



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 6 czerwca 2018 r.

Poz. 2681

UCHWAŁA NR XLII/282/2018 RADY GMINY WIŚNIOWA

z dnia 13 marca 2018 r.

w sprawie utworzenia Żłobka Samorządowego w Wiśniowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.), 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 (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 157 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.) Rada Gminy Wiśniowa uchwala, co następuje:

- § 1. Tworzy się Żłobek Samorządowy w Wiśniowej, zwany dalej „Żłobkiem”
- § 2. Żłobkowi nadaje się statut, stanowiący załącznik do uchwały.
- § 3. Rozpoczęcie działalności statutowej Żłobka nastąpi z dniem 1 czerwca 2018 r.
- § 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wiśniowa
- § 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Wiceprzewodniczący
Rady Gminy**

Zenon Tomaszewski

Załącznik do Uchwały Nr XLII/282/2018
Rady Gminy Wiśniowa
z dnia 13 marca 2018 r.

STATUT ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO W WIŚNIOWEJ

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Żłobek Samorządowy w Wiśniowej, zwany dalej „Żłobkiem”, jest jednostką budżetową Gminy Wiśniowa, nie posiadającą osobowości prawnej, podlegającą wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzących działalność na terenie Gminy Wiśniowa.

2. Organem założycielskim Żłobka jest Rada Gminy Wiśniowa.

3. Siedziba Żłobka, znajduje się w Wiśniowej, 38-124 Wiśniowa 76B i jest miejscem prowadzenia Żłobka.

4. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Wiśniowa.

5. Do Żłobka uczęszczają dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat z uwzględnieniem postanowień ustawy oraz niniejszego Statutu.

§ 2. Żłobek działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 157 z późn. zm.)

2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),

3. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r poz. 1875 z późn. zm.)

4. niniejszego statutu.

Rozdział 2. CELE I ZADANIA ŻŁOBKA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 3. 1. Podstawowym celem działania Żłobka jest zapewnienie opieki w warunkach umożliwiających rozwój psychiczny i fizyczny dziecka właściwy dla jego wieku oraz wspomaganie rodziców/opiekunów prawnych w wychowaniu dziecka.

2. Żłobek jest utworzony i utrzymywany w celu realizowania na rzecz dzieci uczęszczających do tego Żłobka funkcji opiekuńczych, wychowawczych oraz edukacyjnych.

3. Do zadań Żłobka, oprócz zadań określonych w art. 10 ustawy, należy:

- 1) organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dzieci,
- 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w Żłobku w tym także podczas zajęć - zabaw prowadzonych poza nim,
- 3) zapewnienie dzieciom, w czasie ich pobytu w Żłobku wyżywienia dostosowanego do wieku i diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami oraz przepisami w zakresie diety,
- 4) współpraca z rodzicami w zakresie wychowania dziecka, pomaganie rodzicom w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka,
- 5) współdziałanie z podmiotami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka,
- 6) wspomaganie indywidualnego rozwoju i potrzeb dziecka w tym poprzez organizowanie i prowadzenie ćwiczeń i zabaw rozwijających motorykę i umiejętności umysłowe dziecka.

4. Zadania określone w ust. 3 realizowane są poprzez:

- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci, fachowej opieki ze strony personelu Żłobka posiadającego odpowiednie kwalifikacje,
- 2) organizowanie i prowadzenie zajęć ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, zajęć tematycznych, dydaktycznych, manipulacyjno - konstrukcyjnych, stymulujących indywidualny rozwój psychomotoryczny, uwzględniających indywidualne potrzeby, zdolności i zainteresowania, możliwości i potencjał dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 3) współpracę ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc, w szczególności w przypadku indywidualnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 4) ustalenie rozkładu dnia zapewniającego dzieciom właściwe proporcje czasu związanego z wysiłkiem fizycznym, umysłowym i odpoczynkiem.

5. Dziecko przebywające w Żłobku ma prawo do właściwie zorganizowanej opieki, podmiotowego traktowania w procesie wychowawczym, ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej.

6. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą brać udział w zajęciach organizowanych zgodnie z rocznym harmonogramem zajęć prowadzonych z udziałem rodziców ustalonym przez Dyrektora po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.

7. Zajęcia z udziałem rodziców organizowane są odrębnie w każdej grupie wiekowej.

8. Rodzice w terminach innych niż wskazane w harmonogramie, o którym mowa w ust. 6, mogą uczestniczyć wraz ze swoim dzieckiem w prowadzonych w Żłobku zajęciach za zgodą Dyrektora.

9. Rodzic biorący udział w zajęciach zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń personelu w trakcie prowadzonych zajęć.

Rozdział 3. ZARZĄDZANIE ŻŁOBKIEM

§ 4. 1. Odpowiedzialność za zarządzanie Żłobkiem i organizację pracy Żłobka ponosi Dyrektor.

2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Wiśniowa, zwany dalej „Wójtem Gminy”.

3. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym Dyrektora i wykonuje wobec niego czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

4. Dyrektor kieruje działalnością Żłobka i reprezentuje go na zewnątrz.

5. W celu realizacji zadań statutowych Dyrektor uprawniony jest do wydawania zarządzeń, regulaminów i instrukcji.

6. Dyrektor pełni funkcje pracodawcy wobec pracowników Żłobka.

7. Dyrektor może upoważnić pracowników Żłobka do wykonywania określonych obowiązków w zakresie funkcjonowania Żłobka.

8. Dyrektora w czasie nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego pracownik. Wyznaczenie osoby zastępującej następuje w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Wiśniowa.

§ 5. 1. Tryb pracy Żłobka oraz organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych określa Regulamin Organizacyjny Żłobka nadany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Wójta Gminy.

2. Kwalifikacje niezbędne do zajmowania stanowisk, zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Żłobka określają odrębne przepisy.

3. Podział czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników określają indywidualne zakresy czynności ustalone przez Dyrektora.

§ 6. 1. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą utworzyć Radę Rodziców.

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

3. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

4. Do czasu Utworzenia Rady Rodziców czynności zapisane w Statucie, które wymagają uzyskania opinii tej Rady podejmowane będą przez Dyrektora.

Rozdział 4. ORGANIZACJA ŻŁOBKA

§ 7. 1. Żłobek jest czynny przez cały rok we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem ustanowionych przerw, o których mowa w §8, w tym corocznej przerwy wakacyjnej. Godziny pracy Żłobka ustala Regulamin Organizacyjny Żłobka.

2. O organizacji pracy Żłobka w ciągu dnia informuje rozkład dnia ustalany przez Dyrektora. Ramowy rozkład dnia, zamieszczony w ogólnie dostępnym miejscu, informuje w szczególności o:

- 1) godzinach przyprawiania i odbierania dzieci ze Żłobka,
- 2) godzinach posiłków w Żłobku,
- 3) zajęciach i zabawach w Żłobku w tym spacerach i zabawach organizowanych poza budynkiem w tym na świeżym powietrzu,
- 4) godzinach odpoczynku dzieci,

3. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie, a w szczególnych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka wydłużony, za dodatkową opłatą.

§ 8. 1. Termin przerwy wakacyjnej w pracy Żłobka ustalany jest corocznie na wniosek Dyrektora w Arkuszu organizacyjnym Żłobka zatwierdzanym przez Wójta Gminy.

2. Termin przerwy wakacyjnej Dyrektor podaje do publicznej wiadomości bezzwłocznie po zatwierdzeniu arkusza, o którym mowa w ust. 1.

3. W okresie przerwy wakacyjnej Żłobek nie sprawuje opieki wychowawczej i nie przyjmuje dzieci.

4. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia ograniczeń w pracy Żłobka w tym ustanowienia w sytuacjach szczególnych przerwy dodatkowej. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje Wójt Gminy.

5. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych decyzję o zamknięciu Żłobka i ustanowieniu przerwy dodatkowej w pracy Żłobka może podjąć Dyrektor.

6. Dyrektor bezzwłocznie informuje Wójta Gminy o powodach zamknięcia Żłobka i przewidywanym terminie zamknięcia Żłobka.

7. Decyzja Dyrektora, o której mowa w ust. 6 podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy. W razie odmowy zatwierdzenia decyzji Wójt Gminy określa termin zakończenia przerwy dodatkowej.

§ 9. 1. Arkusz organizacji Żłobka, o którym mowa w § 8 ust.1 określa w szczególności:

- 1) liczbę dzieci przyjętych do Żłobka,
- 2) liczbę i strukturę wieku dzieci w poszczególnych grupach dziecięcych,
- 3) liczbę dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka według złożonych w Żłobku „Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka” – w tym dzieci niepełnosprawnych,
- 4) stan i strukturę zatrudnienia w Żłobku,
- 5) organizację opieki nad dziećmi w poszczególnych grupach dziecięcych,
- 6) termin przerwy wakacyjnej.

2. Wzór arkusza organizacji Żłobka, tryb jego opracowania, zatwierdzenia i aktualizacji w ciągu roku określa Wójt Gminy.

Rozdział 5.

WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO ŻŁOBKA

§ 10.1. Żłobek przyjmuje dzieci zamieszkałe na terenie gminy Wiśniowa. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy, mogą korzystać z opieki Żłobka w sytuacji, w której występują wolne miejsca nie wykorzystane przez dzieci z gminy Wiśniowa, po zakończonej rekrutacji.

2. W miarę posiadanych miejsc i przy uwzględnieniu liczebności oraz kwalifikacji zatrudnionego personelu pierwszeństwo przy przyjęciu do Żłobka mają dzieci niepełnosprawne – maksymalna liczba dzieci niepełnosprawnych w grupie – 1 oraz pochodzące z rodzin wielodzietnych. Za rodziny wielodzietne uważa się rodziny mające troje i więcej dzieci w wieku do lat 18.

3. W przypadku zgłoszenia przez rodziców nieobecności dziecka w Żłobku trwającego minimum 1 miesiąc, Dyrektor może na czas nieobecności, na miejsce nieobecnego dziecka przyjąć inne dziecko na podstawie zawartej z jego rodzicami umowy.”

