



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 2 lutego 2012 r.

Poz. 694

UCHWAŁA NR XVI/141/2011 RADY MIASTA ŚWIDNIK

z dnia 22 grudnia 2011 r.

w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Żłobek Miejski Nr 1 w Świdniku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym(tj. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 8 ust. 1 pkt. 1 i ust.2 oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz.235 z późn. zm.) Rada Miasta Świdnik uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 kwietnia 2012 r. jednostkę budżetową o nazwie Żłobek Miejski Nr 1 w Świdniku zwany dalej „żłobkiem”.

§ 2. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się z budżetem Miasta Świdnik na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.

§ 3. Nadzór nad żłobkami sprawuje Burmistrz Miasta Świdnik.

§ 4. Żłobkowi Miejskiemu Nr 1 w Świdniku nadaje się statut w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 5. Żłobek Miejski Nr 1 zlokalizowany jest w budynku przy ul. Środkowej 6 w Świdniku.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świdnik.

§ 7. chwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

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

Przewodniczący Rady Miasta
Świdnik

Janusz Królik

**Załącznik Nr 1 do uchwały
Rady Gminy Świdnik Nr XVI/141/2011
z dnia 22 grudnia 2011r.**

**Statut
Żłobka Miejskiego Nr 1 w Świdniku**

**Rozdział I
Podstawa prawna
§ 1**

Żłobek działa w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 235 z późn.zm).
- 2) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
- 4) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących Żłobków i klubów dziecięcych (Dz. U. Nr 69, poz. 367).
- 5) Wpisu do rejestru żłobków prowadzonego przez Burmistrza Miasta Świdnik,
- 6) Niniejszego Statutu.

**Rozdział I
Postanowienia ogólne
§ 2**

1. Żłobek Miejski Nr 1 w Świdniku, zwany dalej „Żłobkiem” jest żłobkiem publicznym.
2. Siedziba Żłobka znajduje się w budynku przy ulicy Środkowej 2.
3. Terenem, na którym Żłobek realizuje swoje zadania jest Miasto Świdnik.
4. Podmiotem prowadzącym Żłobek jest Gmina Miejska Świdnik.
5. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.
6. Nadzór nad Żłobkiem sprawuje Burmistrz Miasta Świdnik.
7. Ustalona nazwa używana przez Żłobek brzmi: Żłobek Miejski Nr 1 w Świdniku.
8. Żłobek posługuje się pieczętą o treści:
 Żłobek Miejski Nr 1 w Świdniku
 ul. Środkowa 2
 21-040 Świdnik
 tel. 81 468-59-27

**Rozdział II
Cele i zadania żłobka
§ 3**

1. Żłobek jest powołany do sprawowania funkcji: opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi w wieku: od ukończenia 18. miesiąca życia do lat 3, a w uzasadnionych przypadkach, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - do lat 4.
2. Do zadań Żłobka należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
 - 2) zapewnienie wyżywienia, uwzględniającego obowiązujące normy żywieniowe;
 - 3) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;

- 4) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka oraz jego wrodzonego potencjału;
 - 5) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu poznania potrzeb rozwojowych dzieci i okazania pomocy w działaniach wychowawczych, sprawowanie funkcji doradczej i wspierającej działania rodziny;
 - 6) rozwijanie samodzielności dzieci oraz umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 7) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 8) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 9) wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci.
3. Żłobek sprawuje opiekę nad dzieckiem dostosowując metody i sposoby oddziaływania do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
4. Dzieci niepełnosprawne są przyjmowane do żłobka, w zależności od możliwości jakimi placówka dysponuje, aby zapewnić dzieciom właściwą opiekę, jakiej wymaga ich stan zdrowia.
5. Zadania Żłobka w zakresie działalności wychowawczej:
- 1) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i przygotowanie go do pobytu w przedszkolu;
 - 2) rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie przez nie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości;
 - 3) rozwijanie wrażliwości estetycznej i twórczej.
6. Żłobek wspomaga indywidualny rozwój dziecka w oparciu o:
- 1) diagnozę rozwoju dziecka opartą na obserwacji rzeczywistych zachowań i postępów dziecka;
 - 2) dostosowanie zadań programowych do możliwości rozwojowych poszczególnych dzieci.
7. Żłobek pełni funkcję doradczą i wspierającą działania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do pobytu w przedszkolu, a w szczególności:
- 1) informuje rodziców na bieżąco o postępach dziecka;
 - 2) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi kierunki i zakres zadań realizowanych w Żłobku.
8. Do realizacji zadań opiekuńczo–wychowawczych żłobek posiada odpowiednie pomieszczenia i teren zabaw spełniające wymogi sanitarne zapewniające pełne bezpieczeństwo dzieciom i pracownikom żłobka.

Rozdział III

Warunki przyjmowania dzieci do żłobka

§ 4

1. Zapisy do żłobka prowadzone są w terminie ustalonym przez Dyrektora żłobka oraz w ciągu roku w miarę posiadania wolnych miejsc.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do żłobka jest wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka”.
3. Prawo korzystania z usług Żłobka mają osoby zamieszkujące na terenie miasta Świdnika.
4. W pierwszej kolejności do Żłobka przyjmowane są dzieci:
 - 1) których rodzic(e) bądź opiekun(owie) prawny(i):
 - a) są osobami pracującymi, studiującymi lub uczącymi się,
 - b) samotnie wychowuje dziecko,
 - 2) których poziom rozwoju psychofizycznego oraz wiek zgłaszanego dziecka odpowiada grupie żłobkowej.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji do żłobka określa regulamin rekrutacji ustalany przez Dyrektora żłobka.
6. Liczba dzieci w grupie dostosowana jest do obowiązujących przepisów prawnych.
7. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze żłobka:

