



# Statut Żłobka Miejskiego<sup>0</sup> w Lubawie „Akademia Maluszka”

## **ROZDZIAŁ 1.** **Postanowienia ogólne.**

### **§ 1**

1. Żłobek Miejski w Lubawie jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Lubawa, nie posiadająca osobowości prawnej, podlegająca wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzących działalność na terenie Gminy Miejskiej Lubawa.
2. Siedzibą i obszarem działania Żłobka Miejskiego jest miasto Lubawa.
3. Żłobek znajduje się pod adresem: ul. Rzepnikowskiego 9/2 w Lubawie.
4. Żłobek nosi nazwę: Żłobek Miejski w Lubawie „Akademia Maluszka”.
5. Żłobek używa pieczęci o treści: Żłobek Miejski w Lubawie „Akademia Maluszka”, ul. Rzepnikowskiego 9/2 14-260 Lubawa.

### **§ 2**

Żłobek Miejski działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. 2016.157 z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U.2013.885 z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U z 2016r. poz. 446),
4. niniejszego Statutu
5. innych przepisów dotyczących samorządowych jednostek organizacyjnych.

## **ROZDZIAŁ 2.**

### **Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji.**

### **§ 3**

Podstawowym celem Żłobka jest zapewnienie opieki w warunkach umożliwiających rozwój psychiczny i fizyczny dziecka właściwy dla jego wieku oraz wspomaganie rodziców (opiekunów prawnych) w wychowaniu dziecka.

### **§ 4**

1. Do zadań Żłobka, oprócz określonych w art. 10 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3, należy:
  - 1) organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dzieci,
  - 2) organizowanie optymalnych warunków do rozwoju osobowości, zdolności i zainteresowań dzieci,
  - 3) wspomaganie dziecka w jego indywidualnym rozwoju, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
  - 4) dbanie o bezpieczeństwo dzieci,
  - 5) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
  - 6) zapewnienie dzieciom wyżywienia dostosowanego do wieku i diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami.

2. Zadania określone ust. 1 realizowane są poprzez:
- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci oraz fachowej opieki ze strony personelu żłobka posiadającego odpowiednie kwalifikacje,
  - 2) organizowanie i prowadzenie zajęć ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, stymulujących rozwój psychomotoryczny, uwzględniających indywidualne potrzeby, zdolności, zainteresowania, możliwości i potencjał dzieci,
  - 3) organizowanie zajęć w sposób zapewniający jak najlepszą integrację pomiędzy dziećmi i współdziałanie w grupie rówieśniczej oraz naukę właściwych zachowań społecznych,
  - 4) zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu oraz umożliwienie nabycia podstawowych nawyków higienicznych przygotowujących dziecko do pobytu w Żłobku,
  - 5) działania promujące zdrowie i prawidłowe żywienie,
  - 6) zapewnianie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu,
  - 7) współpracę ze specjalistami, szczególnie w przypadku indywidualnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
  - 8) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) między innymi w zakresie:
    - a) prowadzenia porad i konsultacji,
    - b) przekazywanie informacji o postępach bądź trudnościach psychofizycznych dziecka,
    - c) stwarzanie możliwości i uczestniczenia wraz z dziećmi w zajęciach prowadzonych w żłobku, pod warunkiem przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych. Szczegóły udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w żłobku określa Regulamin organizacyjny Żłobka.
    - d) Utworzenia i funkcjonowania Rady Rodziców.

### **ROZDZIAŁ 3.**

#### **Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka.**

##### **§ 5**

1. Żłobek Miejski sprawuje opiekę nad dziećmi z rodzin zamieszkałych na terenie Lubawy, oddanymi przez rodziców lub prawnych opiekunów pod opiekę Oddziałów Żłobka.
2. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami Żłobek Miejski może sprawować opiekę nad dziećmi spoza terenu Lubawy.

##### **§ 6**

1. Podstawą zapisania dziecka do żłobka jest wypełnienie "Karty zgłoszenia dziecka do żłobka" i złożenie jej w podanym wcześniej przez dyrektora terminie.
2. Dzieci przyjmowane są w miarę posiadania wolnych miejsc, do grup żłobkowych odpowiednich wiekowo, zgodnych z etapem rozwoju psychofizycznego.

