



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 30 września 2015 r.

Poz. 2765

UCHWAŁA NR XIV/113/15 RADY GMINY MASŁÓW

z dnia 24 września 2015 r.

w sprawie utworzenia gminnej jednostki budżetowej o nazwie „Żłobek Samorządowy Raj Maluszka”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. H ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2013.594 z późn. zm.), art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U.2013.1457), art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 z późn. zm.) Rada Gminy Masłów uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 grudnia 2015 roku gminną jednostkę budżetową o nazwie „Żłobek Samorządowy Raj Maluszka”, zwany dalej „Żłobkiem”.

§ 2. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się z budżetem Gminy Masłów na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.

§ 3. Nadzór nad Żłobkiem sprawuje Wójt Gminy Masłów

§ 4. Żłobkowi nadaje się Statut w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 5. Siedziba Żłobka znajduje się pod adresem: Domaszowice 205A, 25-900 Kielce

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Masłów

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 8. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Masłów

mgr inż. Sylwester Wojtyna

Załącznik do Uchwały Nr XIV/113/15

Rady Gminy Masłów

z dnia 24 września 2015 r.

STATUT ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO „RAJ MALUSZKA”

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Żłobek nosi nazwę: Żłobek Samorządowy „Raj Maluszka”.

2. Nazwa Żłobka jest używana w pełnym brzmieniu.

3. Żłobek Samorządowy „Raj Maluszka”, zwany dalej „Żłobkiem” działa na podstawie i w granicach obowiązującego prawa, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U.2013.1457), zwanej dalej „ustawą”;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2013.885 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2013.594 z późn. zm.);
- 4) niniejszego Statutu;
- 5) innych przepisów dotyczących jednostek budżetowych.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Masłów, zwana dalej „Gminą”.

2. Organem założycielskim jest Rada Gminy Masłów.

3. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Masłów.

4. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy, prowadzoną w formie gminnej jednostki budżetowej, udzielającą świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych dzieciom z terenu Gminy Masłów, a w razie wolnych miejsc z terenu innych gminy.

5. Siedziba Żłobka znajduje się w Domaszowicach 205A 25-900 Kielce, zabudowana budynkiem administracyjnym usytuowanym na gruncie oznaczonym w rejestrze ewidencji gruntów gminy Masłów jako działka Nr 473/2 o powierzchni 0,4522 ha przy drodze zbiorczej i jest miejscem prowadzenia Żłobka.

6. Do Żłobka uczęszczają dzieci w wieku powyżej 1 roku życia do lat 3 z uwzględnieniem postanowień ustawy (w wyjątkowych przypadkach do lat 4).

7. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o rodzicach dziecka, należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka i inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

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, potrzeb dzieci i możliwości Żłobka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

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

- 1) zapewnienie zorganizowanej opieki nad dziećmi w wieku powyżej 1 roku życia do 3 lat (w wyjątkowych przypadkach do lat 4);
- 2) zapewnienie dzieciom warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 3) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w następujących formach: dzieci młodsze – spanie w łóżeczkach, dzieci starsze – leżakowanie;
- 4) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu w czasie sprzyjających warunków atmosferycznych;

- 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w Żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim;
- 6) zapewnienie dzieciom w Żłobku prawidłowego-racjonalnego żywienia, dostosowanego do wieku, diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w zakresie diety;
- 7) współpraca z rodzicami w zakresie wychowania dziecka i pomaganie rodzicom w rozpoznawaniu umiejętności rozwojowych dziecka;
- 8) współdziałanie z instytucjami;
- 9) bezpośredni i niezwłoczny kontakt z rodzicami dziecka i/lub z właściwymi organami, instytucjami i organizacjami w każdej sytuacji budzącej niepokój, co do stanu zdrowie i zachowania dziecka;
- 10) 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 i predyspozycjach;
- 11) organizowanie optymalnych warunków rozwoju osobowości, zdolności i zainteresowań dzieci;
- 12) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym poprzez organizowanie i prowadzenie ćwiczeń;
- 13) zabaw rozwijających motorykę i zdolności umysłowe dziecka, zgodnie z wrodzonym potencjałem dziecka jego możliwościami rozwojowymi;
- 14) organizowanie i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, dostosowanych do wieku dzieci i stymulujących ich rozwój, w szczególności poprzez zajęcia ruchowe, zabawy z elementami edukacji, techniczne, dydaktyczne, konstrukcyjno-montażowemu.

