



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 12 grudnia 2017 r.

Poz. 5261

### **UCHWAŁA NR 376/VII/2017 RADY GMINY KŁODZKO**

z dnia 24 listopada 2017 r.

#### **w sprawie utworzenia Żłobka Gminnego w Jaskowej Dolnej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875), art. 8 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i 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 ze zm.), art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077), Rada Gminy Kłodzko uchwala co następuje:

**§ 1.** Tworzy się z dniem 1 marca 2018 r. jednostkę budżetową o nazwie Żłobek Gminny w Jaskowej Dolnej z siedzibą w Jaskowej Dolnej 37.

**§ 2.** Żłobek prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

**§ 3.** Żłobkowi Gminnemu w Jaskowej Dolnej nadaje się Statut określający jego ustrój, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kłodzko.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2018 r.

Przewodniczący Rady Gminy Kłodzko:

*Z. Tur*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr 376/VII/2017  
Rady Gminy Kłodzko z dnia 24 listopada 2017 r.  
w sprawie utworzenia Żłobka Gminnego w Jaskkowej Dolnej

## Rozdział I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Żłobek Gminny w Jaskkowej Dolnej zwany dalej "Żłobkiem" jest jednostką budżetową, nie posiadającą osobowości prawnej.

2. Siedziba Żłobka mieści się w Jaskkowej Dolnej 37, 57 – 312 Jaskkowa Górna.

3. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Kłodzko.

4. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Kłodzko.

5. Żłobek świadczy usługi w pierwszej kolejności na rzecz dzieci, których rodzice zamieszkują na terenie Gminy Kłodzko.

6. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem do 10 godzin dziennie. Na wniosek rodziców czas pracy Żłobka może zostać wydłużony ponad 10 godzin. Godziny pracy Żłobka określa się w Regulaminie organizacyjnym Żłobka.

7. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz miesięcznej przerwy w okresie letnim.

8. Organ prowadzący w uzasadnionych przypadkach może ustalić przerwę w pracy Żłobka.

9. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1) ustawie, rozumie się przez to *ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r., poz. 157 ze zm.)*;

2) rodzicach, rozumie się przez to także opiekunów prawnych;

3) Dyrektora, rozumie się przez to Dyrektora Żłobka Gminnego w Jaskkowej Dolnej;

4) Wójcie, rozumie się przez to Wójta Gminy Kłodzko.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA

§ 2. 1. Podstawowym celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, zdrowotnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, wspomagającej wyrównywanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat.

2. Podstawowym zadaniem Żłobka jest udzielanie świadczeń opiekuńczych dzieciom poprzez:

1) sprawowanie opieki pielęgnacyjnej i wychowawczej nad dziećmi;

2) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych jak najbardziej do warunków domowych;

3) zapewnienie dzieciom warunków do prawidłowego rozwoju psychicznego i fizycznego, stosownie do ich wieku i potrzeb;

4) zapewnienie dzieciom racjonalnego wyżywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe, zgodnie z normami żywieniowymi w higienicznych warunkach (posiłki przygotowywane w kuchni na terenie żłobka);

5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz dbanie o ich zdrowie;

6) zapewnienie dzieciom możliwości wypoczynku;

- 7) zagwarantowanie dzieciom jak najlepszych warunków do zabawy z elementami edukacji;
- 8) rozwijanie zdolności ruchowych i manualnych dzieci poprzez prowadzenie zajęć uwzględniających ich indywidualny rozwój psychomotoryczny;
- 9) rozwijanie samodzielności dzieci oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej;
- 10) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej i uczenie właściwych zachowań społecznych;
- 11) wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci, w tym prowadzenie doradztwa specjalistycznego (logopedia);
- 12) współpraca z rodzicami oraz ich wspomaganie w wychowaniu dzieci w oparciu o ich indywidualne potrzeby.

