

**UCHWAŁA NR LXIX/877/18**  
**RADY MIEJSKIEJ W STALOWEJ WOLI**  
**z dnia 26 stycznia 2018 r.**

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia Statutu Żłobka Miejskiego w Stalowej Woli

Na podstawie art.18 ust.2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 ( Dz. U. z 2016 r., poz. 157 z późn. zm.)

uchwała się, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr XLVI/578/17 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 27 stycznia 2017 r. w sprawie ustalenia Statutu Żłobka Miejskiego w Stalowej Woli – załącznik do uchwały - Statut Żłobka Miejskiego w Stalowej Woli, otrzymuje brzmienia określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Stalowej Woli.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Stalowej Woli.

# **STATUT ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W STALOWEJ WOLI**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Żłobek Miejski w Stalowej Woli, zwany dalej „Żłobkiem”, jest jednostką budżetową Gminy Stalowa Wola, nie posiadającą osobowości prawnej, podlegającą wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzących działalność na terenie Gminy Stalowa Wola.
2. Organem założycielskim Żłobka jest Rada Miejska w Stalowej Woli.
3. Siedziba Żłobka, znajduje się w Stalowej Woli przy Al. Jana Pawła II 5 A i jest miejscem prowadzenia Żłobka.
4. Obszarem działania Żłobka jest teren miasta Stalowej Woli.
5. Do Żłobka uczęszczają dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat z uwzględnieniem postanowień ustawy oraz niniejszego Statutu.

### **§ 2**

Żłobek działa na podstawie i w granicach obowiązującego prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r., poz. 157 ze zm.) zwanej dalej „ustawą”,
- 2) ustawy dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077)
- 4) niniejszego Statutu.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ŻŁOBKA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI**

### **§ 3**

1. Podstawowym celem działania Żłobka jest zapewnienie opieki w warunkach umożliwiających rozwój psychiczny i fizyczny dziecka właściwy dla jego wieku oraz wspomaganie rodziców/opiekunów prawnych w wychowaniu dziecka.
2. Żłobek jest utworzony i utrzymywany w celu realizowania na rzecz dzieci uczęszczających do tego Żłobka funkcji opiekuńczych, wychowawczych oraz edukacyjnych.
3. Do zadań Żłobka, oprócz zadań określonych w art. 10 ustawy, należy:

- 1) organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dzieci,
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w Żłobku w tym także podczas zajęć - zabaw prowadzonych poza nim,
  - 3) zapewnienie dzieciom, w czasie ich pobytu w Żłobku wyżywienia dostosowanego do wieku i diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami oraz przepisami w zakresie dietetyki,
  - 4) współpraca z rodzicami w zakresie wychowania dziecka, pomaganie rodzicom w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka,
  - 5) współdziałanie z podmiotami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka,
  - 6) wspomaganie indywidualnego rozwoju i potrzeb dziecka w tym poprzez organizowanie i prowadzenie ćwiczeń i zabaw rozwijających motorykę i umiejętności umysłowe dziecka.
4. Zadania określone w ust. 3 realizowane są poprzez:
- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci, fachowej opieki ze strony personelu Żłobka posiadającego odpowiednie kwalifikacje,
  - 2) organizowanie i prowadzenie zajęć ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, zajęć tematycznych, dydaktycznych, manipulacyjno - konstrukcyjnych, stymulujących indywidualny rozwój psychomotoryczny, uwzględniających indywidualne potrzeby, zdolności i zainteresowania, możliwości i potencjał dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
  - 3) współpracę ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc, w szczególności w przypadku indywidualnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
  - 4) ustalenie rozkładu dnia zapewniającego dzieciom właściwe proporcje czasu związanego z wysiłkiem fizycznym, umysłowym i odpoczynkiem.
5. Dziecko przebywające w Żłobku ma prawo do właściwie zorganizowanej opieki, podmiotowego traktowania w procesie wychowawczym, ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej.
6. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą brać udział w zajęciach organizowanych zgodnie z Rocznym Harmonogramem zajęć prowadzonych z udziałem rodziców ustalonym przez Dyrektora po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.
7. Zajęcia z udziałem rodziców organizowane są odrębnie w każdej grupie wiekowej.
8. Rodzice w terminach innych niż wskazane w Harmonogramie, o którym mowa w ust. 6, mogą uczestniczyć wraz ze swoim dzieckiem w prowadzonych w Żłobku zajęciach za zgodą Dyrektora.