§ 5. 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 i poszanowania godności osobistej.

Rozdział 3. Zarządzanie Żłobkiem

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

2. Żłobkiem kieruje dyrektor, powołany i odwołany przez Wójta Gminy Masłów, który jest zwierzchnikiem służbowym dyrektora Żłobka i wykonuje wobec niego czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor Żłobka jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w nim pracowników i reprezentuje Żłobek na zewnątrz. W sprawach pracowniczych stroną reprezentującą pracodawcę jest dyrektor Żłobka.

4. Dyrektor Żłobka działa jednoosobowo na podstawie i w granicach pisemnego pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Masłów.

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) prowadzenie współpracy z rodzicami,
- 11) współdziałanie z organem prowadzącym oraz innymi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami,
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

6. Dyrektor Żłobka może upoważniać pracowników Żłobka do wykonywania określonych czynności w zakresie funkcjonowania Żłobka.

7. W czasie nieobecności dyrektora Żłobka, zastępstwo pełni wskazana przez niego osoba – inny pracownik Żłobka.

8. Dyrektor kieruje Żłobkiem poprzez wydawanie zarządzeń, poleceń i pism okólnych.

9. W celu prawidłowej realizacji zadań Żłobka, dyrektor może powoływać Zespoły Zadaniowe.

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

§ 8. O organizacji pracy Żłobka w ciągu dnia informuje Ramowy Rozkład Dnia, ustalany przez dyrektora Żłobka, zamieszczony w ogólnodostępnym miejscu na tablicy informacyjnej w siedzibie Żłobka, który informuje w szczególności o:

- 1) godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka,
- 2) godzinach posiłków w Żłobku,
- 3) godzinach odpoczynku dzieci w Żłobku,
- 4) ewentualnych przerwach w pracy Żłobka

§ 9. 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 nie przekraczającej siedmiu osób, rodzice wybierają na zebraniu ogólnym.

2. Rada Rodziców działa według opracowanego przez siebie i zatwierzonego przez dyrektora Żłobka 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. Rada Rodziców może występować do dyrektora Żłobka z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Żłobka. Dyrektor Żłobka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców.

4. W celu wspierania działalności statutowej Żłobka, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania ww. funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

5. Działania Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne ze statutem Żłobka.

Rozdział 4.

Organizacja i zasady funkcjonowania Żłobka.

§ 10. 1. Żłobek jest czynny przez cały rok we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych ustanowionych przerw, o których mowa w § 11 ust. 3 i ust. 4, w tym corocznej przerwy wakacyjnej. Godziny pracy Żłobka ustala się w Regulaminie Organizacyjnym Żłobka, o którym mowa w § 7.

2. 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 rozdziale § 7.

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

§ 11. 1. Termin przerwy wakacyjnej w pracy Żłobka ustalany jest corocznie na wniosek dyrektora Żłobka i zatwierdzany w Arkuszu Organizacji Żłobka, o którym mowa w § 12. Z chwilą zatwierdzenia w Arkuszu Organizacji Żłobka, dyrektor Żłobka niezwłocznie podaje do wiadomości rodziców termin przerwy wakacyjnej zatwierdzony na dany rok.

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

3. Dopuszcza się możliwość wprowadzania ograniczeń w pracy Żłobka włącznie z ustanowieniem w pracy Żłobka przerwy dodatkowej, w tym w szczególności ograniczeń lub przerwy w pracy Żłobka na czas przeprowadzania w Żłobku prac remontowych. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje Wójt Gminy Masłów.

4. 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 Masłów o powodach zamknięcia Żłobka i przewidywanym terminie jego zamknięcia.

§ 12. 1. Dyrektor Żłobka opracowuje Arkusz Organizacji Żłobka, który określa szczegółową organizację opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi w Żłobku w danym roku kalendarzowym. Arkusz Organizacji zatwierdza Wójt Gminy Masłów lub osoba przez niego wyznaczona.

2. W Arkuszu Organizacji Żłobka określa się w szczególności:

- 1) liczbę dzieci w Żłobku,
- 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,
- 4) stan i strukturę zatrudnienia w Żłobku,
- 5) organizację opieki nad dziećmi w poszczególnych grupach dziecięcych,
- 6) termin przerwy wakacyjnej w Żłobku.

