



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 21 grudnia 2018 r.

Poz. 5952

UCHWAŁA NR I/13/18 RADY MIEJSKIEJ W BOBOLICACH

z dnia 22 listopada 2018 r.

w sprawie utworzenia i nadania statutu Żłobkowi Miejskiemu w Bobolicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 603 z późn. zm.) Rada Miejska w Bobolicach uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 stycznia 2019 roku tworzy się jednostkę budżetową pod nazwą: Żłobek Miejski w Bobolicach "Elfiki".

§ 2. Organem prowadzącym Żłobek Miejski w Bobolicach jest Gmina Bobolice.

§ 3. Nadaje się statut Żłobkowi Miejskiemu w Bobolicach, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Uchyla się uchwałę Nr XLII/349/18 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 16 października 2018 r. w sprawie utworzenia i nadania statutu Żłobkowi Miejskiemu w Bobolicach.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bobolic.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Bobolicach

Franciszek Henryk Łobocki

Załącznik do Uchwały Nr I/13/18
Rady Miejskiej w Bobolicach
z dnia 22 listopada 2018 r.

Statut Żłobka Miejskiego w Bobolicach

Rozdział 1. Postanowienia Ogólne

- § 1** 1. Żłobek Miejski w Bobolicach zwany dalej Żłobkiem jest jednostką organizacyjną Gminy Bobolice, działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Żłobek działa na podstawie niniejszego Statutu, Regulaminu Organizacyjnego oraz innych właściwych przepisów prawa dla jednostek budżetowych oraz żłobków.
3. Siedziba Żłobka mieści się w Bobolicach, przy ul. Szkolnej 1.
4. Obszarem działalności żłobka jest Gmina Bobolice

Rozdział 2. Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

- § 2** 1. Celem działalności Żłobka jest zapewnienie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia).
2. Do zadań Żłobka należy:
- 1) zapewnienie dzieciom warunków do prawidłowego rozwoju, odpowiednich do ich wieku i potrzeb,
 - 2) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających indywidualne możliwości dzieci, ich zdolności, w tym ruchowo-manualne,
 - 3) kształtowanie u dzieci umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej i właściwych zachowań społecznych,
 - 4) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz kształtowanie nawyków higienicznych,
 - 5) zapewnienie dzieciom prawidłowego żywienia odpowiedniego do ich wieku i stanu zdrowia, zgodnego z normami i zasadami dietetyki.
3. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 2 następuje poprzez:
- 1) zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych i sanitarnych,
 - 2) zatrudnienie wykwalifikowanej kadry pracowników,
 - 3) wyposażenie Żłobka w zabawki i pomoce dydaktyczne odpowiednie dla etapu rozwojowego małego dziecka,
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, poszanowania godności osobistej dziecka oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie,
 - 5) indywidualizację zajęć z dziećmi,
 - 6) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi mające na celu wspieranie ich w opiece i wychowaniu dzieci.

Rozdział 3.

Warunki przyjmowania dzieci

- § 3 1. Do Żłobka przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Bobolice.
2. Przyjęć pierwszych 26 dzieci do Żłobka dokonuje się na podstawie kart zgłoszeń dziecka i złożonych przez rodziców deklaracji uczestnictwa w projekcie "Pierwszy Żłobek Miejski w Bobolicach- równość dla rodziców w dostępie do zatrudnienia i rozwoju kariery".
 3. Na pozostałe wolne miejsca przyjęć dzieci do żłobka dokonuje się na podstawie kart zgłoszeń dziecka.
 4. Dzieci przyjmowane są w miarę posiadania wolnych miejsc, do odpowiednich wiekowo, zgodnych z etapem rozwoju psychofizycznego grup żłobkowych.
- § 4 1. Termin składania kart zgłoszeń i deklaracji rodziców ustala i podaje do publicznej wiadomości dyrektor Żłobka.
2. Przyjęcia dzieci do Żłobka odbywają się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 3. 1) W przypadku gdy liczba dzieci zgłoszonych do przyjęcia, do Żłobka w ramach projektu przekracza liczbę wolnych miejsc, wówczas w pierwszej kolejności do Żłobka przyjmowane są dzieci rodziców:
 - a) niepełnosprawnych,
 - b) samotnie wychowujących dzieci,
 - c) z rodzin wielodzietnych.
 - 2) W przypadku gdy liczba dzieci zgłoszonych do przyjęcia, do Żłobka poza projektem przekracza liczbę wolnych miejsc, wówczas w pierwszej kolejności do Żłobka przyjmowane są dzieci:
 - a) z rodzin wielodzietnych,
 - b) z orzeczoną niepełnosprawnością,
 - c) rodzica/opiekuna prawnego, który posiada orzeczenie
 - d) których jedno z rodziców/opiekunów posiada orzeczenie o niepełnosprawności,
 - e) rodziców/opiekunów prawnych, którzy mają orzeczoną znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź równoważny stopień niepełnosprawności,
 - f) których rodzeństwo posiada orzeczenie o niepełnosprawności,
 - g) rodziców samotnych,
 - h) objęte pieczęcią zastępczą,
 - i) obojga rodziców/opiekunów prawnych pracujących zawodowo, uczących się lub studiujących w systemie dziennym, lub prowadząc gospodarstwo rolne, lub pozarolniczą działalność gospodarczą..
 4. O kolejności przyjęcia dziecka do Żłobka decyduje data złożenia deklaracji rodziców i karty zgłoszenia dziecka do Żłobka.
 5. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do Żłobka w zależności od możliwości jakimi dysponuje placówka, aby zapewnić dzieciom właściwą opiekę jakiej wymaga ich stan zdrowia.
 6. Dzieci nie przyjęte do Żłobka, w związku z przekroczeniem limitu dostępnych miejsc są umieszczane na liście rezerwowej. W przypadku zwolnienia miejsca mają one pierwszeństwo w przyjęciu.
 7. Z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci przyjętych do Żłobka dyrektor Żłobka zawiera stosowną umowę.

