



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 1 grudnia 2022 r.

Poz. 7945

UCHWAŁA NR XXXVI/314/22 RADY GMINY MOSZCZENICA

z dnia 25 listopada 2022 roku

w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka w Moszczenicy i nadania mu statutu

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2022 r., poz. 559 z późn.zm.), art. 12 ust.1 pkt.2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.) oraz art. 8 ust.1pkt.1, ust. 2 i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat (tj. Dz. U z 2022 r., poz.1324 z późn. zm.) uchwala się , co następuje:

§ 1. Tworzy się gminną jednostkę budżetową o nazwie „ Gminny Żłobek w Moszczenicy ”, zwaną dalej „Żłobkiem”.

§ 2. Ustala się statut Żłobka, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Termin rozpoczęcia działalności Żłobka ustala się na dzień 1 kwietnia 2023 r.

§ 4. Gmina Moszczenica wyposaży Żłobek w niezbędne mienie ruchome i nieruchome, które zostanie przekazane do dyspozycji Żłobka.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Moszczenica.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Izabella Wąsowska

Załącznik do uchwały Nr XXXVI/314/22
Rady Gminy Moszczenica
z dnia 25 listopada 2022 r.

STATUT GMINNEGO ŻŁOBKA W MOSZCZENICY

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Gminny Żłobek w Moszczenicy, zwany dalej „Żłobkiem”, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3,
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 4) innych właściwych przepisów prawa i niniejszego statutu.

§ 2. 1. Żłobek jest gminną jednostką budżetową, nieposiadającą osobowości prawnej.

2. Siedziba Żłobka mieści się w Moszczenicy, przy ulicy Samorządowej 4.

3. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Moszczenica.

4. Żłobek używa pieczęci o treści: Gminny Żłobek w Moszczenicy ul. Samorządowa 4,
38-321 Moszczenica.

5. Do treści, o której mowa w ust. 4 mogą zostać dodane:

- 1) numer telefonu,
- 2) NIP Żłobka,
- 3) REGON Żłobka.

6. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o rodzicach, rozumie się przez to także opiekunów prawnych lub inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Rozdział 2.

Cel i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3. Celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej dzieci odpowiedniej do wieku dzieci, w tym niepełnosprawnych, zgodnie z indywidualnymi możliwościami i potencjałem.

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

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat,
- 2) zapewnienie dzieciom warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych, zgodnie z ich potrzebami,
- 3) zapewnienie dzieciom warunków do prawidłowego rozwoju fizycznego, psychicznego, społecznego, emocjonalnego,
- 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci oraz wspomaganie rodziców w ich wychowaniu,
- 5) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz kształtowanie nawyków higienicznych,
- 6) prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych i edukacyjnych dostosowanych do wieku i rozwoju psychomotorycznego dziecka celem przygotowania do wychowania przedszkolnego,
- 7) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 8) zapewnienie dzieciom opieki poprzez fachowy personel, w tym wolontariuszy posiadających kwalifikacje.

§ 5. Cele i zadania Żłobka realizowane są poprzez:

- 1) stosowanie różnorodnych metod, form pracy z dziećmi uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka oraz konieczność indywidualnej pracy dzieckiem, w przypadku dzieci niepełnosprawnych dostosowane do rodzaju niepełnosprawności,
- 2) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 3) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku,
- 4) aranżację przestrzeni i wyposażenia żłobka, które będą uwzględniać potrzeby rozwojowe dzieci w różnym wieku, stymulować potrzebę eksperymentowania i ciekawość, umożliwiające różne formy interakcji między dziećmi,
- 5) zapewnienie bezpiecznych i stymulujących zabaw na świeżym powietrzu,
- 6) współpracę z rodzicami opartą na szacunku, wsparciu i partnerstwie, dającą im możliwość wpływu na sposób funkcjonowania placówki,
- 7) zapewnienie i wprowadzenie polityki lub procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem, edukację rodziców oraz zapewnienie dostępu do informacji o instytucjach, w których można otrzymać pomoc,
- 8) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w żłobku wyżywienia dostosowanego do wieku i diety, zgodnie z obowiązującymi normami oraz przepisami w zakresie dietetyki.

Rozdział 3. Organizacja Żłobka

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

2. Żłobkiem kieruje Dyrektor, zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Moszczenica, na podstawie przepisów właściwych w tym zakresie.

3. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy Moszczenica.

4. Dyrektor Żłobka jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w nim pracowników i reprezentuje Żłobek na zewnątrz.

5. Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialny za:

- 1) organizowanie i kierowanie bieżącą działalnością Żłobka,
- 2) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego Żłobka oraz bezpiecznych warunków pracownikom i wychowankom Żłobka,
- 3) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka,
- 4) realizację zadań statutowych oraz właściwe gospodarowanie środkami finansowymi określonymi w rocznym planie finansowym Żłobka i ponosi odpowiedzialność za jego prawidłowe wykonanie,
- 5) prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami i zapewnia jego należyta ochronę, jak również jego właściwe wykorzystanie,
- 6) stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 7) należyte planowanie, organizowanie pracy Żłobka i usprawnianie jego organizacji,
- 8) zapewnienie pomocy pracownikom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 9) prowadzenie stałego nadzoru nad należytym wykonywaniem obowiązków służbowych przez podległych pracowników,
- 10) współpracę z rodzicami,
- 11) współdziałanie z organem prowadzącym oraz innymi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami,
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

6. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka zastępstwo pełni wskazany przez niego pracownik Żłobka. O ustalonym zastępstwie Dyrektor powiadamia organ sprawujący nadzór nad placówką.