3. Wzór Arkusza Organizacji Żłobka, tryb jego opracowania, zatwierdzenia i aktualizacji w ciągu roku określa Wójt Gminy Masłów.

§ 13. 1. Rodzice i pracownicy Żłobka współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i edukacji dzieci na bieżąco, okresowo i okazjonalnie. W tym celu w szczególności:

- 1) dyrektor Żłobka zapoznaje rodziców dziecka z organizacją pracy Żłobka,
- 2) opiekunowie sprawujący opiekę nad dziećmi w Żłobku zapoznają rodziców z planami zajęć wychowawczo-dydaktycznych,
- 3) opiekunowie sprawujący opiekę nad dziećmi w Żłobku prowadzą konsultacje i udzielają porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi, zachowania dziecka i jego rozwoju psychoruchowego,
- 4) organizowane są zebrania z rodzicami, zajęcia otwarte, spotkania otwarte i spotkania indywidualne z rodzicami dziecka w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy opiekuńczo-wychowawcze, edukacyjne i inne problemy związane z procesem wychowywania dziecka,
- 5) organizowane są uroczystości okazjonalne i integracyjne, w tym z udziałem rodziców i innych członków rodziny dziecka,
- 6) w ogólnodostępnym miejscu na tablicy informacyjnej w siedzibie Żłobka prezentowane są wydarzenia z życia Żłobka, zamieszczona są ogłoszenia i informacje dla rodziców; na tablicy informacyjnej w siedzibie Żłobka, dyrektor zamieszcza również aktualną treść Regulaminu Organizacyjnego Żłobka.

2. Rodzice dziecka uczęszczającego do Żłobka mają prawo do wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka, pracy pracowników Żłobka, w tym dyrektora Żłobka.

§ 14. 1. Rodzice 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:

- 1) nie zgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka do Żłobka i nie usprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności dziecka,
- 2) nieobecności dziecka w Żłobku przez okres co najmniej jednego miesiąca bez przedstawienia przyczyny,
- 3) nieobecności ciągłej dziecka w Żłobku, trwającej dłużej niż 2 miesiące pomimo usprawiedliwienia,

- 4) zalegania z zapłatą za pobyt i /lub wyżywienie dziecka w Żłobku, za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 5) 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,
- 6) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku oraz w innych szczególnych przypadkach.

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:

- 1) dzieci, o których mowa w ust. 2 pkt a), pkt b) i pkt c) nie złączą uczęszczać do Żłobka,
- 2) rodzice nie uregulują zaległych, należnych opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku, dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy zapisanych do Żłobka i informuje pisemnie rodziców o skreśleniu dziecka z listy wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji.
- 3) Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka do Żłobka, złożonej na piśmie.

§ 15. 1. Zasady przyrowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka są następujące:

- 1) Dziecko jest przyrowadzane i odbierane ze Żłobka przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo w godzinach otwarcia Żłobka.
- 2) Upoważnienie, o którym mowa w pkt. 1 udzielane jest przez rodziców w formie pisemnej.
- 3) Godziny przyrowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka określa Regulamin Organizacyjny Żłobka i informuje o nich Ramowy Rozkład Dnia, o których mowa w § 8.

§ 16. 1. Dzieciom przebywającym w Żłobku zapewnia się cztery posiłki dziennie.

2. Za pobyt oraz wyżywienie dzieci w Żłobku rodzice wnoszą opłaty. Wysokość opłaty za pobyt oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie ustala Rada Gminy Masłów

3. Z zachowaniem postanowień Rady Gminy Masłów, o którym mowa w ust. 2, dyrektor Żłobka określa wysokość dziennej stawki żywieniowej oraz sposób ustalania miesięcznej opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku.

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.

5. Nieobecność dziecka w Żłobku nie zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku, z wyjątkiem nieobecności wynikającej z trwającej przerwy wakacyjnej w pracy Żłobka oraz w sytuacji nieobecności dziecka w Żłobku w terminie wakacji letnich, trwającej nieprzerwanie przez okres całego danego miesiąca, w którym Żłobek jest czynny.

§ 17. 1. Rodzice 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.

Rozdział 5. Pracownicy Żłobka

§ 18. 1. Opieka nad dziećmi w Żłobku sprawowana jest przez opiekuna.