8. Nieobecność dziecka w Żłobku wynosząca powyżej miesiąca lub dłuższa wymaga złożenia pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych lub zaświadczenia lekarskiego do dyrektora Żłobka.

9. W przypadku usprawiedliwionej ciągłej nieobecności dziecka w Żłobku trwającej dłużej niż miesiąc, dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce nieobecnego dziecka na czas jego planowanej nieobecności inne dziecko z listy rezerwowej.

10. Przyjęcie dziecka, o którym mowa w ust. 10 wymaga zawarcia umowy przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka z dyrektorem Żłobka.

Rozdział 4.

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

§ 5 1. Miesięczny koszt utrzymania dziecka w Żłobku obejmuje opłatę za pobyt oraz wyżywienie.

2. Wysokość opłat wymienionych w ust. 1 ustala Rada Miejska w Bobolicach w drodze odrębnej uchwały.

3. Opłata za wyżywienie pobierana jest za dni faktycznej obecności dziecka w Żłobku.

4. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku wnoszona jest w pełnej wysokości i nie podlega zwrotowi z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku usprawiedliwionej ciągłej nieobecności dziecka w Żłobku trwającej dłużej niż miesiąc, opłata za pobyt jest zwracana proporcjonalnie do dni nieobecności dziecka w Żłobku.

Rozdział 5.

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku

§ 6 1. Żłobek w ramach współpracy z rodzicami organizuje:

- 1) zajęcia otwarte,
- 2) warsztaty dla rodziców/opiekunów prawnych,
- 3) uroczystości żłobkowe,

2. Dyrektor Żłobka informuje rodziców/opiekunów prawnych o terminie planowanych zajęć.

3. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zainteresowani udziałem w zajęciach prowadzonych przez Żłobek, zobowiązani są zgłosić dyrektorowi Żłobka chęć uczestnictwa w terminie określonym przez dyrektora Żłobka.

4. Rodzice/opiekunowie prawni uczestniczący w zajęciach prowadzonych przez Żłobek zobowiązani są do stosowania się do Regulaminu Organizacyjnego oraz przepisów porządkowych ustalonych przez Dyrektora Żłobka.

Rozdział 6.

Organizacja i zarządzanie

§ 7 1. Żłobkiem kieruje dyrektor.

2. Burmistrz Bobolic zatrudnia i zwalnia Dyrektora oraz wykonuje w stosunku do niego czynności z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt funkcjonowania jednostki oraz reprezentuje jednostkę na zewnątrz.

4. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz godziny pracy Żłobka określa Regulamin organizacyjny ustalony przez Dyrektora Żłobka.

§ 8 1. Funkcjonowanie Żłobka opiera się na zasadach jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

2. Odpowiedzialność za zarządzanie Żłobkiem, w tym za całokształt działalności finansowej ponosi Dyrektor Żłobka.

Rozdział 7.

Mienie i gospodarka finansowa

§ 9 1. Mienie Żłobka może być wykorzystywane jedynie do realizacji celów i zadań Żłobka określonych przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 10 1. Działalność Żłobka finansowana jest z budżetu Gminy Bobolice.

2. Żłobek prowadzi własną gospodarkę finansową i rozlicza się z budżetem Gminy Bobolice na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych dla jednostek budżetowych.
3. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, obejmujący planowane dochody i wydatki żłobka.
4. Obsługę finansowo- księgową prowadzi Zakład Usług Komunalnych i Oświatowych.
5. Źródła finansowania żłobka:
 - 1) środki finansowe z budżetu Gminy Bobolice,
 - 2) opłaty wnoszone przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka za usługi świadczone w żłobku,
 - 3)inne dochody przewidziane prawem dla jednostek budżetowych.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 11 1. Statut Żłobka nadaje Rada Miejska w Bobolicach.

2. Wszelkie zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
3. Żłobek używa pieczęci podłużnej o treści:

Żłobek Miejski w Bobolicach
"Elfiki"
ul. Szkolna 1
76-020 Bobolice