## **ROZDZIAŁ III ZARZĄDZANIE ŻŁOBKIEM**

### **§ 4**

1. Odpowiedzialność za zarządzanie Żłobkiem i organizację pracy Żłobka ponosi Dyrektor.
2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Stalowej Woli, zwany dalej „Prezydentem Miasta”.
3. Prezydent Miasta jest zwierzchnikiem służbowym Dyrektora i wykonuje wobec niego czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.
4. Dyrektor kieruje działalnością Żłobka i reprezentuje go na zewnątrz.
5. W celu realizacji zadań statutowych Dyrektor uprawniony jest do wydawania zarządzeń, regulaminów i instrukcji.
6. Dyrektor pełni funkcje pracodawcy wobec pracowników Żłobka.
7. Dyrektor może upoważnić pracowników Żłobka do wykonywania określonych obowiązków w zakresie funkcjonowania Żłobka.
8. W czasie nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni wskazany przez Niego pracownik. O ustalonym zastępstwie Dyrektor powiadamia Prezydenta Miasta.

### **§ 5**

1. Tryb pracy Żłobka oraz organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora. Zmiana w Regulaminie Organizacyjnym może być wprowadzona po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.
2. W Żłobku zatrudnia się pracowników merytorycznych w tym logopedę oraz psychologa, a także pracowników administracji i obsługi.
3. Kwalifikacje niezbędne do zajmowania stanowisk, zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Żłobka określają odrębne przepisy.
4. Podział czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników określają indywidualne zakresy czynności ustalone przez Dyrektora.

### **§ 6**

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą utworzyć Radę Rodziców.
2. Dyrektor zobowiązany jest udostępnić rodzicom dzieci uczęszczających do Żłobka miejsce na zebranie w celu wybrania składu Rady Rodziców oraz uchwalenia regulaminu swojej działalności.
3. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.
4. Do czasu utworzenia Rady Rodziców czynności zapisane w Statucie, które wymagają uzyskania opinii tej Rady podejmowane będą przez Dyrektora.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ŻŁOBKA

### § 7

1. Żłobek jest czynny przez cały rok we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem ustanowionych przerw, o których mowa w § 8, w tym corocznej przerwy wakacyjnej. Godziny pracy Żłobka ustala Regulamin Organizacyjny Żłobka.
2. O organizacji pracy Żłobka w ciągu dnia informuje rozkład dnia ustalany przez Dyrektora. Ramowy rozkład dnia, zamieszczony w ogólnie dostępnym miejscu, informuje w szczególności o:
  - 1) godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka,
  - 2) godzinach posiłków w Żłobku,
  - 3) zajęciach i zabawach w Żłobku w tym spacerach i zabawach organizowanych poza budynkiem w tym na świeżym powietrzu,
  - 4) godzinach odpoczynku dzieci,
3. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie, a w szczególnych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka wydłużony, za dodatkową opłatą.

### § 8

1. Termin przerwy wakacyjnej w pracy Żłobka ustalany jest corocznie na wniosek Dyrektora w Arkuszu organizacyjnym Żłobka zatwierdzanym przez Prezydenta Miasta.
2. Termin przerwy wakacyjnej Dyrektor podaje do wiadomości bezzwłocznie po zatwierdzeniu arkusza, o którym mowa w ust. 1.
3. W okresie przerwy wakacyjnej Żłobek nie sprawuje opieki wychowawczej i nie przyjmuje dzieci.
4. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia ograniczeń w pracy Żłobka w tym ustanowienia w sytuacjach szczególnych np. na czas przeprowadzenia w Żłobku prac remontowych przerwy dodatkowej. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje Prezydent Miasta.
5. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych decyzję o zamknięciu Żłobka i ustanowieniu przerwy dodatkowej w pracy Żłobka może podjąć Dyrektor.
6. Dyrektor bezzwłocznie informuje Prezydenta Miasta o powodach zamknięcia Żłobka i przewidywanym terminie zamknięcia Żłobka.
7. Decyzja Dyrektora, o której mowa w ust. 6 podlega zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta. W razie odmowy zatwierdzenia decyzji Prezydent Miasta określa termin zakończenia przerwy dodatkowej.