2. Opiekunem może być osoba posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo-wychowawczego lub inne określone ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

3. Opiekunowie zajmują się w Żłobku opieką, wychowaniem i edukacją dzieci, a w szczególności;

- 1) odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych im pod opiekę,
- 2) dbają o bezpieczeństwo dzieci w Żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nimi,
- 3) dbają o przekazywanie dzieciom właściwych wzorców i wyrabianie nawyków higieniczno-kulturalnych
- 4) wykonują zabiegi pielęgnacyjne u dzieci,
- 5) poznają każde dziecko w celu stworzenia mu warunków do optymalnego rozwoju na miarę jego indywidualnych potrzeb i możliwości Żłobka,
- 6) tworzą warunki dla wszechstronnego rozwoju dzieci, w tym poprzez prowadzenie pracy indywidualnej z dzieckiem, a przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 7) opracowują plany zajęć wychowawczo-dydaktycznych, dostosowanych do wieku i poziomu rozwoju dzieci, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 8) prowadzą zabawy oraz zajęcia wychowawczo-dydaktyczne z dziećmi, w tym zajęcia z obowiązujących planów zajęć wychowawczo-dydaktycznych,
- 9) realizują różnorodne zadania wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze, w tym z zakresu wychowania społecznego, zdrowotnego, ukierunkowane na aktywizację dziecka i pobudzanie jego procesów rozwojowych dokonują oceny rozwoju dziecka,
- 10) współpracują z rodzicami dziecka w sprawach opieki, wychowania i edukacji dzieci, w szczególności prowadzi konsultacje i udzielają rodzicom porad, bieżącej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 11) podnoszą kwalifikacje zawodowe, dbają o powierzony sprzęt pozostający na wyposażeniu Żłobka, pomoce, zabawki oraz estetyczny wygląd pomieszczeń Żłobka.

4. Dyrektor Żłobka, opiekunowie oraz osoby, o których mowa w ust. 6, otaczają opieką każde dziecko i utrzymują kontakt z rodzicami dziecka w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb dziecka,
- 2) ustalenia formy pomocy w działaniach opiekuńczych, edukacyjnych i wychowawczych wobec dziecka,
- 3) włączenia rodziców w działalność Żłobka.

5. Pracownicy Żłobka mają prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej dla potrzeb zapewnienia dzieciom prawidłowego i wszechstronnego rozwoju oraz właściwej opieki w Żłobku, w tym pomocy ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji, właściwych organów lub organizacji.

6. Świadczeń na rzecz dzieci mogą udzielać: lekarz oraz specjaliści, a w szczególności pedagog, logopeda, psycholog, rehabilitant.

7. Pracownicy zatrudnieni 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.

8. Pracownicy Żłobka zadania na zajmowanym stanowisku pracy wykonują zgodnie z powierzonym zakresem czynności, ustalonym przez dyrektora Żłobka.

9. Pracownicy Żłobka mają status pracowników samorządowych, do których stosuje się przepisy Ustawy o pracownikach samorządowych.

Rozdział 6.

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 19. 1. Przyjęć dzieci do Żłobka dokonuje dyrektor Żłobka lub inna upoważniona przez niego osoba, będąca pracownikiem Żłobka.

2. Zapisy dzieci do Żłobka prowadzone są przez cały rok.

3. Dzieci do Żłobka przyjmowane są w miarę występowania wolnych miejsc w Żłobku.

4. Rodzice ubiegający się o miejsce dla dziecka w Żłobku zobowiązani są do złożenia u dyrektora Żłobka kompletnej, prawidłowo wypełnionej Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka. Wzór ww. karty określa Regulamin Organizacyjny Żłobka, o którym mowa w rozdziale drugim § 7.

5. 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. Złożenie Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do Żłobka.

§ 20. 1. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka odbywają się wg kryteriów:

1) Kryteria podstawowe:

- a) dzieci w wieku powyżej 1 roku życia,
- b) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
- c) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
- d) dzieci wychowujące się w rodzinach zastępczych,
- e) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej), których oboje rodzice pracują,

2) Kryteria dodatkowe:

- a) dzieci, których starsze rodzeństwo uczęszcza i będzie uczęszczało do Żłobka w kolejnym roku szkolnym,
- b) dzieci matek lub ojców, którzy złożyli Kartę zgłoszenia dziecka do Żłobka, w którym są zatrudnieni,
- c) dzieci rodziców oboje pracujących,
- d) dzieci, których chociaż jedno z rodziców nie pracuje zawodowo.

