

STATUT
GMINNEGO ŻŁOBKA „DĄBRUSIOWA PRZYGODA” W PARLINIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1. Gminny Żłobek „Dąbrusiowa Przygoda” w Parlinie zwany dalej „Żłobkiem”, jest jednostką organizacyjną Gminy Stara Dąbrowa prowadzoną w formie jednostki budżetowej.

§2. Siedzibą Żłobka jest miejscowość Parlino 17, gm. Stara Dąbrowa.

§3 Żłobek działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.)
- 3) ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 204 z późn. zm.)
- 4) niniejszego Statutu.

§4. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o rodzicach, rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Rozdział 2

Cel i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§5. 1. Celem żłobka jest:

- 1) udzielanie świadczeń, które swoim zakresem obejmują działalność opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną, wspomagającą wyrównywanie szans rozwojowych dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia nie dłużej jednak niż do ukończenia 4 roku życia, jeżeli niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym.
- 2) umożliwienie rodzicom powrotu do pracy zawodowej lub jej podjęcie.

2. Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych najbardziej zbliżonych do warunków domowych,
- 2) organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dziecka, optymalnych warunków rozwoju jego osobowości, zdolności i zainteresowań, wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,
- 4) wyrabianie u dzieci, umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnienie dzieci zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju,

- 5) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, profilaktyczno-zdrowotnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju niepełnosprawności,
- 6) wszechstronne rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci odpowiednio do ich wieku lub rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
- 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w Żłobku,
- 8) współpraca z rodzicami w celu poznania potrzeb rozwojowych ich dzieci i okazania pomocy w działaniach wychowawczych, sprawowanie funkcji doradczej i wspierającej działania rodziny,
- 9) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w Żłobku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia zgodnego z normami i zasadami dietetyki.

3. Cele i zadania określone w ust. 1 i 2 są realizowane poprzez:

- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci,
- 2) organizowanie i prowadzenie w formie zabawowym ćwiczeń i zajęć ruchowych, tematycznych, dydaktycznych, umuzykalniających, manipulacyjno-konstrukcyjnych, stymulujących indywidualny rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowania,
- 3) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku
- 4) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu, w momencie sprzyjających warunków atmosferycznych,
- 5) współpracę z rodzicami, w tym poprzez organizację spotkań, zajęć otwartych oraz włączanie rodziców w działalność grupy,
- 6) współpracę ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc, szczególnie w przypadku indywidualnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

Rozdział 3

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§6. 1. Do Żłobka w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci których rodzice mieszkają lub pracują na terenie Gminy Stara Dąbrowa.

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

3. Dzieci przyjmuje się do Żłobka na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

4. Rekrutację do Żłobka przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Rekrutacja prowadzona jest na wolne miejsca.

5. Przyjmowanie dzieci do Żłobka następuje na podstawie karty zgłoszenia dostępnej w Żłobku.

6. Kartę zgłoszenia należy przedłożyć w terminie od 1 marca do 16 marca danego roku po wydaniu Zarządzenia Wójta Gminy Stara Dąbrowa dotyczącego rekrutacji.

7. Rodzice dzieci przyjętych do Żłobka corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu opieki w terminie do 30 kwietnia każdego roku.

§7. 1. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Komisja rekrutacyjna w oparciu o kartę zgłoszenia dziecka do Żłobka i liczbę miejsc z uwzględnieniem kryteriów rekrutacji określonych w § 8.

2. Komisje rekrutacyjną powołuje Dyrektor Żłobka w formie zarządzenia.

3. Rekrutacja kończy się na etapie podania do wiadomości rodziców na tablicy ogłoszeń w siedzibie Żłobka imiennej listy dzieci zakwalifikowanych.

4. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc, umieszczone są na liście oczekujących i przyjmowane są 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.

5. W przypadku dysponowania wolnym miejscem w trakcie roku szkolnego, można przyjąć dziecko uczestniczące w rekrutacji na dany rok, ujęte na liście oczekujących z największą liczbą punktów.

6. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka trwającej dłużej niż jeden miesiąc, Dyrektor Żłobka może przyjąć na ten okres dziecko z listy oczekujących. Przyjęcie następuje jedynie na podstawie umowy z rodzicami na czas nieobecności pierwszego dziecka.

7. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Żłobka może nastąpić w każdym czasie w przypadku niewywiązywania się rodziców z obowiązku wnoszenia opłaty za usługi świadczone przez Żłobek w czasie przekraczającym 30 dni od wymaganego terminu wpłaty.

8. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zaległych opłat.

§8. Po zakończeniu rekrutacji, z rodzicami dziecka przyjętego do Żłobka, zawierana jest umowa określająca szczegółowe zasady korzystania ze Żłobka, której wzór określa Dyrektor Żłobka.

§9. 1. Jeżeli Liczba dzieci zgłoszonych do Żłobka będzie większa niż liczba miejsc w Żłobku, pierwszeństwo w przyjęciu (z zachowaniem ust. 1 i 2) ma dziecko:

- 1) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej),
- 2) z orzeczeniem niepełnosprawności,
- 3) którego oboje rodzice pracują zawodowo lub pobierają naukę w szkole lub w szkole wyższej w trybie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą,
- 4) objęte pieczęcią zastępczą,
- 5) rodzica samotnie wychowującego dziecko w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 6) rodzica, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
- 7) posiadające rodzeństwo korzystające z usług Żłobka.

2. Kryteria wymienione w ust. 1 nie mają zastosowania do naboru dziecka do Żłobka w roku szkolnym 2024/2025

Współpraca z rodzicami

§10. 1. Współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do Żłobka, w tym organizacja spotkań, prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi oraz prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka organizuje się pod warunkiem przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych.

2. Szczegóły współpracy, o której mowa w ust. 1 określa Regulamin Żłobka.

3. Rodzice dziecka objętego opieką zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania Statutu Żłobka
- 2) przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka osobiście lub przez pełnoletnią osobę upoważnioną przez siebie, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 3) terminowego uiszczania opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku,
- 4) przyprowadzanie do Żłobka wyłącznie zdrowego dziecka..

4. Rodzice dziecka uczęszczającego do żłobka mogą brać udział także w spotkaniach prowadzonych przez specjalistę, między innymi: pedagoga, psychologa, surdologopedę, dietetyka oraz warsztatach tematycznych z zakresu rozwoju, wychowania i edukacji małego dziecka organizowanych na terenie Żłobka.

Rozdział 5

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w Żłobku

§11. 1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest odpłatna. Obejmuje koszty wyżywienia i pobytu dziecka.

2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1, ustalana jest przez Radę Gminy Stara Dąbrowa w odrębnej uchwale.

3. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku jest stała i nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.

4. Opłata dzienna za wyżywienie nie jest pobierana w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku

5. Rodzice zobowiązani są do powiadomienia Dyrektora Żłobka o każdej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem co najmniej na jeden dzień przed planowaną nieobecnością dziecka w Żłobku.

6. W przypadku braku powiadomienia, o którym mowa w ust. 5, odliczenie opłaty dziennej za wyżywienie nie przysługuje.

7. Szczegółowy zakres i zasady odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w Żłobku określa umowa zawierana pomiędzy Dyrektorem Żłobka a rodzicami