3. W przypadku dzieci niepełnosprawnych, zadaniem Żłobka, oprócz zadań wymienionych w ust. 2. jest zapewnienie specjalistycznej opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym logopedycznej, dostosowanej do rodzaju deficytów spowodowanych niepełnosprawnością dzieci poprzez stymulowanie ich do prawidłowego rozwoju, uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym również wyrabianie umiejętności zachowania się w kontaktach z otaczającym środowiskiem.

4. Podczas realizacji powyższych zadań Żłobek uwzględnia:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
- 3) w przypadku dziecka niepełnosprawnego - rodzaj niepełnosprawności.

§ 3. Realizacja celów oraz zadań Żłobka następuje przy uwzględnieniu następujących wymogów:

- 1) w czasie pobytu dzieci w Żłobku oraz w trakcie zajęć poza jego obiektem, opiekę nad nimi sprawuje fachowy personel zatrudniony w Żłobku, zgodnie z kwalifikacjami określonymi w ustawie. Skład personelu zatrudnionego w Żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do Żłobka.
- 2) opiekun prowadzący zajęcia w Żłobku współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności poprzez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie pracy z dziećmi.

### Rozdział III

#### ORGANIZACJA ŻŁOBKA

§ 4.1 Żłobek stanowi zakład pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

2. Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor, działając na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora Żłobka wykonuje Wójt.

4. Dyrektor Żłobka jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w nim pracowników.

5. Organizację wewnętrzną Żłobka określa Regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Żłobka.

6. Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialny za:

- 1) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka;
- 2) organizowanie pracy Żłobka, w tym m.in.: opracowanie arkusza organizacyjnego, który podlega zatwierdzeniu przez Wójta. Dotyczy to również aktualizacji arkusza;
- 3) zapewnienie należytego stanu higieniczno – sanitarnego Żłobka oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i personelu na terenie Żłobka;
- 4) realizację zadań statutowych oraz właściwe gospodarowanie środkami finansowymi określonymi w rocznym planie finansowym Żłobka i ponosi odpowiedzialność za jego prawidłowe wykonanie;
- 5) ustalenie systemu kontroli wewnętrznej i zarządczej Żłobka;
- 6) uzgadnianie z organem prowadzącym zasad organizacji określonych w Regulaminie organizacyjnym i innych przewidzianych prawem regulaminach placówki z uwzględnieniem potrzeb dzieci korzystających z usług Żłobka;

7) prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami i zapewnia jego należyłą ochronę, jak również jego

właściwe wykorzystanie.

7. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka zastępstwo pełni wskazany przez niego, zaakceptowany przez Wójta pracownik Żłobka.

§ 5.1 Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka w następujących przypadkach:

- 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za Żłobek, tj. powyżej 2 okresów płatniczych,
- 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania Żłobka o przyczynie nieobecności.

2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust.1 pkt 1,2, dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:

- 1) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
- 2) poinformować ustnie rodziców/opiekunów o zamiarze skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka,
- 3) wysłać do rodziców pismo informujące o naruszeniu zapisów statutu listem poleconym za potwierdzeniem odbioru,
- 4) wyznaczyć dodatkowy termin (14 dni) do uregulowania opłat,
- 5) zawiadomić organ prowadzący o zaistniałym problemie oraz zamiarze skreślenia dziecka z listy.

## Rozdział IV

### RODZICE

§ 6.1 W Żłobku może być powołana Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci korzystających ze świadczeń Żłobka.