§ 7. Szczegółową organizację pracy Żłobka, zakres i sposób realizacji zadań statutowych określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka.

Rozdział 4.

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 8. 1. Do Żłobka przyjmuje się dzieci na podstawie wniosku rodziców, złożonego w formie pisemnej z zastrzeżeniem ust. 3. Wiek dziecka objętego opieką Żłobka określa art. 7 ust. 1 oraz art. 2 ust. 3 i 4 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 tj. do Żłobka przyjmowane są dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do zakończenia roku szkolnego w którym dziecko kończy 3 rok życia lub w przypadku gdy utrudnione jest lub niemożliwe objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia.

2. Do wniosku o którym mowa w ust. 1 rodzice składają oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z rekrutacją dziecka do Żłobka.

3. Do Żłobka w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Moszczenica.

4. Dzieci spoza Gminy Moszczenica będą przyjmowane do Żłobka na dany rok szkolny tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Moszczenica i posiadania wolnych miejsc w Żłobku.

5. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka, jest złożenie wniosku, w terminie określonym w regulaminie rekrutacji.

6. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do Żłobka.

7. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc w Żłobku, umieszczane są na liście dzieci oczekujących.

8. Dyrektor Żłobka po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego jest zobowiązany do zawiadomienia rodziców dziecka o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dziecka do Żłobka oraz do opublikowania w ogólnie dostępnym miejscu informacji o liczbie dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka, braku miejsc w Żłobku lub liczbie wolnych miejsc.

9. Dyrektor Żłobka ustala harmonogram rekrutacji dzieci do Żłobka.

§ 9. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają – w następującej kolejności:

- 1) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
- 2) dzieci rodziców oboje pracujących,
- 3) dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności,
- 4) dzieci matek lub ojców/opiekunów prawnych wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
- 5) dzieci objęte pieczą zastępczą,
- 6) dzieci, którego rodzeństwo uczęszcza już do Żłobka,
- 7) dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci) lub posiadających Kartę Dużej Rodziny.

§ 10. 1. W przypadku przewidywanej nieobecności dziecka w Żłobku trwającej powyżej 30 dni, można przyjąć na czas jego nieobecności inne dziecko.

2. Dyrektor zawiera pisemną umowę z rodzicami dziecka przyjętego na czas nieobecności o której mowa w ust. 1, określając szczegółowe warunki pobytu dziecka w Żłobku, czas i okres tego pobytu oraz termin wniesienia opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka.

Rozdział 5.

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku

§ 11. 1. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w Żłobku, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Dyrektorem Żłobka.

2. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach otwartych oraz dniach otwartych prowadzonych przez Żłobek.

Rozdział 6.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie

§ 12. 1. Rodzice są zobowiązani do ponoszenia opłat za pobyt oraz wyżywienie dziecka w Żłobku.

2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Żłobku, maksymalną opłatę za wyżywienie ustala Rada Gminy Moszczenica w odrębnej uchwale.

3. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku jest stała i podlega zwrotowi na zasadach określonych w Uchwale Rady Gminy Moszczenica.

4. Opłata za wyżywienie naliczana jest za dni obecności dziecka w Żłobku w danym miesiącu rozliczeniowym. Za dni nieobecności dziecka w Żłobku, tylko w przypadku zgłoszenia takiej nieobecności przysługuje zwrot za wyżywienie.

5. Szczegółowy zakres i zasady odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w Żłobku określa umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Żłobka, a rodzicami.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa i mienie Żłobka

§ 13. 1. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest plan finansowy, obejmujący planowane dochody i wydatki Żłobka.

2. Wydatki Żłobka są realizowane z uwzględnieniem przepisów obowiązujących jednostki budżetowe, w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka, osoby trzecie, instytucje i podmioty gospodarcze mogą dobrowolnie wspierać Żłobek wszelkim rodzajem pomocy w celu wspierania działalności statutowej.

4. Żłobek utrzymywany jest z budżetu Gminy Moszczenica, opłat pochodzących od rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka oraz innych przychodów uzyskanych w sposób przewidziany powszechnie obowiązującym prawem.

§ 14. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym oraz o gospodarce nieruchomościami i zapewnia jego należytą ochronę, jak również jego właściwe wykorzystanie.

Rozdział 8.

Nadzór i kontrola

§ 15. 1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Wójt Gminy Moszczenica.

2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 obejmuje szczególności nadzór nad:

- 1) warunkami higieniczno sanitarnymi i bezpieczeństwem świadczonej opieki,
- 2) jakością świadczonej opieki nad dziećmi Żłobku,
- 3) realizacją zadań statutowych Żłobka,
- 4) prawidłowością gospodarowaniem mieniem,
- 5) gospodarką finansową.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 16. 1. Żłobek prowadzi, udostępnia i archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie właściwym dla jego nadania.

Przewodniczący Rady Gminy

Izabella Wąsowska