

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXI/274/2018
Rady Gminy Garwolin
z dnia 23 marca 2018 r.

STATUT Publicznego Żłobka w Sulbinach

Rozdział I Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Publiczny Żłobek w Sulbinach, zwany dalej "Żłobkiem", działa na podstawie i w granicach obowiązującego prawa, w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157 z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą",
 - b) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077),
 - d) niniejszego statutu,
 - e) innych przepisów dotyczących jednostek budżetowych.
2. Żłobek jest prowadzony przez Gminę Garwolin, zwaną dalej "Gminą".
3. Organem założycielskim Żłobka jest Gmina Garwolin.
4. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.
5. Siedziba Żłobka znajduje się w Garwolinie przy ulicy Lubelskiej 52.
6. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Garwolin.
7. Nazwa żłobka w pełnym brzmieniu: Publiczny Żłobek w Sulbinach.
8. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o rodzicach dziecka należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Rozdział II Cel i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji.

§ 2.

1. Żłobek jest utworzony i utrzymywany w celu realizowania funkcji: opiekuńczych, wychowawczych oraz edukacyjnych, na rzecz dzieci do lat 3, wspomagającej wyrównanie szans rozwoju.
2. Do działalności podstawowej Żłobka w szczególności należy:
 - a) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
 - b) zapewnienie zorganizowanej opieki nad dziećmi: pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka;
 - c) stosowanie różnorodnych metod i form pracy uwzględniających psychomotoryczny rozwój oraz konieczność indywidualnej pracy z dzieckiem, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych dostosowanie do rodzaju niepełnosprawności;
 - d) organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dzieci, w tym

- w szczególności poprzez zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci oraz opieki ze strony personelu Żłobka o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych,
- e) organizowanie optymalnych warunków rozwoju osobowości, zdolności i zainteresowań dziecka, wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym poprzez organizowanie i prowadzenie ćwiczeń oraz zabaw rozwijających motorykę i umiejętności umysłowe dziecka, zgodnie z wrodzonym potencjałem dziecka i jego możliwościami rozwojowymi,
 - f) organizowanie i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, dostosowanych do wieku dzieci, ich rozwoju psychomotorycznego i stymulujących ich rozwój, w szczególności zajęć: ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, tematycznych, dydaktycznych, manipulacyjno-konstrukcyjnych,
 - g) dbanie o bezpieczeństwo dzieci w Żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim,
 - h) zapewnienie dzieciom w Żłobku prawidłowego żywienia dostosowanego do wieku i diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w zakresie dietetyki, a w przypadku stwierdzonej alergii pokarmowej, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim dostosowanie jadłospisu do jego potrzeb,
 - i) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu,
 - j) współpraca i wspomaganie rodziców w zakresie wychowania dziecka i pomoc w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych ich dziecka,
 - k) współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka,
 - l) bezpośredni i niezwłoczny kontakt z rodzicami dziecka i / lub właściwymi organami, instytucjami, organizacjami w każdej sytuacji budzącej uzasadniony niepokój co do stanu zdrowia lub zachowania się dziecka.
3. W przypadku dzieci niepełnosprawnych zadaniem Żłobka, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, jest również zapewnienie w ramach posiadanych możliwości finansowych i personalnych, stosownie do rodzaju niepełnosprawności, opieki specjalistycznej i psychologiczno-pedagogicznej, a także uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym również wyrabianie umiejętności zachowania się w otaczającym dziecko środowisku.
4. Dziecko przebywające w Żłobku ma prawo do właściwie zorganizowanej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, podmiotowego traktowania w procesie wychowawczym, ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej.
5. Opiekun prowadzący zajęcia w Żłobku współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

§ 3.

1. Organizację wewnętrzną Żłobka określa Regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora Żłobka.
2. O organizacji pracy Żłobka w ciągu dnia informuje ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora Żłobka. Ramowy rozkład dnia informuje w szczególności o:
 - a) godzinach przyprawiania i odbierania dzieci ze Żłobka,
 - b) godzinach posiłków w Żłobku,
 - c) zajęciach i zabawach w Żłobku, w tym spacerach i zabawach na zewnątrz Żłobka,
 - d) godzinach odpoczynku w Żłobku.
3. Ramowy rozkład dnia zamieszczany jest w ogólnodostępnym miejscu na tablicy

informacyjnej w siedzibie Żłobka, jak również na stronie internetowej placówki.

§ 4.