2. Rada Rodziców jest wybierana na ogólnym zebraniu rodziców.

3. Rada Rodziców działa według opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez Dyrektora Żłobka regulaminu.

4. W celu wspierania działalności statutowej Żłobka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.

5. Działania Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne ze statutem Żłobka.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy przede wszystkim:

- 1) występowanie do Dyrektora Żłobka z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Żłobka;
- 2) konsultowanie spraw organizacyjnych Żłobka, a w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego placówki,
- 3) wgląd do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia,
- 4) wizytacja pomieszczeń Żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenia ich Dyrektorowi

§ 7.1 Rodzice dziecka objętego opieką Żłobka mają prawo do:

- 1) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat rozwoju psychoruchowego ich dziecka,
- 2) uzyskiwania informacji na temat planu pracy Żłobka,
- 3) wyrażania i przekazywania opiekunom, dyrektorowi oraz organowi sprawującemu nadzór nad placówką wniosków z pracy Żłobka,
- 4) uczestniczenia w warsztatach organizowanych przez Żłobek dla rodziców z udziałem specjalistów w celu poszerzenia wiedzy z zakresu prawidłowej opieki nad dzieckiem.
- 5) uczestniczenia wraz z dzieckiem podczas zajęć otwartych organizowanych, co najmniej raz na pół roku, w celu wypracowania partnerskich relacji i współpracy Żłobka z rodziną (w tym dostrzeżenia mocnych i słabych stron dzieci, co pozwoli na rozwijanie dostrzeżonych talentów oraz niwelowanie niedoborów współpracy z opiekunkami).

- 6) uczestniczenia w dwutygodniowej adaptacji dziecka w Żłobku. Zajęcia mają formę codziennych 2-godzinnych spotkań, podczas których dziecko wraz z rodzicem/opiekunem bierze udział w aktywnościach tworzących ramy codziennego rytmu żłobkowego.
2. Rodzice dziecka objętego opieką Żłobka mają obowiązek:
- 1) przyprowadzać i odbierać dziecko ze Żłobka zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie organizacyjnym Żłobka.
  - 2) przyprowadzać do Żłobka dziecko zdrowe. Dzieci z widocznymi oznakami choroby będą przyjmowane do Żłobka tylko po przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że choroba nie jest zaraźliwa dla innych oraz potwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania dziecka w placówce.
  - 3) informować o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku, niezwłocznego zawiadomiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - 4) informować o chorobach przewlekłych zagrażających życiu dziecka i postępowaniu w stanach krytycznych (alergia, dychawica oskrzelowa, choroby serca, cukrzyca itp.),

## Rozdział V

### ZASADY REKRUTACJI

1. § 8. 1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie pobytu dziecka w Żłobku do 4 lat.
2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice zamieszkują na terenie Gminy Kłodzko.
3. W pierwszej kolejności do Żłobka przyjmowane są:
  - 1) dzieci korzystające z opieki Żłobka w minionym okresie;
  - 2) dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności;
  - 3) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje lub więcej);
  - 4) dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko (w rozumieniu art.50, ust. 5 ustawy z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3).
  - 5) dzieci matek, które w wyniku udzielonego wsparcia w postaci zapewnienia opieki żłobkowej powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem / wychowaniem dziecka ( po urlopie macierzyńskim bądź wychowawczym);
  - 6) dzieci matek bezrobotnych, którym w wyniku udzielonego wsparcia w postaci zapewnienia opieki żłobkowej umożliwiono poszukiwanie pracy zawodowej;
  - 7) dzieci rodzica, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
  - 8) dzieci obojga rodziców pracujących zawodowo lub uczących się.
4. Nabór prowadzony jest na podstawie kart zgłoszeniowych złożonych przez rodziców dzieci. Karty zgłoszeniowe przyjmowane są w terminie od 1 marca do 31 marca każdego roku.
5. W przypadku, gdy liczba złożonych kart zgłoszeniowych spełniających kryteria przyjęcia dziecka przekroczy liczbę wolnych miejsc w Żłobku, brana będzie pod uwagę kolejność wpływu kart zgłoszeniowych.
6. Nabór prowadzony jest na okres od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
7. Nabór jest prowadzony na cały okres opieki żłobkowej.
8. W kolejnych latach rodzice potwierdzają wolę dalszego korzystania z usług Żłobka w wyżej wskazanym terminie naboru.
9. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc umieszczane są na liście rezerwowej.
10. W przypadku zwolnienia się miejsca w Żłobku, dzieci przyjmowane są zgodnie z kolejnością oczekiwania na liście rezerwowej.
11. W miarę posiadania wolnych miejsc, dzieci przyjmowane są do Żłobka przez cały rok.