- 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane ze Żłobka osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców/opiekunów prawnych;
- 3) dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości;
- 4) rodzice/opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę;
- 5) żłobek może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym;
- 6) życzenie rodzica/opiekuna prawnego dotyczące zakazu odbierania dziecka przez drugiego z rodziców/opiekunów prawnych musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
8. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w żłobku:
 - 1) opiekunka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa,
 - 2) opiekunka zobowiązana jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
 - 3) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Żłobka bez względu na zakres ich obowiązków służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 4) do zadań żłobka należy zapewnienie opieki i wychowania oraz prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych, dostosowanych do wieku dziecka w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzenie warunków umożliwiających dzieciom przygotowanie do wychowania przedszkolnego.
9. Warunkiem korzystania z opieki żłobka jest podpisanie umowy cywilnoprawnej pomiędzy rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka a Dyrektorem żłobka.

Rozdział IV Zarządzanie żłobkiem

§ 5

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor zatrudniany przez Burmistrza Miasta Świdnik.
2. Dyrektor kieruje działalnością żłobka i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Do zadań Dyrektora żłobka należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy żłobka;
 - 2) uzgadnianie z podmiotem prowadzącym zasad organizacji żłobka z uwzględnieniem potrzeb dzieci korzystających z usług żłobka;
 - 3) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego żłobka oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i personelu na terenie żłobka;
 - 4) zatrudnianie, zwalnianie i dokonywanie wszystkich czynności w ramach stosunku pracy z pracownikami żłobka;
 - 5) przygotowywanie i realizowanie planu finansowego żłobka.
4. W czasie nieobecności dyrektora żłobka zastępstwo pełni wskazany przez niego pracownik żłobka, o czym dyrektor powiadamia Burmistrza Miasta.

Rozdział V Organizacja i zasady funkcjonowania żłobka

§ 6

1. Strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres zadań żłobka, w tym godziny pracy placówki określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora żłobka.
2. Organizację pracy żłobka w ciągu dnia określa rozkład dnia uwzględniający zasady zdrowia i higieny oraz potrzeby dzieci ustalony przez Dyrektora żłobka, który może w tej sprawie zasięgnąć opinii pracowników żłobka.
3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
 - 1) godziny posiłków,
 - 2) zajęcia i zabawy w żłobku, w tym spaceru,
 - 3) godziny odpoczynku.
4. Ramowy rozkład dnia umieszcza się w widocznym miejscu na tablicy informacyjnej;

5. Żłobek funkcjonuje, we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem przerw na czas przeprowadzenia prac remontowych, uzgodnionych każdorazowo z Burmistrzem Miasta Świdnik.
6. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych, decyzję o zamknięciu żłobka i przerwie w pracy żłobka może podjąć Dyrektor żłobka niezwłocznie informując Burmistrza Miasta Świdnik o przyczynie okresowego zamknięcia żłobka.

§ 7

1. Dyrektor żłobka opracowuje na każdy kolejny rok szkolny arkusz organizacji pracy żłobka, który określa szczegółową organizację opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej w żłobku. Arkusz organizacji pracy żłobka zatwierdza Burmistrz Miasta Świdnik.
2. W arkuszu organizacji pracy żłobka określa się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci przyjętych do żłobka;
 - 2) liczbę dzieci według wieku w poszczególnych oddziałach;
 - 3) stan i strukturę zatrudnienia w żłobku;
 - 4) organizację opieki nad dziećmi w poszczególnych oddziałach.

Rozdział VI

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie

§ 8

1. Pobyt oraz wyżywienie dzieci w żłobku jest odpłatne.
2. Wysokość opłat za pobyt i maksymalną miesięczną wysokość opłaty za wyżywienie dzieci w żłobku, ustala w drodze uchwały Rada Miasta Świdnik.
3. Opłata za pobyt dziecka w żłobku i wyżywienie jest wnoszona w terminach ustalonych przez Dyrektora żłobka.
4. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie w wysokości iloczynu dziennej stawki żywieniowej ustalonej przez dyrektora żłobka i liczby dni nieobecności.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 opłata miesięczna za wyżywienie jest proporcjonalnie pomniejszana w następnym miesiącu, za każdy dzień absencji dziecka w miesiącu poprzednim.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki rodziców/opiekunów prawnych dziecka

§ 9

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych dziecka uczęszczającego do żłobka należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów niniejszego Statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty i przybory;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze żłobka;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w żłobku;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 6) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w żłobku po przebytej chorobie dziecka;
 - 7) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do żłobka oraz informowanie o wszelkich zmianach w danych zawartych we wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka;
 - 8) wspieranie opiekunek w celu osiągnięcia przygotowania do wychowania przedszkolnego;
 - 9) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych żłobka.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanym programem zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwym dla wieku dziecka;
 - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości przedszkolnej swojego dziecka;

- 4) uzyskania porad i wskazówek od opiekunek.

Rozdział VII
Postanowienia końcowe
§ 10

1. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej żłobka określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności żłobkowej: dzieci, opiekunki, rodziców/opiekunów prawnych oraz pracowników administracji i obsługi.
4. Zmiany w niniejszym statucie wprowadza się w tym samym trybie, co jego uchwalenie.
5. W sprawach nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy prawne wymienione w § 1 oraz przepisy wykonawcze do nich.
6. Statut będzie udostępniany w sekretariacie żłobka oraz na tablicy ogłoszeń w żłobku lub przez Dyrektora żłobka.