



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

---

Gdańsk, dnia 23 grudnia 2015 r.

Poz. 4453

### UCHWAŁA NR XV/151/2015 RADY GMINY KROKOWA

z dnia 12 listopada 2015 r.

#### **w sprawie utworzenia Publicznego Żłobka w Wierzchucinie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt. 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2015 r. poz. 1515) w związku z art. 8 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 1457 z późn. zm.) art. 12. ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, ze zm.) Rada Gminy Krokowa uchwala, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 15 grudnia 2015 r. tworzy się jednostkę budżetową pod nazwą Publiczny Żłobek w Wierzchucinie.

**§ 2.** Nadaje się statut Publicznemu Żłobkowi w Wierzchucinie w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krokowa.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy  
Krokowa

**Zygmunt Piontek**

Załącznik do Uchwały Nr XV/151/2015  
Rady Gminy Krokowa  
z dnia 12 listopada 2015 r.

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Publiczny Żłobek w Wierzchucinie, zwany dalej żłobkiem, jest jednostką organizacyjną Gminy Krokowa działającą w formie gminnej jednostki budżetowej.

2. Żłobek nosi nazwę Publiczny Żłobek w Wierzchucinie.

3. Siedziba żłobka mieści się w Wierzchucinie przy ul. Szkolnej 22.

4. Żłobek działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 ( tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 1457 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
- 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 11 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełnić lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2014 r. poz. 925),
- 5) niniejszego Statutu.

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

§ 2. 1. Głównym celem żłobka jest zapewnienie właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej dzieciom w wielu od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3 w warunkach umożliwiających rozwój psychiczny i fizyczny dziecka właściwy do jego wieku oraz wsparcie rodziców/opiekunów prawnych w opiece nad dzieckiem w okresie jego wczesnego rozwoju.

2. Do zadań żłobka należy w szczególności:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, zapewniając atmosferę akceptacji,
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, dostosowanych do wieku dziecka, możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka,
- 4) zapewnienie właściwej opieki i pielęgnacji dzieciom niepełnosprawnym, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności poprzez indywidualne podejście do każdego dziecka,
- 5) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju,
- 6) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie wychowania dziecka oraz pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka,
- 7) troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
- 8) zapewnienie dzieciom prawidłowego żywienia,
- 9) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w żłobku.

§ 3. 1 Cele i zadania żłobka, o których mowa w § 2 realizowane są poprzez :

- 1) tworzenie i realizacja programów dydaktyczno – wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem, służących adaptacji dziecka w środowisku,
- 2) prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb,
- 3) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka,
- 4) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi obejmująca m.in.
  - a) przekazywanie przez opiekunów informacji o postępach, bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka,
  - b) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie opieki nad dzieckiem uczęszczającym do żłobka,
  - c) stworzenie możliwości uczestniczenia rodziców/opiekunów prawnych w zajęciach dziećmi, w tym adaptacyjnych i otwartych,
- 5) prowadzenie zajęć promujących zdrowie i prawidłowe odżywianie,
- 6) organizowanie wyżywienia z uwzględnieniem norm żywieniowych, dbałość o jakość i estetykę posiłków,
- 7) stworzenie odpowiednich warunków lokalowych, dostosowanych do wieku i potrzeb rozwojowych.

### **Rozdział 3.**

#### **Warunki przyjmowania dzieci do żłobka**

§ 4. 1. Do żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Krokowa od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat.

2. Dzieci z poza Gminy Krokowa mogą być przyjęte do żłobka jedynie w przypadku, gdy żłobek dysponuje wolnymi miejscami.

3. Przyjmowanie dzieci do żłobka następuje na podstawie Karty zgłoszenia dziecka składanej w terminie do 31 maja danego roku.

4. W roku 2015 karty zgłoszeń należy złożyć w terminie do 15 grudnia 2015 r.

5. Przyjęć dzieci do żłobka dokonuje dyrektor żłobka. Dyrektor żłobka informuje rodziców o przyjęciu, bądź nie przyjęciu dziecka do żłobka w formie pisemnej.

