



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 3 czerwca 2020 r.

Poz. 2666

UCHWAŁA NR XXII/183/20 RADY GMINY POSTOMINO

z dnia 5 maja 2020 r.

w sprawie utworzenia żłobka na terenie Gminy Postomino oraz nadania statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 19 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 713), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 326 ze zm.) Rada Gminy Postomino uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 czerwca 2020 roku tworzy się gminną jednostkę budżetową o nazwie „Żłobek Gminny w Jarosławcu”, z siedzibą przy ul. Bałtyckiej 65b, zwaną dalej „Żłobkiem”.

§ 2. Żłobek rozpoczyna swoją działalność statutową z dniem 1 września 2020 roku.

§ 3. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Postomino.

§ 4. Żłobkowi nadaje się Statut, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Postomino.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Daniel Pakos

Załącznik do uchwały Nr XXII/183/20
Rady Gminy Postomino
z dnia 5 maja 2020 r.

STATUT ŻŁOBKA GMINNEGO W JAROSŁAWCU

Rozdział 1

Postanowienia ogólne - nazwa, siedziba, obszar działania Żłobka

§ 1. Nazwa żłobka brzmi: „Żłobek Gminny w Jarosławcu” i używa się jej w pełnym brzmieniu.

§ 2. 1. Żłobek jest gminną jednostką organizacyjną, nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej, wpisaną do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Wójta Gminy Postomino.

2. Żłobek gminny jest żłobkiem publicznym.

§ 3. Siedziba Żłobka mieści się przy ul. Bałtyckiej 65b, 76-107 Jarosławiec.

§ 4. 1. Obszar działania Żłobka obejmuje teren Gminy Postomino.

2. Żłobek świadczy usługi na rzecz dzieci mieszkańców Gminy Postomino.

§ 5. Żłobek używa pieczęci zgodnie z nazwą Żłobka z pełnym brzmieniem.

Rozdział 2

Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 6. Celem działania Żłobka jest udzielanie świadczeń, które swoim zakresem obejmują działalność pielęgnacyjną, opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną odpowiednią do wieku dzieci.

§ 7. Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz edukacyjnych właściwych do wieku dziecka i uwzględniających jego rozwój psychomotoryczny;
- 4) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnienie dzieci, zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju;
- 5) tworzenie i realizacja programów edukacyjno-wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka;
- 6) zachowanie właściwej jakości pracy wychowawczo-edukacyjnej;
- 7) zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w Żłobku;
- 8) zapewnienie przebywającym w Żłobku dzieciom wyżywienia zgodnie z wymaganiami dla danej grupy wiekowej, przy uwzględnieniu indywidualnych potrzeb żywieniowych dziecka.

§ 8. 1. Cele i zadania są realizowane poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć wychowawczo-edukacyjnych właściwych do wieku rozwojowego dziecka uwzględniających rozwój psychomotoryczny, emocjonalny i społeczny dziecka;
- 2) tworzenie i realizację programu adaptacji;
- 3) zagwarantowanie zdrowego i racjonalnego żywienia dzieci, uwzględniającego obowiązujące normy żywieniowe, zgodnie z wymaganiami dla danej grupy wiekowej, przy uwzględnieniu indywidualnych wytycznych żywieniowych wynikających z zaleceń lekarza specjalisty;
- 4) zapewnienie dzieciom rozkładu dnia pozwalającego na zachowanie właściwych proporcji czasu związanego z wysiłkiem fizycznym, umysłowym i odpoczynkiem;
- 5) przestrzeganie zasad epidemiologicznych, zapewnienie właściwych warunków higieniczno-sanitarnych;
- 6) działania promujące zdrowie;
- 7) współdziałanie z podmiotami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka;