1. Opieka, wychowanie i edukacja z dziećmi w Żłobku sprawowana jest przez opiekuna. Opiekunem może być osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje określone ustawą.
2. Opiekunowie wraz z pozostałymi pracownikami zatrudnionymi w Żłobku odpowiadają za życie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w Żłobku, za zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Żłobku oraz w trakcie zajęć prowadzonych poza obiektem.
3. Pracownicy Żłobka mają status pracowników samorządowych, do których stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

Rozdział III

Zarządzanie i organizacja Żłobka.

§ 5.

1. Odpowiedzialność za zarządzanie Żłobkiem i organizację pracy Żłobka ponosi dyrektor Żłobka.
2. Dyrektor Żłobka kieruje pracą Żłobka i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor Żłobka może upoważnić pracowników Żłobka do wykonywania określonych obowiązków w zakresie funkcjonowania Żłobka.
4. W czasie nieobecności dyrektora Żłobka zastępstwo pełni wskazany przez niego pracownik Żłobka.
5. Dyrektor kieruje Żłobkiem poprzez wydawanie zarządzeń, poleceń i pism okólnych. W celu prawidłowej realizacji zadań Żłobka dyrektor może powoływać zespoły zadaniowe.

§ 6.

1. W Żłobku może być powołana Rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka. Swoich przedstawicieli do Rady rodziców w liczbie co najmniej trzech osób a jednocześnie nieprzekraczającej siedmiu osób, rodzice wybierają na zebraniu ogólnym.
2. Rada rodziców działa według opracowanego przez siebie Regulaminu rady rodziców. Regulamin rady rodziców określa w szczególności: sposób zwoływania posiedzeń Rady rodziców, tryb pracy Rady rodziców i podejmowania przez Radę rodziców decyzji.
3. Działania Rady rodziców nie mogą być sprzeczne ze statutem Żłobka.
4. Kompetencje Rady rodziców określone zostały w ustawie.

§ 7.

1. Żłobek jest czynny przez cały rok we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem ustanowionych przerw, w tym corocznej przerwy wakacyjnej. Godziny pracy Żłobka ustala się w Regulaminie organizacyjnym Żłobka, o którym mowa w § 3 ust. 1, biorąc pod uwagę opinie rodziców.
2. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia ograniczeń w pracy Żłobka włącznie z ustanowieniem w pracy Żłobka przerwy dodatkowej, w tym w szczególności ograniczeń lub przerwy w pracy Żłobka na czas przeprowadzenia w Żłobku prac remontowych. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje Wójt Gminy Garwolin.
3. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych decyzję o zamknięciu Żłobka i ustanowieniu przerwy w pracy Żłobka może podjąć dyrektor Żłobka. Dyrektor Żłobka niezwłocznie

informuje Wójta gminy Garwolin o powodach zamknięcia Żłobka i przewidywanym terminie zamknięcia Żłobka.

Rozdział IV **Zasady rekrutacji i pobytu dzieci w Żłobku**

§ 8.

1. Rekrutacja do Żłobka prowadzona jest corocznie w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
2. Możliwy jest sposób ciągły rekrutacji w zależności od liczby wolnych miejsc.
3. Podstawą dokonania zapisu dziecka do Żłobka jest złożenie przez rodziców karty zgłoszeniowej.
4. Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od 1 roku życia do 3 lat z uwzględnieniem postanowień ustawy, będące mieszkańcami gminy Garwolin.
5. Przyjęć dzieci do Żłobka dokonuje dyrektor Żłobka lub powołana przez niego komisja rekrutacyjna. Dyrektor Żłobka informuje rodziców o przyjęciu dziecka do Żłobka w formie pisemnej wraz z podaniem terminu, z którym dziecko zostaje przyjęte do Żłobka.
6. Dyrektor Żłobka prowadzi rejestr złożonych w Żłobku "Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka".
7. Do Żłobka może być przyjęta taka liczba dzieci, która gwarantuje dzieciom właściwą opiekę oraz pełne bezpieczeństwo w Żłobku i w czasie zajęć prowadzonych poza nim, z zachowaniem wymagań określonych ustawą i przepisami wykonawczymi do ustawy.
8. W Żłobku działają grupy dziecięce. Grupa obejmuje dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku. Liczbę grup dziecięcych w Żłobku ustala się w Regulaminie organizacyjnym Żłobka, o którym mowa w § 3 ust. 1.

§ 9.

1. Do Żłobka w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci będące mieszkańcami gminy Garwolin:
 - a) których oboje rodzice pracują, prowadzą działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne, uczą się w trybie dziennym,
 - b) posiadające orzeczenie o niepełnosprawności,
 - c) których co najmniej jedno z rodziców ma orzeczony stopień o niepełnosprawności,
 - d) których rodzeństwo już uczęszcza do Żłobka,
 - e) pochodzące z rodziny wielodzietnej,
 - f) które są wychowywane przez jednego rodzica/opiekuna prawnego.
2. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci jest większa niż liczba miejsc, decyduje data zgłoszenia, a pozostałe dzieci zapisywane są na listę rezerwową.
3. Jeżeli po spełnieniu kryteriów określonych powyżej oraz przy braku listy rezerwowej nadal w Żłobku są wolne miejsca dopuszcza się przyjęcie dzieci z poza terenu gminy Garwolin.