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.

§ 21. 1. W przypadku, gdy liczba wniosków przekracza ilość wolnych miejsc w Żłobku, czyli w przypadku, gdy dziecko nie zostanie przyjęte do Żłobka, w którym została złożona Karta zgłoszenia dziecka do Żłobka, zostanie ono umieszczone na liści rezerwowej, tj. na liście dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka.

2. 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.

3. Nie podpisanie umowy przez rodziców dziecka najpóźniej 7 dni przed pierwszym dniem pobytu dziecka w Żłobku 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.

§ 22. Przyjmowanie do Żłobka dzieci z listy rezerwowej może nastąpić tylko w przypadku wolnych miejsc, z uwzględnieniem prowadzonej przez Żłobek listy rezerwowej dzieci oczekujących na przyjęcie.

§ 23. 1. Podstawą odmowy udzielania usług opiekuńczych lub odmowy ich kontynuowania jest obiektywny brak możliwości ich świadczenia, występujący w szczególności w sytuacji:

- 1) ograniczonej liczby miejsc w Żłobku,
- 2) zagrożenia epidemiologicznego,
- 3) możliwości narażenia na uszczerbek zdrowia i bezpieczeństwa podopiecznych,
- 4) uchylania się od ponoszenia należnych opłat przez osoby zobowiązane,
- 5) konieczności przeprowadzenia prac remontowych.

Rozdział 7.

Zasady gospodarki finansowej Żłobka

§ 24. 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 (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 885 z późn. zm.).

2. Źródłem finansowania Żłobka są:

- 1) dotacje z budżetu Gminy Masłów,
- 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, opracowany przez dyrektora Żłobka, dostosowany do uchwały budżetowej na dany rok

4. Wszelkie wpływy uzyskane przez Żłobek stanowią dochody budżetu Gminy Masłów.

5. Wydatki Żłobka realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.

6. Żłobek prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.

7. Sprawozdania finansowe i budżetowe sporządza dyrektor Żłobka i przekazuje terminowo Wójtowi Gminy Masłów za pośrednictwem Skarbnika Gminy.

§ 25. 1. Majątek Żłobka jest mieniem komunalnym, stanowiącym własność Gminy Masłów.

2. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U.2013.594 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz.U.2014.518 z późn. zm.) i zapewnia jego należyłą ochronę jak również właściwe wykorzystanie.

3. Żłobek prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku, będących w dyspozycji Żłobka.

4. Decyzje w sprawie nabycia lub zbycia składników majątku o wartości początkowej do 3.500,00 złotych, podejmuje samodzielnie dyrektor Żłobka, w pozostałych przypadkach wymagana jest zgoda Wójta Gminy Masłów, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Gminy Masłów, oraz poza przypadkami finansowania ww. zakupów ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych (np. środki unijne, środki z funduszy celowych).

§ 26. 1. Limit zatrudnienia w przeliczeniu na etaty określa – na wniosek dyrektora Żłobka – Wójt Gminy Masłów, uwzględniając rodzaj i zakres zadań realizowanych przez Żłobek.

2. Zmiana zatrudnienia powyżej ustalonego limitu wymaga zgody Wójta, z wyłączeniem zatrudnienia osób na podstawie umów na zastępstwo za osoby przebywające w szczególności na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i zwolnieniach lekarskich.

3. Wprowadzenie regulacji płac, w tym zmian wynagrodzeń pracowników Żłobka jest możliwe wyłącznie za zgodą Wójta Gminy Masłów.

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

§ 27. 1. Nadzór, o którym mowa w § 3 obejmuje w szczególności:

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

Rozdział 8.
Postanowienia końcowe

§ 28. 1. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Żłobek używa pieczęci podłużnej o treści:

„Żłobek Samorządowy „Raj Maluszka” Domaszowice 205A, 25-900 Kielce”

§ 29. Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie właściwym dla jego nadania wymagają zatwierdzenia przez Wójta Gminy Masłów.

§ 30. Postanowienia niniejszego statutu wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 01.12.2015 roku.

§ 31. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie zastosowanie mają przepisy wymienione w Rozdziale I oraz przepisy wykonawcze do nich.

Przewodniczący Rady Gminy Masłów

mgr inż. Sylwester Wojtyna