- 8) współpracę z rodzicami/ opiekunami prawnymi obejmującą m.in.:
- a) włączenie rodziców/ opiekunów prawnych w działalność grupy, w tym przekazywanie informacji o postępach lub trudnościach w rozwoju dziecka, wsparcie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, organizowanie zebrań, spotkań okazjonalnych i integracyjnych,
 - b) stwarzanie możliwości uczestniczenia wspólnie z dziećmi w zajęciach adaptacyjnych i otwartych.
2. W ramach wspomagania rodziców w wychowaniu dziecka:
- 1) pracownicy Żłobka i rodzice/ opiekunowie prawni współpracują ze sobą w sprawach dotyczących dziecka;
 - 2) opiekunowie i dyrektor Żłobka przekazują rodzicom/ opiekunom prawnym informacje na temat ich dziecka, jego zachowania i rozwoju, w szczególności prowadzą konsultacje i udzielają porad rodzicom/ opiekunom prawnym w zakresie pracy z dziećmi;
 - 3) rodzice/ opiekunowie prawni mają prawo do przekazywania opiekunowi i dyrektorowi Żłobka wniosków dotyczących sprawowanej opieki i funkcjonowania Żłobka.

Rozdział 3 **Organizacja Żłobka**

§ 9. 1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem ustalonej przerwy wakacyjnej.

2. Organizację wewnętrzną i szczegółowe zadania Żłobka określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka, zatwierdzony przez organ prowadzący.

3. Żłobkiem kieruje dyrektor, zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Postomino.

4. Dyrektor Żłobka działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy Postomino.

5. Dyrektor Żłobka jest przełożonym wszystkich pracowników Żłobka.

6. Do obowiązków dyrektora Żłobka należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Żłobka i wykonywanie zadań statutowych;
- 2) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki wychowawczo-edukacyjnej nad dziećmi;
- 4) prawidłowe administrowanie i zarządzanie majątkiem Żłobka;
- 5) opracowanie rocznych planów finansowych Żłobka;
- 6) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka.

7. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być, na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego, wydłużony, za dodatkową opłatą ustaloną przez Radę Gminy Postomino.

§ 10. 1. Rodzice/ opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do Żłobka mogą utworzyć Radę Rodziców, działającą zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

2. Dyrektor zobowiązany jest udostępnić rodzicom/ opiekunom prawnym dzieci uczęszczających do Żłobka miejsce na zebranie w celu wybrania Rady Rodziców oraz uchwalenia regulaminu swojej działalności.

Rozdział 4 **Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka**

§ 11. 1. Do Żłobka przyjmuje się dzieci zamieszkujące na terenie Gminy Postomino.

2. Przyjęcie dziecka do Żłobka następuje na podstawie karty zgłoszenia dziecka złożonej w Żłobku.

3. W roku 2020 ustala się termin złożenia karty do dnia 15.07.2020 roku. W latach następnych termin złożenia karty ustala się na dzień 31 marca.

4. Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Żłobka podawane są w sposób zwyczajowo przyjęty w terminie do dnia 15 maja danego roku, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W roku 2020 listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Żłobka podawane są do dnia 31 lipca 2020 roku.

6. W przypadku, gdy pozostaną wolne miejsca, Żłobek przyjmuje dzieci na podstawie kart zgłoszeń, składanych bez zachowania terminów określonych w ust. 3.

7. W przypadku, gdy liczba wniosków przekracza liczbę miejsc w Żłobku, decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor Żłobka, w oparciu o kryteria określone w ust. 9.

8. Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3, a w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do 4 roku życia.

9. W pierwszej kolejności do Żłobka przyjmowane są dzieci:

- 1) z rodzin wielodzietnych;
- 2) z niepełnosprawnościami, którym Żłobek może zapewnić, ze względu na ich stan zdrowia, prawidłowe warunki do opieki, rozwoju i bezpieczeństwa, w tym warunki kadrowe i lokalowe.