3. Przyjęcie dziecka do żłobka następuje na podstawie umowy o świadczenie usług, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (prawnych opiekunów), a dyrektorem żłobka.
4. Rozwiązanie świadczenia usługi następuje w przypadkach przewidzianych umową.
5. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczna ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków Żłobka.
6. Przyjęcie dziecka do Żłobka może nastąpić w trakcie całego roku, w miarę wolnych miejsc, zgodnie z kolejnością zgłoszeń.
  - a) Na czas planowanej i usprawiedliwionej nieobecności dziecka w Żłobku trwającej minimum 3 miesiące na jego miejsce może być przyjęte inne dziecko.
7. W przypadku większej ilości zgłoszeń do żłobka w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci według następujących kryteriów:
  - 1) niepełnosprawność dziecka lub rodziców – 5 pkt.,
  - 2) wielodzietność rodziny dziecka (3 i więcej dzieci) – 4 pkt.,
  - 3) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie lub objęcie dziecka pieczą zastępczą – 3 pkt.,
  - 4) oboje rodzice (prawni opiekunowie) pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – 2 pkt.,
  - 5) rodzeństwo dziecka objęte wychowaniem przedszkolnym – 1 pkt.
8. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów, o których mowa w ust. 7, odpowiednio:
  - 1) opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. poz. 127, nr 721 z późn. zm),
  - 2) oświadczenie o wielodzietności dziecka,
  - 3) oświadczenie o prawomocnym wyroku sądu rodzinnego orzekającym rozwód lub separację lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, oświadczenie o objęciu dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2017..697 z późn. zm.),
  - 4) oświadczenie o zatrudnieniu lub pobieraniu nauki złożone oddzielnie przez każdego rodzica, oświadczenie potwierdzające prowadzenie gospodarstwa rolnego,
  - 5) oświadczenie, że rodzeństwo dziecka jest objęte wychowaniem przedszkolnym.
9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 8 składa się zgodnie ze wzorem ustalonym przez Dyrektora Żłobka z wyłączeniem dokumentów określonych w ust. 8 pkt.1, które mogą być składane w oryginale lub w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica dziecka.

10. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora placówki w szczególności, gdy rodzice (prawni opiekunowie):
- 1) nie przestrzegają postanowień obowiązujących w placówce – Statutu Żłobka i obowiązujących w placówce procedur.
  - 2) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat – na zasadach zawartych w niniejszym Statucie i zawartej umowie cywilno – prawnej,
  - 3) zataili informację o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w placówce.
  - 4) nie zgłosili dyrektorowi lub opiekunowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni, a także wówczas, gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a pracownikami Żłobka w kwestii rozwiązania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania dziecka,
  - 5) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.
11. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Żłobka przekazuje się rodzicom w formie pisemnej osobiście lub przesyła na adres podany przez nich do wiadomości Żłobka.
12. Od decyzji, o której mowa w ust. 10 służy odwołanie w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania. Odwołanie należy złożyć do organu prowadzącego Żłobek.

#### **ROZDZIAŁ 4.**

#### **Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w Żłobku.**

#### **§ 7**

1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest odpłatna i obejmuje:
  - 1) miesięczną opłatę za pobyt dziecka w Żłobku,
  - 2) opłatę za wyżywienie.
2. Wysokość opłaty wskazanej w ust. 1 pkt. 1 oraz maksymalną wysokość opłaty wskazanej w ust. 1 pkt. 2, ustala Rada Miasta Lubawa w drodze odrębnej uchwały.
3. Wysokość opłaty za wyżywienie dziecka, z zastrzeżeniem ust. 2, ustala dyrektor Żłobka.
4. Opłata za pobyt oraz wyżywienie dzieci korzystających z opieki żłobkowej wnoszą rodzice (prawni opiekunowie) na podstawie zawartej umowy cywilno-prawnej.
5. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku rodzicom (opiekunom prawnym) dziecka przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie, o której mowa ust. 1 pkt 2, w wysokości dziennej stawki kosztów wyżywienia począwszy od drugiego dnia nieobecności,
6. Opłata stała, o której mowa ust. 1 pkt 2, nie podlega zwrotowi.

