

**UCHWAŁA NR XLIV/256/2023
RADY GMINY MIRÓW**

z dnia 26 maja 2023 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXXIII/180/2022 w sprawie zmiany Uchwały nr X/60/2019 w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminy Mirów pod nazwą Żłobek Gminny oraz nadanie jej statutu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 204), **Rada Gminy Mirów uchwala, co następuje:**

§ 1. W załączniku do uchwały nr X/60/2019 r. Rady Gminy Mirów z dnia 20 września 2019 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. Dodanie do Rozdziału 4 (Zarządzanie Żłobkiem) §7 pkt. 1 który otrzymuje brzmienie: Żłobek jest czynny przez cały rok we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych uzasadnionych przerw, w tym przerwy urlopowo-remontowej wynoszącej jeden miesiąc w okresie wakacyjnym, w miesiącu sierpniu.

2. Dopisanie do rozdziału 6 §13 pkt. 3 który otrzymuje brzmienie: w okresie zamknięcia Żłobka z powodu przerwy remontowo-urlopowej nie pobiera się opłat za usługi Żłobkowe.

3. Tekst jednolity statutu Żłobka Gminnego otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Pozostałe zapisy nie ulegają zmianie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mirów.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Mirów

Wiesław Morawiak

STATUT ŻŁOBKA GMINNEGO W MIROWIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Żłobek w Mirowie, zwany w dalszej części statutu Żłobkiem, jest gminną jednostką budżetową nieposiadającą osobowości prawnej, udzielającą świadczeń pielęgnacyjnych, opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych dzieciom z Gminy Mirów.
2. Żłobek działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zwanej dalej „Ustawą” (Dz. U. z 2019 r. poz. 409 z późn. Zm.),
 - 2) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. Zm.),
 - 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869),
 - 4) Niniejszego Statutu.

§2

1. Żłobek świadczy opiekę nad dziećmi w wieku do 3 lat i podlega wpisowi do rejestru Żłobków i klubów dziecięcych.
2. Siedziba Żłobka znajduje się w Mirowie Starym i jest miejscem prowadzenia Żłobka.
3. Organem założycielskim Żłobka jest Gmina Mirów.
4. Terenem działania Żłobka jest obszar administracyjny Gminy Mirów.

Rozdział 2

Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§3

Cele żłobka

1. Głównym celem żłobka jest zapewnienie opieki dzieciom, których rodzice lub opiekunowie prawni lub inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, zwani dalej „Rodzicami”, zdecydują się powierzyć Żłobkowi opiekę nad tymi dziećmi.

2. Opieka nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia, a w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.
3. Celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej, wspomagającej wyrównanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3.

§4

Do zadań Żłobka należy w szczególności:

1. Zapewnienie dziecku pełnego bezpieczeństwa oraz profesjonalnej opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
2. Zagwarantowanie opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
3. Prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych właściwych do wieku rozwojowego dziecka oraz uwzględniających rozwój psychomotoryczny, emocjonalny i społeczny dziecka;
4. Wspomaganie rodziców/opiekunów prawnych w wychowaniu dziecka, prowadzenie systematycznej działalności prozdrowotnej wśród rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Żłobka;
5. Zagwarantowanie dziecku właściwej higieny snu i odpoczynku;
6. Zapewnienie zdrowego i racjonalnego żywienia, pokrywającego zapotrzebowanie na niezbędne składniki pokarmowe;
7. Przy zgłaszaniu do Żłobka dziecka niepełnosprawnego rodzice/opiekunowie prawni powinni dostarczyć:
 - a. Orzeczenie określające poziom rozwoju psychofizycznego dziecka,
 - b. Zaświadczenie lekarza specjalisty określające stan zdrowia dziecka.