6. Jeżeli liczba złożonych Kart zgłoszeń jest większa niż liczba miejsc w żłobku w pierwszej kolejności przyjmowane jest:

- 1) dziecko, którego oboje rodziców/opiekunów prawnych pracują,
- 2) dziecko rodzica/opiekuna prawnego pracującego i samotnie wychowującego dziecko,
- 3) dziecko, którego co najmniej jedno z rodziców ma orzeczony stopień o niepełnosprawności,
- 4) dziecko posiadające rodzeństwo w żłobku,

pozostałe dzieci zapisywane są na listę rezerwową, a o ich przyjęciu decyduje data zgłoszenia.

7. W razie wolnych miejsc żłobek przyjmuje dzieci na podstawie kart zgłoszeń złożonych w żłobku bez zachowania terminu określonego w ust. 3.

8. Przyjęcie dziecka do żłobka następuje na podstawie umowy o świadczenie usług, zawartej pomiędzy stronami tj. z rodzicem/opiekunem prawnym, a żłobkiem.

9. Szczegółowe zasady rekrutacji określa dyrektor żłobka w drodze zarządzenia.

#### **Rozdział 4.**

##### **Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w żłobku.**

§ 5. 1. Wysokość opłat za pobyt dziecka w żłobku oraz opłat za wyżywienie ustala Rada Gminy Krokowa w drodze odrębnej uchwały.

2. Nieobecność dziecka w żłobku nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, za wyjątkiem:

- 1) nieobecności wynikającej z przerwy wakacyjnej w pracy żłobka,
- 2) nieobecności dziecka w żłobku trwającej nieprzerwanie przez okres całego miesiąca, w którym żłobek jest czynny,
- 3) nieobecności wynikającej z niefunkcjonowania żłobka z przyczyn leżących po stronie żłobka.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3 miesięczna opłata ponoszona za pobyt dziecka w żłobku w następnym miesiącu pomniejszona jest proporcjonalnie o liczbę dni nieobecności w danym miesiącu.

4. Miesięczną opłatę za wyżywienie oblicza się jako iloczyn liczby dni, w których żłobek jest czynny w danym miesiącu oraz dziennej stawki żywieniowej.

5. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, od miesięcznej opłaty ponoszonej na wyżywienie, w następnym miesiącu odlicza się kwotę stanowiącą iloczyn liczby dni nieobecności i dziennej stawki żywieniowej.

#### **Rozdział 5.**

##### **Organizacja i zarządzanie żłobkiem.**

§ 6. 1. Odpowiedzialność za zarządzanie żłobkiem ponosi dyrektor żłobka.

2. Dyrektor żłobka kieruje pracą żłobka i reprezentuje go na zewnątrz.

3. Do zadań dyrektora żłobka należy, w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością,
- 2) planowanie i organizowanie pracy żłobka,
- 3) opracowywanie rocznego planu finansowego żłobka,
- 4) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi żłobka,
- 5) administrowanie i zarządzanie majątkiem żłobka,
- 6) prowadzenie stałego nadzoru nad należytym wykonywaniem obowiązków służbowych przez podległych pracowników,
- 7) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników żłobka,
- 8) współdziałanie z organem prowadzącym oraz innymi jednostkami i instytucjami,
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

4. W czasie nieobecności dyrektora żłobka zastępstwo pełni wskazany przez niego pracownik żłobka, któremu dyrektor powierzył obowiązki związane z zastępstwem.

§ 7. Szczegółową organizację pracy żłobka, sposób i zakres realizacji zadań statutowych określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez dyrektora żłobka.

#### **Rozdział 6.**

##### **Organizacja i zarządzanie żłobkiem.**

§ 8. 1. Gospodarka finansowa żłobka jest prowadzona na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.)

2. Podstawą gospodarki finansowej żłobka jest roczny plan finansowy, obejmujący planowane dochody i wydatki żłobka.

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

#### **Rozdział 7. Postanowienia końcowe**

**§ 9. 1.** Żłobek podlega wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Wójta Gminy Krokowa.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.