

STATUT GMINNEGO ŻŁOBKA W KĄKOLEWIE

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Żłobek pod nazwą: Gminny Żłobek w Kąkolewie zwanym dalej Żłobkiem, jest jednostką budżetową Gminy Osieczna, podlegającą wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Gminy Osieczna.

2. Siedziba Żłobka mieści się w Kąkolewie, przy ul. Krzywińskiej 5.

3. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Osieczna.

4. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Osieczna.

5. Żłobek używa pieczęci zgodnie z nazwą: Gminny Żłobek w Kąkolewie, ul. Krzywińska 5, 64 – 113 Osieczna.

6. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o rodzicach należy przez to rozumieć opiekunów prawnych.

§ 2. Żłobek działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
- 2) ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi do lat 3,
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 4) niniejszego statutu.

Rozdział 2.

Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

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

§ 4. 1. Do zadań Żłobka należy:

- 1) wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności,
- 2) zapewnienie opieki ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 3) zapewnienie dziecku warunków zbliżonych do domowych, zgodnie z jego potrzebami,
- 4) zagwarantowanie dziecku właściwej i profesjonalnej opieki pielęgnacyjnej,
- 5) prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji dostosowanych do wieku i rozwoju psychomotorycznego dziecka,
- 6) zapewnienie dzieciom prawidłowego żywienia dostosowanego do wieku i diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w zakresie żywienia,
- 7) rozwijanie samodzielności dziecka oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej,
- 8) organizowanie zajęć w sposób zapewniający jak najlepszą integrację między dziećmi,
- 9) organizowanie odpoczynku dziennego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 10) organizowanie spotkań rodziców z opiekunami dzieci i specjalistami, stworzenie możliwości uczestnictwa rodziców z dziećmi we wspólnych zajęciach prowadzonych w Żłobku,
- 11) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie opieki, wspieranie rozwoju, wychowania i edukacji.

2. Współpracę z rodzicami Żłobek realizuje przez:

- 1) udział rodziców w procesie adaptacji dzieci w nowym środowisku,
- 2) udział w uroczystościach okolicznościowych, według kalendarza imprez,
- 3) udział w zajęciach otwartych,
- 4) organizację indywidualnych i grupowych spotkań z rodzicami,
- 5) przekazywanie informacji na temat funkcjonowania dziecka w Żłobku,
- 6) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych, wspomagania rozwoju dziecka,
- 7) pozyskiwanie informacji na temat potrzeb i oczekiwań rodziców oraz poznanie ich opinii na temat funkcjonowania Żłobka, poprzez różnorodne formy kontaktów z rodzicami.

Rozdział 3. Organizacja Żłobka

§ 5. 1. Żłobkiem kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.

§ 6. Organizację pracy, godziny otwarcia Żłobka oraz strukturę zatrudnienia określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora Żłobka.

§ 7. 1. W Żłobku może być powołana Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców dzieci korzystających ze Żłobka.

2. Rada Rodziców wybierana jest każdego roku na pierwszym zebraniu.

3. Kompetencje Rady Rodziców określa art. 12 a ust. 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3.

§ 8. Do uprawnień i obowiązków Dyrektora należy:

- 1) zapewnienie wykonywania zadań statutowych,
- 2) wydawanie zarządzeń, regulaminów, instrukcji, upoważnień i poleceń,
- 3) odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansową i zapewnienie realizacji planu finansowego,
- 4) ustalenie wewnętrznej organizacji Żłobka, określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 5) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i wynagradzania,
- 6) ustalenie wielkości stanu zatrudnienia w uzgodnieniu z Burmistrzem Gminy Osieczna.

§ 9. 1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz Gminy Osieczna.

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

- 1) jakość świadczonej opieki,
- 2) realizację zadań statutowych,
- 3) prawidłowość gospodarowania mieniem,
- 4) gospodarkę finansową.

Rozdział 4.

Warunki przyjmowania i pobytu dzieci w Żłobku

§ 10. 1. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi od 1 roku życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do 4 roku życia.

2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci rodziców zamieszkałych na terenie Gminy Osieczna.

3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami, mogą do niego być przyjęte dzieci zamieszkałe na terenie innych gmin z uwzględnieniem obowiązujących zasad naboru.

§ 11. 1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Dyrektor Żłobka na podstawie Karty zgłoszenia do Żłobka, wzór karty określa Regulamin Organizacyjny Żłobka.

2. Dyrektor Żłobka informuje rodziców o przyjęciu dziecka do Żłobka w formie pisemnej wraz z podaniem terminu przyjęcia dziecka.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka składają deklarację kontynuacji na kolejny rok szkolny.

4. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają:

- 1) dzieci z rodzin wielodzietnych,
- 2) dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności,
- 3) dzieci rodzica, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko,
- 5) dzieci, których oboje rodziców lub jeden z rodziców są osobami bezrobotnymi lub biernymi zawodowo pozostającymi poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym osoby, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywają na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy Kodeks Pracy,
- 6) dzieci obojga rodziców pracujących zawodowo lub uczących się,
- 7) dzieci rodziców prowadzących działalność gospodarczą lub rolniczą lub studiujących w systemie dziennym lub zaocznym.

5. Wartość punktową kryteriów określonych w ust. 4 określa Regulamin Organizacyjny Żłobka.

6. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc umieszczane są na liście rezerwowej według kryteriów przyjętych w ust. 4.

7. W przypadku zwolnienia się miejsca w Żłobku, dzieci przyjmowane są zgodnie z kolejnością oczekiwania na liście rezerwowej.

8. W przypadku zgłoszonej na piśmie przez rodziców dziecka, jego nieobecności trwającej powyżej miesiąca, na jego miejsce może zostać przyjęte kolejne dziecko z listy oczekujących.

9. Przyjęcie dziecka z listy oczekujących następuje jedynie na czas określony nieobecnością dziecka, o którym mowa w ust. 8.

§ 12. 1. Rodzice zobowiązani są do powiadomienia Dyrektora Żłobka o każdorazowej planowanej nieobecności dziecka z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, a w przypadku choroby lub innej nagłej przyczyny, w pierwszym dniu nieobecności.

2. Dyrektorowi 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 do Żłobka i nieusprawiedliwienia przyczyny nieobecności dziecka,
- 2) nieuczęszczania dziecka przez okres co najmniej 14 dni bez podania przyczyny,
- 3) zalegania z opłatami za pobyt lub wyżywienie dziecka w Żłobku za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 4) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku.

3. Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka po uprzednim zawiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji.

4. Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku rezygnacji złożonej na piśmie przez rodziców.

Rozdział 5.

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku

§ 13. 1. Opłaty za pobyt dziecka w Żłobku regulują przepisy odrębne.

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

3. Wysokość opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku ustala Dyrektor w Regulaminie Organizacyjnym.

4. Szczegółowy zakres i zasady odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w Żłobku określa Regulamin Organizacyjny.

Rozdział 6.

Zasady gospodarki finansowej Żłobka

§ 14. 1. Żłobek wyposażony jest w mienie komunalne, stanowiące własność Gminy Osieczna, służące realizacji zadań statutowych.

2. Obsługa finansowo – księgowa Żłobka prowadzona jest przez Urząd Gminy Osieczna.

§ 15. 1. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową, według zasad określonych dla jednostek budżetowych określonych w przepisach prawa.

2. Za prawidłową gospodarkę finansową Żłobka odpowiada Dyrektor Żłobka.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 16. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz Gminy Osieczna.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej Gminy Osieczna

Roman Lewicki