12. Dzieci są przyjmowane do grup zbliżonych wiekowo.
  13. Dzieci spoza Gminy Kłodzko będą przyjmowane do Żłobka na dany rok tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Kłodzko i posiadania wolnych miejsc w Żłobku.
  14. Po przyjęciu dziecka do Żłobka rodzice przedkładają zaświadczenie wystawione przez lekarza o braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w Żłobku.
- § 9.1** W przypadku nieobecności dziecka przyjętego do Żłobka, Dyrektor może podjąć decyzję o przyjęciu zastępczym innego dziecka z listy rezerwowej na miejsce dziecka nieobecnego.
2. Nieobecność, w ramach której będzie podjęta decyzja o przyjęciu zastępczym nie może być krótsza niż jeden miesiąc.
  3. Informacja o wolnym miejscu w ramach przyjęcia zastępczego będzie podana do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
  4. W ramach przyjęcia zastępczego rekrutacja odbywać się będzie zgodnie z zapisami w § 8. 3.
  5. Przyjęcie zastępcze może być dokonane na podstawie umowy z rodzicami dziecka przyjmowanego, tylko na czas nieobecności dziecka przyjętego do Żłobka w pierwszej kolejności.

## Rozdział VI

### ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W ŻŁOBKU I WYŻYWIENIE

- § 10.1.** Pobyt w Żłobku jest płatny, rodzice zobowiązani są do ponoszenia opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka przebywającego w Żłobku.
2. Wysokość opłat za pobyt dziecka w Żłobku i maksymalna opłata za wyżywienie ustalane są przez Radę Gminy Kłodzko w odrębnej uchwale.
  3. Opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka rodzice wnoszą z dołu, na podstawie umowy cywilnoprawnej, zgodnie z faktycznym pobytem dziecka w Żłobku.
  4. Rodzice nie ponoszą opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku w następujących przypadkach:
    - 1) wyżywienie – za każdy dzień nieobecności dziecka w Żłobku, pod warunkiem poinformowania Żłobka o zaistniałej sytuacji z jednodniowym wyprzedzeniem, w szczególnych przypadkach do godz. 8.00 dnia nieobecności dziecka.
    - 2) opłata miesięczna za pobyt – w okresie zamknięcia Żłobka z powodu przerwy wakacyjnej lub zdarzeń losowych.

## Rozdział VII

### NADZÓR I KONTROLA

- § 11.1** Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Wójt Gminy Kłodzko.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności, nadzór nad:
    - 1) warunkami higieniczno-sanitarnymi i bezpieczeństwem świadczonej opieki,
    - 2) jakością świadczonej opieki nad dziećmi w Żłobku,
    - 3) realizacją zadań statutowych Żłobka;
    - 4) prawidłowością gospodarowania mieniem,
    - 5) gospodarką finansową,
    - 6) zgodnością danych zawartych w rejestrze żłobków ze stanem faktycznym,
    - 7) wywiązywaniem się z obowiązku sporządzania i przekazywania sprawozdań

## Rozdział VIII

### GOSPODARKA FINANSOWA ŻŁOBKA

§ 12.1 Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla jednostki budżetowej na zasadach określonych w obowiązujących w ustawie o finansach publicznych.

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.

4. Obsługę finansowo – księgową oraz kadrową Żłobka prowadzi Referat Obsługi Szkół w Urzędzie Gminy Kłodzko.

## Rozdział IX

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13.1. Żłobek podlega wpisowi do rejestru prowadzonego przez Wójta Gminy Kłodzko.

2. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.