

## Statut Gminnego Żłobka „Bajkowo” w Mąkoszycach

### ROZDZIAŁ 1.

#### Postanowienia ogólne

**§1.** 1. Gminny Żłobek „Bajkowo” w Mąkoszycach, zwany dalej „żłobkiem” jest żłobkiem publicznym, prowadzonym przez Gminę Kobyla Góra w Mąkoszycach pod numerem 91.

2. Nazwa żłobka jest używana w pełnym brzmieniu.

3. Żłobek używa pieczęci z napisem:

„Gminny Żłobek „Bajkowo”

Mąkoszyce 91

63-507 Kobyla Góra

tel.62 731 68 03”

4. Żłobek obejmuje opieką dzieci w wieku od ukończenia 18 miesiąca życia do ukończenia 3 roku, a w wyjątkowych sytuacjach do 4 roku życia.

5. Obsługę administracyjno-finansową prowadzi Gminny Zespół Obsługi w Kobyłej Górze.

### ROZDZIAŁ 2.

#### Cele i zadania oraz sposób ich realizacji

**§2.** 1. Celem działania żłobka jest udzielanie dzieciom, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024r. poz.338 ze zm.) świadczeń obejmujących swoim zakresem działalność opiekuńczą, pielęgnacyjną, wychowawczą i edukacyjną, z zastrzeżeniem, iż do żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od ukończenia drugiego roku życia.

2. Do zadań żłobka należy w szczególności:

1) realizacja zadań określonych w art. 10 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,

2) zapewnienie warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci oraz właściwej opieki ze strony personelu o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych,

3) organizowanie optymalnych warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dzieci,

4) zapewnienie dzieciom zdrowego i racjonalnego żywienia z uwzględnieniem norm i przepisów w zakresie diety oraz indywidualnych zaleceń lekarskich,

5) systematyczna współpraca z rodzicami dziecka/ opiekunami prawnymi w zakresie wychowania i edukacji, pomaganie im w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka oraz sprawowanie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze,

6) współpraca z rodzicami w zakresie edukacji, profilaktyki i promocji zdrowia,

7) zapewnienie specjalistycznej opieki pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku dzieci z niepełnosprawnością, odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

3. Cele i zadania żłobka realizowane są poprzez:

- 1) podmiotowe traktowanie dziecka w procesie wychowawczym,
- 2) ochronę poszanowania godności osobistej dziecka ,wychowanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 3) ochronę dziecka przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w żłobku oraz podczas pobytu na placu zabaw oraz poza jego obiektem,
- 5) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu,
- 6) stosowanie różnorodnych metod i form pracy z dziećmi uwzględniających indywidualny rozwój dziecka w tym poprzez organizowanie i prowadzenie ćwiczeń oraz zabaw rozwijających motorykę i umiejętności umysłowe dziecka, zgodnie z potencjałem dziecka i jego możliwościami rozwojowymi,
- 7) troskę o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny oraz wyrabianie nawyków higienicznych,
- 8) współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi poprzez organizowanie spotkań, zajęć otwartych, włączanie ich w działalność grupy żłobkowej,
- 9) udzielanie rodzicom/opiekunom prawnym rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,
- 10) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności dziecka.

### **ROZDZIAŁ 3.**

#### **Organizacja żłobka**

§3. 1. Żłobek prowadzi działalność w formie jednostki budżetowej, w oparciu o majątek, w który został wyposażony przez Gminę Kobyla Góra.

2. Żłobek jest placówką opiekuńczo—wychowawczą oraz edukacyjną, zapewniającą opiekę i wychowanie dzieciom do niego uczęszczającym.

3. Żłobek stanowi zakład pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

4. Żłobkiem kieruje dyrektor żłobka, zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Kobyla Góra.

5. Dyrektor żłobka jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w nim pracowników i reprezentuje żłobek na zewnątrz.

6. Dyrektor żłobka jest odpowiedzialny za:

realizację zadań statutowych żłobka,

kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą, administracyjną, merytoryczną, oraz finansową,

zatrudnianie i zwalnianie kadry żłobka,

opracowywanie dokumentacji — zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w żłobku,

zarządzanie środkami finansowymi żłobka, opracowywanie rocznych planów finansowych.

prawidłowe gospodarowanie mieniem,

współpracę z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę żłobka,  
ustalenie organizacji przyjmowania oraz załatwiania skarg i wniosków.

