

STATUT GMINNEGO ŻŁOBKA W ŁĘGU TARNOWSKIM

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Gminny Żłobek w Łęgu Tarnowskim, zwany dalej „Żłobkiem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2021 r. poz. 75 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.),
- 4) niniejszego statutu.

§ 2.

1. Żłobek jest gminną jednostką budżetową, udzielającą świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych-wychowawczych dzieciom z terenu Gminy Żabno.
2. Żłobek prowadzony jest w Łęgu Tarnowskim, w budynku przy ulicy Zborowskiego 37 i obejmuje teren Gminy Żabno.
3. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Żabno.

Rozdział 2.

Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

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

§ 4. Do zadań Żłobka należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat,
- 2) zapewnienie dziecku warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych, zgodnie z jego potrzebami,
- 3) pomoc pracującym rodzicom poprzez zapewnienie ich dzieciom opieki, wychowania i bezpieczeństwa,
- 4) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz wyuczenie nawyków higienicznych,
- 5) prowadzenie zajęć metodyczno-dydaktycznych dostosowanych do wieku i rozwoju psychomotorycznego dziecka w oparciu o roczny plan pracy,
- 6) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, prowadzenie systematycznej działalności prozdrowotnej wśród rodziców dzieci uczęszczających,
- 7) zapewnienie dziecku racjonalnego wyżywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe zgodnie z normami fizjologicznymi.

§ 5. Cele i zadania Żłobka realizowane są poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi w trakcie ich pobytu w Żłobku przez wykwalifikowanych opiekunów;

- 2) zapewnienie sal żłobkowych posiadających odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
- 3) utrzymywanie właściwej temperatury w salach żłobkowych,
- 4) dostosowanie wyposażenia sal żłobkowych do potrzeb małych dzieci,
- 5) ustalenie rozkładu dnia w Żłobku uwzględniającego równomierne rozłożenie zajęć i ich różnorodność,
- 6) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w następujących formach: dzieci młodsze – spanie w łóżeczkach, dzieci starsze – leżakowanie;
- 7) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu, w momencie sprzyjających warunków atmosferycznych,
- 8) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w Żłobku i terenie wokół niego;
- 9) przyjmowanie do Żłobka tylko zdrowych dzieci,
- 10) niestosowanie wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców (opiekunów prawnych).

Rozdział 3. Organizacja Żłobka

§ 6. 1. Żłobek stanowi zakład pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

2. Żłobkiem kieruje dyrektor, zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Żabna.

3. Dyrektor Żłobka jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w nim pracowników i reprezentuje Żłobek na zewnątrz.

4. Dyrektor Żłobka działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Burmistrza Żabna.

5. Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialny za realizację zadań określonych w §4, a w szczególności za:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Żłobka;
- 2) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) należyte planowanie, organizowanie pracy Żłobka i usprawnianie jego organizacji;
- 4) opracowanie rocznych planów finansowych Żłobka,
- 5) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka;
- 6) sprawne administrowanie i zarządzanie majątkiem Żłobka;
- 7) zapewnienie pomocy pracownikom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 8) prowadzenie stałego nadzoru nad należytym wykonywaniem obowiązków służbowych przez podległych pracowników;
- 9) zapewnienie pracownikom Żłobka bezpiecznych warunków pracy;
- 10) współpracę z rodzicami;
- 11) współdziałanie z organem prowadzącym oraz innymi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami;
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

§ 7. Szczegółową organizację pracy Żłobka, zakres i sposób realizacji zadań statutowych określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka i zatwierdzony przez Burmistrza Żabna.

Rozdział 4.

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 8. 1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia.

2. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka od dnia 1 września danego roku kalendarzowego, jest złożenie karty zgłoszenia, w terminie od 1 lutego do ostatniego dnia lutego danego roku.

3. Złożenie karty zgłoszenia nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do Żłobka.

§ 9. 1. Przyjęć do Żłobka dokonuje Gminna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Burmistrza Żabna.

2. W skład Gminnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi następujące osoby:

- 1) dwóch przedstawicieli organu prowadzącego,
- 2) dwóch przedstawicieli Komisji właściwej dla oświaty Rady Miejskiej w Żabnie,
- 3) dyrektor Żłobka.

3. W terminie do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego, w budynku Żłobka zamieszczona zostanie lista dzieci przyjętych do Żłobka od 1 września.

