **§ 5.**

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 może skreślić dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy dzieci 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.

#### **§ 6.**

1. Rodzic wraz z kartą zgłoszenia składa zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do przebywania dziecka w Żłobku .
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno być wydane nie wcześniej niż tydzień przed terminem złożenia kart zgłoszenia.

### **Rozdział IV**

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

#### **§ 7.**

1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest odpłatna i obejmuje:
  - 1) miesięczną opłatę za pobyt;
  - 2) opłatę za wyżywienie liczoną według dziennej stawki żywieniowej.
2. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku oraz wyżywienie płatna jest w terminie do 10 każdego miesiąca z góry za dany miesiąc.

#### **§ 8.**

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

### **§ 9.**

1. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku opłata za pobyt podlega zwrotowi, w kwocie stanowiącej iloczyn dni nieobecności dziecka w Żłobku i wysokości opłaty za jeden dzień pobytu dziecka w Żłobku.
2. Wysokość opłaty za jeden dzień pobytu dziecka w Żłobku ustala się dzieląc kwotę miesięcznej opłaty wnoszonej przez rodziców za jego pobyt przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu.

### **§ 10.**

1. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, zgłoszonej w pierwszym dniu nieobecności, przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie w wysokości iloczynu obowiązującej dziennej stawki żywieniowej i liczby dni nieobecności dziecka, z wyjątkiem pierwszego dnia nieobecności.
2. W przypadku poinformowania z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, o mającej nastąpić nieobecności dziecka zwrot opłaty za wyżywienie przysługuje również za pierwszy dzień nieobecności.

### **§ 11.**

1. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy. Opłaty podlegające zwrotowi zalicza się na poczet opłat na następny miesiąc, a 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.

### **§12**

Opłaty należy dokonać poprzez bezpośrednią wpłatę wymaganej kwoty w siedzibie Żłobka.

### **§ 13.**

Wysokość opłaty za pobyt dzieci, warunki częściowego zwolnienia z opłat oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie w Żłobku ustala Rada Gminy Jastrząb w drodze odrębnej uchwały.

## **Rozdział V Zarządzenie i organizacja Żłobka**

### **§ 14.**

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok codziennie, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora placówki.
2. Żłobek zapewnia opiekę dzieciom w wymiarze do 10 godzin dziennie.
3. Działalnością Żłobka kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.
4. Dyrektora zatrudnia Wójt Gminy Jastrząb, który jest jego przełożonym służbowym.
5. Dyrektor Żłobka działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Jastrząb.
6. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy Żłobka, a w szczególności za realizację zadań Żłobka.
7. Żłobek jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.
8. Pracownicy Żłobka są pracownikami samorządowymi.
9. Dyrektor jest przełożonym służbowym pracowników Żłobka i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.
10. Dyrektora Żłobka zastępuje w razie jego nieobecności wyznaczona przez niego osoba.
11. Organizację wewnętrzną, godziny pracy Żłobka określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka w drodze zarządzenia.

## **Rozdział VI Gospodarka finansowa**

### **§ 15.**

1. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla jednostki budżetowej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, ustalony przez dyrektora Żłobka.
3. Obsługę ekonomiczną i finansowo - księgową Żłobka realizuje Gmina Jastrzęb.

## **Rozdział VII Nadzór i kontrola**

### **§ 16.**

1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Wójt Gminy Jastrzęb.
2. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział VIII Postanowienia końcowe**

### **§ 17.**

Zmiany w statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**Rady Gminy w Jastrzębiu**  
*Wojciech Warso*