10. Ponadto przyjmując dzieci do Żłobka bierze się pod uwagę sytuację rodzinną dziecka, w tym:

- 1) czy rodzic/ opiekun prawny pracujący, samotnie wychowuje dziecko;
- 2) czy dziecko wychowuje się w rodzinie zastępczej;
- 3) czy dziecko wymaga zapewnienia opieki w Żłobku co najmniej przez 7 godzin, gdyż rodzice/ opiekunowie prawni pracują zawodowo.

11. Jeżeli funkcjonowanie Żłobka jest współfinansowane ze źródeł zewnętrznych takich jak: budżet państwa, środki europejskie itp. ..., przy przyjęciu dzieci do Żłobka bierze się pod uwagę realizację wytycznych instytucji wspierających.

12. W kolejnych latach uczęszczania przyjętego dziecka do Żłobka rodzice potwierdzają wolę kontynuacji korzystania z usług Żłobka przedkładając aktualną kartę zgłoszenia dziecka do Żłobka, w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

13. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek:

- 1) zawarcia umowy w sprawie korzystania z usług Żłobka;
- 2) przestrzegania postanowień niniejszego statutu;
- 3) przyprowadzania i odbierania dziecka z placówki w godzinach jej funkcjonowania;
- 4) przyprowadzania do Żłobka wyłącznie dziecka zdrowego;
- 5) uczestniczenia w zebraniach i innych formach współdziałania Żłobka i rodziny;
- 6) informowania na bieżąco opiekunów o zmianie adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 7) terminowego uiszczenia opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku;
- 8) bezzwłocznego zgłoszenia Dyrektorowi Żłobka ewentualnej rezygnacji z miejsca w Żłobku.

§ 12. Dyrektor może przyjąć do Żłobka na czas zgłoszonej na piśmie przez rodziców/ opiekunów prawnych nieobecności dziecka, trwającej dłużej niż 1 miesiąc, na jego miejsce inne dziecko z listy oczekujących, którego rodzice/ opiekunowie prawni wyrażą wolę zawarcia umowy na okresowe korzystanie z usług Żłobka.

§ 13. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka w następujących przypadkach:

- 1) nieuiszczenia w wyznaczonym terminie należytej opłaty przez rodzica/ opiekuna prawnego;
- 2) nieobecności dziecka w Żłobku przez kolejnych 14 dni kalendarzowych bez powiadomienia pracownika Żłobka;
- 3) zatajenia informacji o złym stanie dziecka, mogącym mieć wpływ na przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego i bezpieczeństwo innych dzieci w Żłobku;

Rozdział 5

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dzieci w Żłobku

§ 14. 1. Opłaty za korzystanie z usług Żłobka obejmują opłatę za pobyt dziecka oraz opłatę za wyżywienie.

2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1, określa Rada Gminy w odrębnej uchwale.

3. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, zgłoszonej pracownikowi Żłobka, rodzicom przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie za każdy dzień nieobecności dziecka, z tym że kwoty z tytułu zwrotu opłat za wyżywienie będą pomniejszały należne opłaty w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.

4. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku nie podlega zwrotowi.

5. Zasady potwierdzania obecności dziecka w Żłobku określa regulamin organizacyjny Żłobka.

Rozdział 6

Mienie Żłobka i gospodarka finansowa

§ 15. 1. Mienie Żłobka będzie mieniem komunalnym (ruchomym i nieruchomym) stanowiącym wyznaczoną część terenu i budynku wraz z wyposażeniem powstałe na działce 164/1 obręb ewidencyjny Jarosławiec stanowiące własność Gminy Postomino.

2. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem w sposób zapewniający jego właściwe wykorzystanie, tj. zgodnie z właściwością oraz społeczno-gospodarczym przeznaczeniem każdego składnika majątku, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 16. 1. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla gminnej jednostki budżetowej na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, obejmujący planowane dochody i wydatki Żłobka, zatwierdzony przez dyrektora jednostki.

3. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację finansowo - księgową zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 17. 1. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.

2. W zakresie nieuregulowanym Statutem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.