Rozdział 6

Zarządzanie Żłobkiem

§12. 1. Żłobkiem kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Stara Dąbrowa, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Czynności z zakresu prawa pracy, w tym zwierzchnictwo służbowe wobec Dyrektora Żłobka, wykonuje Wójt Gminy Stara Dąbrowa.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.
4. Dyrektor kierując Żłobkiem zapewnia wykonywanie zadań statutowych i reprezentuje go na zewnątrz.
5. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy żłobka,
 - 2) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i personelu na terenie Żłobka,
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia, zwalniania, awansowania oraz dokonywania wszelkich innych czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka,
 - 4) opracowanie rocznych planów finansowych Żłobka,
 - 5) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka,
 - 6) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz.
6. Dyrektor może upoważnić pracowników Żłobka do wykonywania określonych obowiązków w zakresie funkcjonowania placówki.
7. W czasie nieobecności Dyrektora, zastępstwo pełni wskazany przez Dyrektora pracownik Żłobka. O ustalonym zastępstwie Dyrektor Żłobka powiadamia Urząd Gminy w Starej Dąbrowie

Rozdział 7

Organizacja i zasady funkcjonowania Żłobka

§13. 1. Strukturę organizacyjną Żłobka, w tym godziny pracy placówki, z uwzględnieniem opinii rodziców określa Regulamin organizacyjny, nadawany w drodze zarządzenia przez Dyrektora Żłobka.

2. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze 10 godzin dziennie, a w szczególnych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być, na wniosek rodzica, wydłużony za dodatkową opłatą. Wysokość opłaty ustala Rada Gminy Stara Dąbrowa w drodze uchwały.

3. Żłobek czynny jest przez cały rok od poniedziałku do piątku we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem ustanowionych przerw, o których mowa w §13 ust. 1 i 2.

4. W czasie pobytu dziecka w Żłobku oraz w trakcie zajęć prowadzonych poza jego obiektem w ramach jego działalności, opiekę nad dzieckiem sprawuje personel w ilości dostosowanej do liczby dzieci, posiadający wymagane kwalifikacje określone w ustawie oraz odrębnych przepisach.

5. Każde dziecko korzystające z usług Żłobka powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców osobiście lub przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.

6. Przy zapewnieniu opieki nad dziećmi przebywającymi w Żłobku można korzystać z pomocy wolontariuszy na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§14. 1. Dyrektor Żłobka opracowuje arkusz organizacyjny, który określa w szczególności:

- 1) liczbę dzieci przyjętych do Żłobka,
- 2) liczbę dzieci oczekujących na przyjęcie do placówki według złożonych „Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka”,
- 3) stan i strukturę zatrudnienia w Żłobku,

- 4) organizację opieki nad dziećmi w poszczególnych grupach,
- 5) termin przerwy wakacyjnej.

2. Termin przerwy wakacyjnej w pracy Żłobka ustalany jest corocznie na wniosek Dyrektora w arkuszu organizacyjnym zatwierdzanym przez Wójta Gminy Stara Dąbrowa.

§15. 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 8

Gospodarka finansowa Żłobka

§16. 1. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla gminnej jednostki budżetowej na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Źródłami finansowania Żłobka są:

- 1) środki finansowe z budżetu Gminy Stara Dąbrowa
- 2) opłaty wnoszone przez rodziców za usługi świadczone w ramach działalności statutowej,
- 3) inne dochody uzyskane w sposób przewidziany prawem,

3. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest plan finansowy, obejmujący planowane dochody i wydatki żłobka.

§17. 1. Żłobek prowadzi rachunkowość na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Obsługę finansowo-księgową Żłobka prowadzi Urząd Gminy w Starej Dąbrowie.

Rozdział 9

Nadzór i kontrola

§18. 1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Wójt Gminy Stara Dąbrowa

2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:

- 1) warunki i jakość świadczonej opieki,
- 2) realizację zadań statutowych,
- 3) prawidłowość gospodarowania mieniem,
- 4) gospodarkę finansową,
- 5) zgodność danych zawartych w rejestrze żłobków ze stanem faktycznym,
- 6) wywiązywanie się z obowiązku sporządzania i przekazywania sprawozdań.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§19. 1. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Żłobek podlega wpisowi do rejestru prowadzonego przez Wójta Gminy Stara Dąbrowa.

3. Żłobek używa pieczęci zgodnie z nazwą statutową w pełnym brzmieniu.

§20. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.

§21. Zmian Statutu Żłobka dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.