**ROZDZIAŁ 5.**  
**Zarządzanie Żłobkiem Miejskim**

**§8**

1. Żłobkiem Miejskim kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta Lubawa, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor Żłobka Miejskiego samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące właściwego funkcjonowania Żłobka Miejskiego i ponosi za nie odpowiedzialność. Kieruje i zarządza Żłobkiem Miejskim oraz reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor Żłobka Miejskiego działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta Lubawa.
4. Dyrektor Żłobka Miejskiego na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zatrudnia i zwalnia pracowników Żłobka i wykonuje w stosunku do nich wszystkie czynności z zakresu prawa pracy.
5. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą, administracyjną, merytoryczną, oraz finansowo-księgową Żłobka.
6. Dyrektor opracowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Dyrektor zapewnia dzieciom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Żłobku.
8. Dyrektor gromadzi informacje o pracy opiekunów w celu dokonywania oceny ich pracy.
9. Dyrektor współpracuje z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Żłobka.
10. Dyrektor przyjmuje oraz skreśla dziecko z listy uczęszczających do Żłobka, zgodnie ustalonymi w Statucie i Regulaminie organizacyjnym zasadami oraz zawiera umowy cywilno-prawne o świadczenie usług przez Żłobek z rodzicami bądź opiekunami dzieci.

**§ 9**

Działalność Żłobka Miejskiego regulują przepisy wewnętrzne, a w szczególności:

1. Regulamin organizacyjny Żłobka Miejskiego,
2. Regulamin pracy,
3. Regulamin wynagradzania,
4. Regulamin porządkowy,
5. zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Żłobka Miejskiego, w tym szczególnie dotyczące zasad prowadzenia kontroli zarządczej.

**ROZDZIAŁ 6.**  
**Organizacja Żłobka Miejskiego.**

## **§ 10**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Żłobek jest czynny 12 miesięcy w roku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Organizację pracy Żłobka w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez dyrektora Żłobka.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć z dziećmi, powinien być dostosowany do ich możliwości rozwojowych.

## **ROZDZIAŁ 7.**

### **Gospodarka finansowa i mienie Żłobka Miejskiego.**

## **§ 11**

Żłobek Miejski jako jednostka budżetowa pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu miasta Lubawa, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu miasta Lubawa.

## **§ 12**

Podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków zwany „planem finansowym”.

## **§ 13**

Plan finansowy Żłobka Miejskiego zatwierdza Dyrektor Żłobka Miejskiego.

## **§ 14**

Działalność finansową Żłobek Miejski realizuje w oparciu o obowiązujące w tym względzie przepisy prawa.

## **§ 15**

Żłobek Miejski realizując cele statutowe, gospodaruje przekazanym mieniem ruchomym i nieruchomym, stanowiącym własność miasta Lubawa.

## **§ 16**

1. Żłobek Miejski korzysta z powierzonego mienia w sposób zapewniający jego właściwe wykorzystanie, tj. zgodnie z właściwością, oraz społeczno – gospodarczym przeznaczeniem każdego składnika tego majątku.
2. W szczególności Żłobek Miejski zobowiązany jest do:
  - 1) prowadzenia właściwej ewidencji,
  - 2) przeprowadzania okresowej inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 3) dokonywania okresowych odpisów umorzeniowych i przeszacowań majątku zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 17**

Żłobek Miejski prowadzi i przechowuje wszelką dokumentację finansową zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

## **ROZDZIAŁ 8.**

### **Nadzór.**

### **§ 18**

Nadzór nad działalnością Żłobka Miejskiego w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki, sprawuje Burmistrz Miasta Lubawa, na podstawie planu nadzoru przyjętego przez Radę Miasta Lubawa w drodze uchwały.

## **ROZDZIAŁ 9.**

### **Postanowienia końcowe.**

### **§ 19**

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
2. Prowadzenie żłobka ma charakter działalności opiekuńczo –wychowawczej.

### **§ 20**

Zmiany w Statucie przeprowadza się według tej samej procedury, co jego nadanie.