#### **ROZDZIAŁ 4.**

##### **Warunki przyjmowania dzieci i zasady ustalania opłat**

**§4.** 1. Przyjęć do żłobka dokonuje dyrektor.

2. Do żłobka przyjmowane są dzieci od ukończenia 18 miesiąca życia.

3. Warunkiem przyjęcia dziecka do żłobka od dnia 1 września danego roku kalendarzowego, jest złożenie karty zgłoszenia, w terminie ustalonym przez dyrektora, od lutego do marca. Termin ogłaszany jest na stronie internetowej oraz w siedzibie placówki.

4. Pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka mają, w następującej kolejności:

1) dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Kobyla Góra,

2) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, jeżeli rodzic pracuje,

3) dzieci, których rodzice pracują lub uczą się w trybie stacjonarnym,

4) dzieci z niepełnosprawnościami,

5) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeciono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy, bądź do samodzielnej egzystencji,

6) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do żłobka lub do Publicznego Przedszkola w Mąkoszycach.

7) dzieci z rodzin wielodzietnych,

8) dzieci wychowujące się w rodzinach zastępczych.

5. Dokumenty uprawniające do skorzystania z pierwszeństwa przyjęcia do żłobka należy dostarczyć razem z kartą zgłoszenia w terminach określonych w ust. 3

6. Dzieci nieprzyjęte do żłobka umieszczane są na liście oczekujących i przyjmowane w miarę zwalniania się miejsc.

7. Przyjmowanie do żłobka dzieci po terminie o którym mowa w ust.3 może nastąpić tylko w przypadku wolnych miejsc, z uwzględnieniem listy rezerwowej dzieci oczekujących na przyjęcie.

8. W przypadku zbiegu kryteriów pierwszeństwa stosuje się hierarchię zgodnie z ust.4.

9. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku trwającej dłużej niż 2 miesiące, zgłoszonej przez rodzica w formie pisemnej, dyrektor może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko z listy rezerwowej.

**§5.1.** Opłata za pobyt dziecka w Żłobku wnoszona jest przez rodzica do 8 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

2. Opłata za wyżywienie dziecka w Żłobku wnoszona jest przez rodzica do 8 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

3. Opłata o której mowa w ust.1 nie ulega zmniejszeniu w przypadku czasowej nieobecności dziecka w Żłobku.

4. Opłata o której mowa w ust.2 podlega korekcie w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku od pierwszego dnia zgłoszenia przez rodzica nieobecności dziecka w Żłobku, zgodnie z zasadą mnożenia dziennej stawki

żywieniowej przez ilość dni nieobecności dziecka w Żłobku. Opłata za wyżywienie jest ustalana proporcjonalnie w przypadku rezygnacji z uczęszczania dziecka do Żłobka lub uczęszczania dziecka do Żłobka.

5. Szczegółowe zasady odpłatności, prawa i obowiązki rodziców określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy dyrektorem Żłobka a rodzicami dziecka.

## **ROZDZIAŁ 5.**

### **Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku.**

**§6. 1.** Żłobek umożliwia rodzicom udział w:

impresach i uroczystościach,

zajęciach otwartych.

2. Imprezy i uroczystości z udziałem rodziców organizowane są zgodnie z kalendarzem imprez i uroczystości.

3. Zajęcia otwarte organizowane są co najmniej raz w roku w terminie ustalonym przez dyrektora Żłobka.

4. O terminach zajęć rodzice informowani są z tygodniowym wyprzedzeniem.

5. Udział rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku nie może zakłócać rozkładu dnia obowiązującego w Żłobku.

6. Rodzice/opiekunowie prawni mogą również uzyskiwać informacje o zajęciach prowadzonych w Żłobku, w tym:

1) zapoznawać się z realizowanym programem zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniającym rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwy do wieku dziecka,

2) uzyskiwać na bieżąco informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,

3) uzyskiwać porady i wskazówki od opiekunek/opiekunów w zakresie wychowywania, opieki i edukacji.

## **ROZDZIAŁ 6.**

### **Gospodarka finansowa**

**§7. 1.** Żłobek prowadzi działalność finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych dla jednostek budżetowych.

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

3. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową jednostki ponoszą dyrektor jednostki i w zakresie mu powierzonym - główny księgowy.