§ 10. 1. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają – w następującej kolejności:

- 1) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
- 2) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
- 3) dzieci wychowujące się w rodzinach zastępczych,
- 4) dzieci, których starsze rodzeństwo uczęszcza i będzie uczęszczało do Żłobka w kolejnym roku szkolnym,
- 5) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej), których oboje rodzice pracują,
- 6) dzieci matek lub ojców, którzy złożyli kartę zgłoszenia do przedszkola, w którym są zatrudnieni,
- 7) dzieci rodziców oboje pracujących.

2. Sytuacja rodzica samotnie wychowującego dziecko występuje gdy dziecko wychowywane jest przez: pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym orzeczeniem sądu, osobę rozwiedzioną – kiedy te osoby prowadzą gospodarstwo domowe jednoosobowo.

3. Dokumenty uprawniające do skorzystania z pierwszeństwa w przyjęciu do danego przedszkola należy dostarczyć do przedszkola razem z kartą zgłoszenia w terminie określonym w § 8 ust. 2.

§ 11. 1. Po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych do Żłobka rodzice zobowiązani są do zawarcia z dyrektorem umowy w sprawie korzystania z usług Żłobka na dany rok szkolny w terminie do dnia 31 maja danego roku.

2. Niepodpisanie umowy przez rodziców dziecka w terminie wskazanym w ust. 1 jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z rezerwowej listy oczekujących na miejsce w Żłobku.

§ 12. 1. Przyjmowanie do Żłobka dzieci po terminie, o którym mowa w § 8 ust. 2 może nastąpić tylko w przypadku wolnych miejsc, z uwzględnieniem prowadzonej przez Żłobek listy rezerwowej dzieci oczekujących na przyjęcie.

2. Karty zgłoszeń złożone przez rodziców po okresie naboru, zostają przyjęte przez dyrektora, a dziecko umieszczone zostaje na kolejnym miejscu rezerwowej listy oczekujących, zgodnie ze spełnionymi kryteriami pierwszeństwa określonymi w § 10 ust. 1.

§ 13. 1. Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do Żłobka może nastąpić w przypadku:

- 1) nieuczęszczania dziecka do żłobka przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia,
- 2) nieobecności ciągłej dziecka trwającej dłużej niż 2 miesiące pomimo usprawiedliwienia.

2. Usprawiedliwienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 musi zostać wyrażone na piśmie przez rodzica i dostarczone do Żłobka w ciągu 7 dni od zaistnienia zdarzenia.

3. Ostateczną decyzję o skreśleniu dziecka podejmuje dyrektor Żłobka.

Rozdział 5.

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

§ 14. 1. Rodzice (opiekunowie prawni) nie ponoszą opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku, w następujących przypadkach:

- 1) żywienie – za każdy dzień nieobecności, począwszy od dnia, w którym do godziny 8.00 skutecznie powiadomiono Żłobek o nieobecności dziecka,
- 2) opłata miesięczna – w okresie zamknięcia Żłobka z powodu przerwy wakacyjnej.

2. Szczegółową wysokość opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku ustala Rada Miejska w Żabna odrębną uchwałą.

Rozdział 6.

Mienie Żłobka

§ 15. 1. Mienie Żłobka jest mieniem komunalnym stanowiącym własność Gminy Żabno.

2. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2021 r. poz. 1899) i zapewnia jego należytą ochronę jak również właściwe wykorzystanie.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa

§ 16. 1. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla gminnej jednostki budżetowej na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. 2021 r. poz. 305 z późn. zm.),

2. Źródłem finansowania Żłobka są:

- 1) środki z budżetu Gminy Żabno;
- 2) odpłatności za usługi świadczone w ramach statutowej działalności;
- 3) darowizny od instytucji, osób fizycznych i prawnych;

4) inne dochody uzyskane w sposób przewidziany prawem.

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

4. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Obsługę finansowo – księgową żłobka organizuje i prowadzi Samodzielny Gminny Zakład Obsługi Szkół i Przedszkoli w Żabnie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 17. Żłobek używa pieczęci podłużnej o treści:

„Gminny Żłobek w Łęgu Tarnowskim, ul. Zborowskiego 37, 33-131 Łęg Tarnowski”.

§ 18. Zmiany statutu mogą być dokonywane wyłącznie w trybie właściwym dla jego nadania.