### § 9

1. Arkusz organizacyjny Żłobka, o którym mowa w § 8 ust. 1, określa w szczególności:
  - 1) liczbę dzieci przyjętych do Żłobka,
  - 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”,

- w tym dzieci niepełnosprawnych,
  - 4) stan i strukturę zatrudnienia w Żłobku,
  - 5) organizację opieki nad dziećmi w poszczególnych grupach dziecięcych,
  - 6) termin przerwy wakacyjnej.
2. Wzór Arkusza organizacyjnego Żłobka, tryb jego opracowania, zatwierdzenia i aktualizacji w ciągu roku określa Prezydent Miasta Stalowej Woli.

## **ROZDZIAŁ V WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO ŻŁOBKA**

### **§ 10**

1. Żłobek przyjmuje dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Stalowa Wola. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy, mogą korzystać z opieki Żłobka w sytuacji, w której występują wolne miejsca nie wykorzystane przez dzieci ze Stalowej Woli, po zakończonej rekrutacji.
2. W miarę posiadanych miejsc i przy uwzględnieniu liczebności oraz kwalifikacji zatrudnionego personelu pierwszeństwo przy przyjęciu do Żłobka mają dzieci niepełnosprawne – maksymalna liczba dzieci niepełnosprawnych w grupie – 1 oraz pochodzące z rodzin wielodzietnych. Za rodziny wielodzietne uważa się rodziny mające troje i więcej dzieci w wieku do lat 18.
3. W przypadku zgłoszenia przez rodziców nieobecności dziecka w Żłobku trwającego minimum 1 miesiąc, Dyrektor może na czas nieobecności, na miejsce nieobecnego dziecka przyjąć inne dziecko na podstawie zawartej z jego rodzicami umowy.”
4. Rodzice ubiegający się o miejsce dla dziecka w Żłobku zobowiązani są do złożenia u Dyrektora prawidłowo wypełnionej karty zgłoszenia, której wzór określa Regulamin Rekrutacji.
5. Szczegółowe warunki przyjmowania dzieci do Żłobka określa Regulamin Rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego w Stalowej Woli.
6. Dyrektor informuje rodziców o przyjęciu dziecka do Żłobka poprzez wywieszenie imiennej listy na tablicy ogłoszeń zamieszczonej w budynku Żłobka.
7. Dyrektor prowadzi rejestr złożonych w Żłobku „Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka”.
8. Do Żłobka może być przyjęta taka liczba dzieci, która gwarantuje dzieciom właściwą opiekę oraz pełne bezpieczeństwo w Żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim, z zachowaniem wymagań określonych ustawą i przepisami wykonawczymi do ustawy.
9. Dzieci w Żłobku zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.
10. Liczba grup dziecięcych w Żłobku ustalana jest w Regulaminie Organizacyjnym Żłobka, o którym mowa w § 5 ust. 1.

## ROZDZIAŁ VI ZASADY FUNKCJONOWANIA ŻŁOBKA

### § 11

1. Każde dziecko korzystające z usług Żłobka powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 udzielane jest w formie pisemnej.
3. Godziny przyjmowania i odbierania dzieci ze Żłobka określa Regulamin Organizacyjny Żłobka.

