

**UCHWAŁA NR XXXV/349/2014  
RADY MIEJSKIEJ W DOBRODZIENIU**

z dnia 16 czerwca 2014 r.

**w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka w Dobrodzieniu**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2013r. poz. 1457 z późn. zm.), Rada Miejska w Dobrodzieniu uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2014 roku tworzy się Gminny Żłobek w Dobrodzieniu, przy ulicy Piastowskiej 64, zwany dalej „Żłobkiem”, w formie gminnej jednostki budżetowej.

§ 2. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Dobrodzień.

§ 3. Żłobkowi ustala się statut, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dobrodzienia.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Damian Karpinski**

Załącznik do Uchwały Nr XXXV/349/2014  
Rady Miejskiej w Dobrodzieniu  
z dnia 16 czerwca 2014 r.

## **STATUT GMINNEGO ŻŁOBKA W DOBRODZIENIU**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Gminny Żłobek w Dobrodzieniu, zwany dalej „Żłobkiem” działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2013r. poz. 1457 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.),
- 4) niniejszego statutu.

**§ 2. 1.** Żłobek jest gminną jednostką budżetową, udzielającą dzieciom z terenu Gminy Dobrodzień świadczeń pielęgnacyjnych oraz opiekuńczo-wychowawczych.

2. Żłobek prowadzony jest w Dobrodzieniu, w budynku przy ulicy Piastowskiej 64.
3. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Dobrodzień.

### **Rozdział 2. Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji**

**§ 3.** Cele Żłobka to :

- 1) udzielanie świadczeń, które swoim zakresem obejmują działalność pielęgnacyjną, opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną odpowiednią do wieku i rozwoju dzieci;
- 2) zapewnienie fachowego wsparcia rodziców (opiekunów prawnych) w opiece nad dzieckiem w czasie jego wczesnego rozwoju.

**§ 4.** Do zadań Żłobka należy w szczególności:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
- 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 5) sprawowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej nad dziećmi zakwalifikowanymi do grup dyspenseryjnych i dziećmi niepełnosprawnymi, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka lub stopnia niepełnosprawności;
- 6) rozwijanie indywidualnych zdolności ruchowych i manualnych dzieci odpowiednio do ich wieku lub stopnia niepełnosprawności, a także przygotowanie ich do życia w społeczeństwie;
- 7) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu poznania potrzeb rozwojowych dzieci, okazania pomocy w działaniach wychowawczych, sprawowanie funkcji doradczej i wspierającej działania rodziny w szczególności poprzez udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem.

**§ 5.** Cele i zadania Żłobka realizowane są poprzez:

- 1) stosowanie odpowiednich metod adaptacji dzieci w nowym środowisku;

- 2) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie oraz kształtowanie procesów uspołecznienia, z zastosowaniem odpowiednich metod opiekuńczo – wychowawczych;
- 3) odpowiednie warunki lokalowe i wyposażenie dostosowane do wieku i potrzeb rozwojowych dziecka z uwzględnieniem także rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 4) realizowanie programów dydaktyczno - wychowawczo – opiekuńczych, dostosowanych do możliwości rozwojowych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych, z uwzględnieniem nowoczesnych metod pracy z małym dzieckiem;
- 5) prowadzenie działań promujących zdrowy tryb życia dziecka;
- 6) organizowanie wyżywienia z uwzględnieniem norm żywieniowych, dbanie o jakość, smak i estetykę posiłków dla dziecka;
- 7) współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dzieci;
- 8) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom (opiekunom prawnym) w zakresie opieki nad dzieckiem uczęszczającym do Żłobka;
- 9) organizowanie zajęć otwartych oraz uroczystości okazjonalnych, zarówno dla rodziców (opiekunów prawnych), jak i członków rodziny dziecka;
- 10) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc, w szczególności w przypadku dzieci niepełnosprawnych, z uwzględnieniem rodzaju ich niepełnosprawności.

### **Rozdział 3. Organizacja Żłobka**

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

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

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 Dobrodzienia.

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 należyтым wykonywaniem obowiązków służbowych przez podległych pracowników;
- 9) zapewnienie pracownikom Żłobka bezpiecznych warunków pracy;
- 10) prowadzenie współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi);
- 11) współdziałanie z Gminą Dobrodzień 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 Dobrodzienia.

## **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 tego 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 Dobrodzienia.

2. W skład Gminnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi następujące osoby:

- 1) dwóch przedstawicieli organu prowadzącego,
- 2) dwóch przedstawicieli Komisji Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej, Zdrowia, Opieki Społecznej i Promocji Gminy,
- 3) dyrektor Żłobka.

3. W terminie do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego, w budynku Żłobka oraz na jego stronie internetowej 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 rodziców (opiekunów prawnych) oboje pracujących.

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

**§ 11.** 1. W przypadku, gdy liczba wniosków przekracza ilość wolnych miejsc w Żłobku, karty zgłoszeń podlegają losowaniu, które ustala kolejność przyjęcia do Żłobka oraz kolejność na rezerwowej liście dzieci oczekujących na miejsce w Żłobku.

2. Losowania dokonuje przedstawiciel rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka, na posiedzeniu Gminnej Komisji Rekrutacyjnej.

**§ 12.** 1. Po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych do Żłobka rodzice (opiekunowie prawni) zawierają 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 (opiekunów prawnych) 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.

**§ 13.** 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 (opiekunów prawnych) 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.

**§ 14.** 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 (opiekuna prawnego) 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**

**§ 15.** 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 lub przyczyn losowych.

2. W przypadku przyjęcia dziecka do Żłobka w trakcie miesiąca, w ramach naboru dodatkowego opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku, naliczane są proporcjonalnie do ilości dni pobytu dziecka w Żłobku.

## **Rozdział 6.**

### **Mienie Żłobka**

**§ 16.** 1. Mienie Żłobka jest mieniem komunalnym stanowiącym własność Gminy Dobrodzień.

2. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.), oraz ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r., poz. 518 ze zm.) i zapewnia jego należytą ochronę jak również właściwe wykorzystanie.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka finansowa**

**§ 17.** 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. z 2013r poz. 885 ze zm.).

2. Źródłem finansowania Żłobka są:

- 1) odpłatności za usługi świadczone w ramach statutowej działalności;
- 2) darowizny od instytucji, osób fizycznych i prawnych;
- 3) 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 Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Dobrodzieniu.

## **Rozdział 8.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 18.** Żłobek używa pieczęci podłużnej o treści:

„Gminny Żłobek w Dobrodzieniu, ul. Piastowska 64, 46-380 Dobrodzień”.

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

**§ 20.** W roku 2014 obowiązują następujące terminy:

1. w § 8 ust. 2 od 17 czerwca do 18 lipca 2014 r.,
2. w § 9 ust. 3 do 31 lipca 2014 r.,
3. w § 12 ust. 1 do 1 września 2014 r.