§5

Żłobek realizuje cele i zadania poprzez:

1. Stosowanie różnorodnych metod i form pracy z dziećmi uwzględniającymi rozwój psychomotoryczny dziecka oraz konieczność indywidualnej pracy z dzieckiem, w szczególności gry, zabawy, zajęcia organizowane metodami aktywizującymi, zajęcia muzyczne, teatralne, plastyczne, rytmiczne, wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
2. Zapewnienie pomieszczeń przeznaczonych na pobyt i wypoczynek dzieci, pomieszczeń higieniczno – sanitarnych, które poddawane są okresowym przeglądom według odrębnych przepisów a także zagwarantowanie odpowiedniego wyposażenia pomieszczeń Żłobka.
3. Zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu na terenie otwartym przystosowanym do zabaw dla dzieci, jednocześnie niedostępnego dla osób postronnych.

4. Współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi w tym poprzez organizację spotkań, zajęć otwartych oraz włączenie rodziców/opiekunów prawnych w działalność grupy.

Rozdział 3

Współpraca z rodzicami

§6

1. Rodzice i pracownicy poszczególnych grup Żłobkowych współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i edukacji.
2. Opiekunowie i dyrektor Żłobka przekazują rodzicom/prawnym opiekunom dziecka informacje na temat ich dziecka, jego zachowanie i rozwoju;
3. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka biorą udział w zajęciach organizowanych zgodnie z rocznym harmonogramem zajęć prowadzonych z udziałem rodziców, ustalonym przez dyrektora i pracowników poszczególnych grup dziecięcych.
4. Zajęcia z udziałem Rodziców organizowane są odrębnie w każdej grupie dziecięcej.
5. Organizowane są indywidualne spotkania z rodzicami dzieci.
6. Organizowane są uroczystości z udziałem Rodziców i innych członków rodziny dziecka.
7. W ogólnodostępnym miejscu na terenie Żłobka, zamieszczane są ogłoszenia i informacje dla Rodziców, w tym organizowanych zebraniach i uroczystościach.

Rozdział 4

Zarządzanie Żłobkiem

§7

1. Żłobek jest czynny przez cały rok we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych uzasadnionych przerw, w tym przerwy urlopowo-remontowej wynoszącej jeden miesiąc w okresie wakacyjnym, w miesiącu sierpniu.
2. Odpowiedzialność za kierowanie Żłobkiem ponosi Dyrektor Żłobka, zatrudniony zgodnie z wymienioną w § 1 ust. 2 pkt. 1 Ustawą.
3. Stosunek pracy z Dyrektorem Żłobka nawiązuje i rozwiązuje Wójt Gminy Mirów.
4. Podstawą nawiązania stosunku pracy jest umowa o pracę.
5. Dyrektor w granicach określonych prawem samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Żłobka oraz wykonuje w stosunku do nich wszystkie czynności z zakresu prawa pracy.
6. Dyrektor Żłobka na podstawie obowiązujących przepisów prawa zatrudnia i zwalnia pracowników Żłobka oraz wykonuje w stosunku do nich wszystkie czynności z zakresu prawa pracy.
7. W czasie nieobecności Dyrektora, zastępstwo pełni wykazany przez Niego pracownik. O ustalonym zastępstwie Dyrektor powiadamia Wójta Gminy Mirów.
8. Dyrektor w celu realizacji zadań wydaje zarządzenia oraz współpracuje z rodzicami w celu podnoszenia jakości usług.

9. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mają prawo powołać Radę Rodziców, stanowiącą reprezentację Rodziców, korzystających z usług Żłobka.
10. Kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa.
11. Szczegółową organizację wewnętrzną Żłobka określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka.

Rozdział 5

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§8

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Mirów.
2. W przypadku niewykorzystania miejsc dostępnych w Żłobku, mogą zostać przyjęte dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy Mirów.
3. Rodzice dziecka ubiegającego się o jego przyjęcie do Żłobka zobowiązani są do złożenia karty zgłoszenia dziecka, określonej w załączniku nr 2 do niniejszego statutu.