4. Rodzice ubiegający się o miejsce dla dziecka w Żłobku zobowiązani są do złożenia u Dyrektora prawidłowo wypełnionej karty zgłoszenia, której wzór określa Regulamin Rekrutacji.

5. Szczegółowe warunki przyjmowania dzieci do Żłobka określa Regulamin Rekrutacji dzieci do Żłobka Samorządowego w Wiśniowej zatwierdzony przez Wójta Gminy.

6. Dyrektor informuje pisemnie rodziców o przyjęciu dziecka do Żłobka.

7. Dyrektor prowadzi rejestr złożonych w Żłobku „Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka”.

8. Do Żłobka może być przyjęta taka liczba dzieci, która gwarantuje dzieciom właściwą opiekę oraz pełne bezpieczeństwo w Żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim, z zachowaniem wymagań określonych ustawą i przepisami wykonawczymi do ustawy.

9. Dzieci w Żłobku zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.

10. Liczba grup dziecięcych w Żłobku ustalana jest w Regulaminie Organizacyjnym Żłobka, o którym mowa w § 5 ust. 1.

Rozdział 6.

ZASADY FUNKCJONOWANIA ŻŁOBKA

§ 11.1. Każde dziecko korzystające z usług Żłobka powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 udzielane jest w formie pisemnej.

3. Godziny przyjmowania i odbierania dzieci ze Żłobka określa Regulamin Organizacyjny Żłobka.

§ 12.1. Rodzice zobowiązani są do powiadamiania Dyrektora o każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem 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.

2. 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 dnia 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 wskazania przyczyn tej nieobecności,
- 3) zaleganie z zapłatą za pobyt i/lub wyżywienie dziecka w Żłobku, za okres jednego miesiąca,
- 4) wskazanie w „Karcie zgłoszenia dziecka do Żłobka” lub w trakcie pobytu dziecka w Żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka, który uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie lub innej będącej podstawą przyjęcia dziecka do Żłobka,
- 5) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku.

3. Dyrektor Żłobka może skreślić dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka wraz z uzasadnieniem takiej decyzji.

4. W sytuacji, gdy w terminie tygodnia od daty otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3:

- 1) dzieci, o których mowa w ust. 2 pkt 1), pkt. 2) nie zaczną uczęszczać do Żłobka,
- 2) rodzice nie uregulują należnych opłat za pobyt - Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka i informuje na piśmie o tej decyzji rodziców dziecka.

5. Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka na wniosek rodziców, w przypadku rezygnacji z uczęszczania dziecka do Żłobka.

Rozdział 7.

ZASADY USTALANIA ODPLATNOŚCI W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI DZIECKA W ŻŁOBKU

§ 13. 1. Za pobyt dziecka w Żłobku rodzice wnoszą opłaty do dnia 10 – go każdego miesiąca.

2. Wysokość miesięcznej opłaty za pobyt oraz maksymalną wysokość opłaty za dzienne wyżywienie ustala Rada Gminy Wiśniowa.

3. Zgodnie z postanowieniami uchwały, o której mowa w ust. 2 Dyrektor określa wysokość dziennej stawki żywieniowej oraz sposób ustalania miesięcznej opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku.

4. Opłata za wyżywienie dziecka jest ustalana jako iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni pracy żłobka. Opłata jest wnoszona do dnia 10 – go następnego miesiąca.

§ 14. 1. Nieobecność dziecka w Żłobku nie zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku.

2. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, w ramach opłaty za wyżywienia zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa, o której mowa w § 13 ust. 3 za każdy dzień nieobecności dziecka w Żłobku.

3. Zwrot opłaty za wyżywienie, o której mowa w § 14 pkt. 2 jest uwarunkowana zgłoszeniem nieobecności dziecka w dniu poprzedzającym jego nieobecność do godziny 15.00.

Rozdział 8.

GOSPODARKA FINANSOWA ŻŁOBKA

§ 15. 1. Majątek Żłobka jest mieniem komunalnym Gminy Wiśniowa.

2. Żłobek prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w dyspozycji Żłobka.

§ 16. 1. Środki finansowe na działalność Żłobka pochodzą z budżetu Gminy oraz innych źródeł.

2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy.

3. Wszystkie wpływy uzyskane przez Żłobek stanowią dochody budżetu Gminy.

4. Wydatki Żłobka realizowane są z uwzględnieniem przepisów obowiązujących jednostki budżetowe, a w szczególności ustawy o finansach publicznych.

5. Obsługę finansowo – księgową żłobka prowadzi Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Wiśniowej

Rozdział 9.

NADZÓR I KONTROLA

§ 17. 1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Wójt Gminy.

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.

3. Kontrolę działalności, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetem Gminy oraz stosowanych zasad rachunkowości przeprowadza osoba upoważniona przez Wójta Gminy

Rozdział 10.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy prawne wymienione w § 2 oraz przepisy wykonawcze do nich.

§ 19. Żłobek prowadzi, udostępnia i archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 20. Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonane z zachowaniem przepisów obowiązujących przy jego nadaniu.