### § 12

1. Rodzice zobowiązani są do powiadamiania Dyrektora o każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem 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) niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od dnia wyznaczonej daty przyjęcia dziecka do Żłobka i nieusprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności dziecka,
  - 2) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca, bez wskazania przyczyn tej nieobecności,
  - 3) zaleganie z zapłatą za pobyt i/lub wyżywienie dziecka w Żłobku, za okres co najmniej jednego miesiąca,
  - 4) wskazanie w „Karcie zgłoszenia dziecka do Żłobka” lub w trakcie pobytu dziecka w Żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka, który uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie lub innej będącej podstawą przyjęcia dziecka do Żłobka,
  - 5) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku.
3. Dyrektor Żłobka może skreślić dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka wraz z uzasadnieniem takiej decyzji.
4. W sytuacji, gdy w terminie tygodnia od daty otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3 :
  - 1) dzieci, o których mowa w ust. 2 pkt 1), pkt. 2) nie zaczną uczęszczać do Żłobka,
  - 2) rodzice nie uregulują należnych opłat za pobyt - Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka i informuje na piśmie o tej decyzji rodziców dziecka.
5. Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka na wniosek rodziców, w przypadku rezygnacji z uczęszczania dziecka do Żłobka.

**ROZDZIAŁ VII**  
**ZASADY USTALANIA ODPLATNOŚCI W PRZYPADKU**  
**NIEOBECNOŚCI DZIECKA W ŻŁOBKU**

**§ 13**

1. Za pobyt oraz wyżywienie dziecka w Żłobku rodzice wnoszą opłaty.
2. Wysokość opłaty za pobyt oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie ustala Rada Miejska w Stalowej Woli.
3. Zgodnie z postanowieniami uchwały, o której mowa w ust. 2 Dyrektor określa wysokość dziennej stawki żywieniowej oraz sposób ustalania miesięcznej opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku.

**§ 14**

1. Nieobecność dziecka w Żłobku nie zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku.
2. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, w ramach opłaty za wyżywienia zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa, o której mowa w § 11 ust. 2 za każdy dzień nieobecności dziecka w Żłobku.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**GOSPODARKA FINANSOWA ŻŁOBKA**

**§ 15**

1. Majątek Żłobka jest mieniem komunalnym Gminy Stalowa Wola.
2. Żłobek prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w dyspozycji Żłobka.

**§ 16**

1. Środki finansowe na działalność Żłobka pochodzą z budżetu Miasta oraz innych źródeł.
2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy.
3. Wszystkie wpływy uzyskane przez Żłobek stanowią dochody budżetu Miasta.
4. Wydatki Żłobka realizowane są z uwzględnieniem przepisów obowiązujących jednostki budżetowe, a w szczególności ustawy o finansach publicznych.

**§ 17**

1. Limit zatrudnienia w Żłobku w przeliczeniu na etat, na wniosek Dyrektora, określa Prezydent Miasta uwzględniając rodzaj i zakres realizowanych przez Żłobek zadań.



2. Zmiana zatrudnienia powyżej ustalonego limitu wymaga zgody Prezydenta Miasta.
3. Wprowadzenie regulacji płac, w tym zmian wynagrodzeń pracowników Żłobka, jest możliwe wyłącznie za zgodą Prezydenta Miasta.

## **ROZDZIAŁ IX NADZÓR I KONTROLA**

### **§ 18**

1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Prezydent Miasta.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:
  - 1) warunki i jakość świadczonej opieki;
  - 2) realizację zadań statutowych,;
  - 3) prawidłowość gospodarowania mieniem;
  - 4) gospodarkę finansową.
3. Kontrolę działalności, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetem Miasta oraz stosowanych zasad rachunkowości przeprowadza osoba upoważniona przez Prezydenta Miasta.

## **ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 19**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy prawne wymienione w § 2 oraz przepisy wykonawcze do nich.

### **§ 20**

Żłobek prowadzi, udostępnia i archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 21**

Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonane z zachowaniem przepisów obowiązujących przy jego nadaniu.

## UZASADNIENIE

Proponowane zmiany mają na celu dostosowanie Statutu do obowiązujących od 1 stycznia 2018 r. przepisów w Ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3. Zmiany dotyczą przede wszystkim:

- wprowadzenia możliwości powołania Rady Rodziców;
- warunków przyjmowania dzieci, z uwzględnieniem preferencji dla rodzin wielodzietnych oraz dzieci niepełnosprawnych;
- warunków przyjmowania dzieci w przypadku nieobecności dziecka w żłobku;
- zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w żłobku;
- doprecyzowania uregulowań dotyczących wyżywienia w żłobkach.