§ 10.

1. Rodzice dzieci przyjętych do Żłobka zobowiązani są do powiadamiania dyrektora Żłobka, o każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem tj. 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:
 - a) niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka do Żłobka i nieusprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności dziecka,
 - b) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca, bez przedstawienia przyczyny,
 - c) zalegania z zapłatą za pobyt i / lub wyżywienie dziecka w Żłobku, za okres co najmniej dwóch miesięcy.
 - d) zatajenia przy wypełnianiu "Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka" lub w trakcie pobytu dziecka w Żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka, który uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie,
 - e) 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 zawiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka wraz z uzasadnieniem swojej decyzji.
4. W sytuacji gdy, w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3:
 - a) dzieci, o których mowa w ust. 2 pkt a) i pkt b) nie zaczną uczęszczać do Żłobka,
 - b) rodzice nie uregulują zaległych, należnych opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku, dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka i informuje pisemnie rodziców o skreśleniu dziecka z listy wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji.
5. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka do Żłobka, złożonej na piśmie.

§ 11.

6. W przypadku długotrwałej nieobecności dziecka w Żłobku, dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka, na czas jego nieobecności inne dziecko na podstawie umowy z jego rodzicami.
7. Przed podpisaniem w/w umowy dyrektor Żłobka ustali z rodzicami dziecka nieobecnego przewidywany czas jego nieobecności i poinformuje o tym rodziców dziecka przyjmowanego na czas nieobecności.
8. W powyższej sytuacji w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z listy rezerwowej, jeżeli w tym momencie taka istnieje.

Rozdział V

Opłaty za wyżywienie i pobyt w Żłobku

§ 12.

1. Dzieciom przebywającym w Żłobku zapewnia się posiłek (śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczorek- zgodnie z czasem pobytu dziecka w Żłobku i wolą rodziców).
2. Za wyżywienie dzieci w Żłobku rodzice wnoszą opłaty. Maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie ustala Rada Gminy Garwolin.
3. Z zachowaniem postanowień Rady Gminy Garwolin, o których mowa w ust. 2 dyrektor Żłobka określa wysokość dziennej stawki żywieniowej w Żłobku w porozumieniu z organem prowadzącym Żłobek.
4. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, w ramach opłaty za wyżywienie zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa, o której mowa w ust. 3 za każdy dzień

nieobecności dziecka w Żłobku.

§ 13.

1. Za świadczenia, o których mowa w § 2 (korzystanie z usług Żłobka) pobierane są opłaty.
2. Wysokość opłat i zwolnień z tych opłat za pobyt dziecka w Żłobku ustala Rada Gminy Garwolin.
3. Nieobecność dziecka w Żłobku nie zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty za pobyt, z wyjątkiem nieobecności wynikającej z trwającej przerwy wakacyjnej w pracy Żłobka, o której mowa w § 7 oraz w sytuacji nieobecności dziecka w Żłobku trwającej nieprzerwanie przez okres dwóch dni, w którym Żłobek jest czynny.

Rozdział VI

Zasady gospodarki finansowej Żłobka.

§ 14.

Obsługa finansowo-księgowa Żłobka prowadzona jest przez Urząd Gminy w Garwolinie.

§ 15.

1. Środki finansowe na działalność Żłobka pochodzą z budżetu Gminy Garwolin oraz innych źródeł.
2. Żłobek prowadzi działalność na podstawie planu finansowego dostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok.
3. Wszelkie wpływy uzyskane przez Żłobek stanowią dochody budżetu Gminy Garwolin.
4. Wydatki Żłobka realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.
- 5.

§ 16.

1. Majątek Żłobka stanowi własność Gminy Garwolin powierzony Żłobkowi w trwałą zarząd zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami.
2. Żłobek prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w dyspozycji Żłobka.

§ 17.

Kontrolę działalności, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetem Gminy Garwolin oraz stosowanych zasad rachunkowości przeprowadzają upoważnieni przez Wójta Gminy Garwolin pracownicy.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe.

§ 18.

1. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie wymagają zatwierdzenia przez Radę Gminy Garwolin.
3. W sprawach nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy prawne wymienione w § 1 oraz przepisy wykonawcze do nich.

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY
mgr Iwona Pluta