§9

1. Naboru dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor przy pomocy komisji rekrutacyjnej przez siebie powoływanej. Skład i ilość osób w Komisji Rekrutacyjnej ustala Dyrektor Żłobka.
2. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do Żłobka przekracza liczbę wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod wagę kryteria wraz z liczbą punktów, określoną w załączniku nr 1 do niniejszego statutu.
3. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku wolnych miejsc umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie.
4. W przypadku zwolnienia się miejsca, dzieci przyjmowane są do Żłobka zgodnie z kolejnością na liście oczekujących na przyjęcie.

§10

W przypadku zgłoszonej na piśmie przez rodziców dziecka, jego nieobecności trwającej powyżej 1 miesiąca, na jego miejsce może zostać przyjęte kolejne dziecko z listy oczekujących. Przyjęcie następuje jedynie na czas nieobecności pierwszego dziecka, na podstawie umowy z rodzicami.

Rozdział 6

Zasady ustalanie opłat za pobyt i wyżywienie oraz w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku

§11

Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest odpłatna i obejmuje:

- 1) Miesięczną opłatę za pobyt;
- 2) Opłatę za wyżywienie liczoną według dziennej stawki żywieniowej.

- 3) Opłata za pobyt dziecka w Żłobku oraz wyżywienie płatna jest w terminie do 10 dnia następnego miesiąca.

§12

Rodzice zobowiązani są do powiadomienia Dyrektora Żłobka o każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem tj. 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.

§13

1. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku opłata za pobyt dziecka wnoszona jest w pełnej wysokości.
2. W przypadku czasowego zawieszenia funkcjonowania Żłobka z przyczyn zewnętrznych, opłata podlega odpisowi w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym Żłobek nie mógł świadczyć swoich usług.
3. W okresie zamknięcia Żłobka z powodu przerwy remontowo-urlopowej nie pobiera się opłat za usługi Żłobkowe.

§14

W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, zgłoszonej w pierwszym dniu nieobecności, przysługuje zmniejszenie opłat za wyżywienie w wysokości iloczynu obowiązującej dziennej stawki żywieniowej i liczby dni nieobecności dziecka, z wyjątkiem pierwszego dnia nieobecności.

§15

W przypadku poinformowania z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, o mającej nastąpić nieobecności dziecka zmniejszenie opłaty za wyżywienie przysługuje również za pierwszy dzień nieobecności.

§16

Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

§17

Opłaty należy dokonać poprzez bezpośrednią wpłatę wymaganej kwoty w kasie Urzędu Gminy Mirów.

§18

Wysokość opłaty za pobyt dzieci, warunki częściowego zwolnienia z opłat oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie w Żłobku ustala Rada Gminy Mirów w drodze odrębnej uchwały.

Rozdział 7

Organizacja wewnętrzna Żłobka

§19

1. Strukturę organizacyjną Żłobka tworzą:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Stanowisko do spraw administracyjnych,
 - 3) Pracownicy merytoryczni i obsługi,
 - 4) Grupy dziecięce.
2. Żłobek jest czynny całorocznie
3. Tryb pracy Żłobka oraz organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora.
4. W Żłobku obowiązuje Ramowy rozkład dnia, zamieszczony w ogólnie dostępnym miejscu, informujący w szczególności o:
 - 1) Godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci,
 - 2) Godzinach posiłków dla dzieci,
 - 3) Zajęciach i zabawach dzieci w Żłobku w tym o pobycie na świeżym powietrzu,
 - 4) Godzinach odpoczynku dzieci.
5. W Żłobku zatrudnia się pracowników merytorycznych, pracowników administracji i obsługi.

Rozdział 8

Gospodarka finansowa

§21

Nadzór nad Żłobkiem w zakresie warunków i jakości świadczonych usług sprawuje Wójt Gminy Mirów.

§22

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy a dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§23

Zmiany niniejszego Statutu dokonuje się w trybie właściwym do jego nadania.