

**UCHWAŁA NR XXIX/260/21
RADY MIEJSKIEJ W BOBOLICACH**

z dnia 27 maja 2021 r.

w sprawie utworzenia i nadania statutu Żłobkowi Miejskiemu w Bobolicach „Elfiki”

Na podstawie art. 18 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 75) Rada Miejska w Bobolicach uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Żłobkowi Miejskiemu w Bobolicach „Elfiki”, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszym uchwały.

§ 2. Traci moc Załącznik nr 1 do uchwały nr I/13/18 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 22 listopada 2018 roku w sprawie utworzenia i nadania statutu Żłobkowi Miejskiemu w Bobolicach.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bobolic.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i obowiązuje od dnia 01.09.2021 roku.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Bobolicach

Franciszek Henryk Łobocki

Statut Żłobka Miejskiego w Bobolicach „Elfiki”

Rozdział 1. Postanowienia Ogólne

§ 1

1. Żłobek Miejski w Bobolicach „Elfiki” zwany dalej Żłobkiem jest jednostką organizacyjną Gminy Bobolice, działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Żłobek działa na podstawie niniejszego Statutu, Regulaminu Organizacyjnego oraz innych właściwych przepisów prawa dla jednostek budżetowych oraz żłobków.
3. Siedziba Żłobka mieści się w Bobolicach, przy ul. Szkolnej 1.
4. Obszarem działalności żłobka jest Gmina Bobolice, z zastrzeżeniem §3 ust. 2.
5. Żłobkiem zarządza i reprezentuje go na zewnątrz dyrektor, działając na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Bobolic. Dyrektor odpowiada za całokształt funkcjonowania jednostki.
6. Burmistrz Bobolic zatrudnia i zwalnia Dyrektora oraz wykonuje w stosunku do niego czynności z zakresu prawa pracy.
7. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Żłobka określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektor Żłobka.

Rozdział 2. Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 2

1. Celem działalności Żłobka jest zapewnienie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia).
2. Do zadań Żłobka należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom warunków do prawidłowego rozwoju, odpowiednich do ich wieku i potrzeb,
 - 2) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających indywidualności dzieci, ich zdolności, w tym ruchowo-manualne,
 - 3) kształtowanie u dzieci umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej i właściwych zachowań społecznych,
 - 4) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz kształtowanie nawyków higienicznych,
 - 5) zapewnienie dzieciom prawidłowego żywienia odpowiedniego do ich wieku i stanu zdrowia, zgodnego z normami i zasadami dietetyki.
3. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 2 następuje poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych i sanitarnych,
 - 2) zatrudnienie wykwalifikowanej kadry pracowników,
 - 3) wyposażenie Żłobka w zabawki i pomoce dydaktyczne odpowiednie dla etapu rozwojowego małego dziecka,
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, poszanowania godności osobistej dziecka oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie,

- 5) indywidualizację zajęć z dziećmi,
- 6) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi mające na celu wspieranie ich w opiece i wychowaniu dzieci.

Rozdział 3.

Warunki przyjmowania dzieci

§ 3

1. Do Żłobka przyjmuje się dzieci, które mają miejsce zamieszkania na terenie Gminy Bobolice, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Do Żłobka może być przyjęte dziecko spoza Gminy Bobolice, jeżeli po przeprowadzeniu rekrutacji, Żłobek nadal posiada wolne miejsca.
3. Dzieci do Żłobka przyjmowane są w dwóch naborach: podstawowym i uzupełniającym.
4. Nabór podstawowy dzieci, odbywa się w okresie od 15 do 30 kwietnia każdego roku, na okres od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
5. Dyrektor Żłobka podaje do publicznej wiadomości informacje dotyczącą prowadzonego naboru oraz wzory dokumentów, w tym deklaracji.
6. Dyrektor Żłobka ogłasza listę przyjętych dzieci w naborze podstawowym w terminie do 31 maja.
7. Nabór uzupełniający odbywa się na bieżąco, w miarę posiadanych wolnych miejsc.
8. Rodzice dzieci przyjętych zobowiązani są do podpisania umowy z dyrektorem Żłobka.
9. W przypadku zgłoszenia, przez rodziców (opiekuna prawnego) dziecka przyjętego do Żłobka, pisemnej informacji o nieobecności tego dziecka mającej trwać dłużej niż 2 miesiące, na jego miejsce, na ten czas, może zostać przyjęte kolejne dziecko z listy oczekujących.
10. Dzieci przyjmowane są na podstawie kart zgłoszeń dziecka wg wzoru określonego przez dyrektora Żłobka.
11. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przyjęcia do Żłobka przekracza liczbę miejsc w Żłobku, przyjmowane będą dzieci spełniające następujące warunki dodatkowe:
 - 1) rodzeństwo dziecka uczęszcza do Żłobka,
 - 2) dziecko wychowuje się w rodzinie wielodzietnej (troje i więcej dzieci w rodzinie),
 - 3) dziecko jest niepełnosprawne,
 - 4) jedno z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka jest osobą niepełnosprawną,
 - 5) rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowuje dziecko,
 - 6) co najmniej jedno z rodzeństwa dziecka jest osobą niepełnosprawną,
 - 7) dziecko objęte jest pieczę zastępczą,
 - 8) oboje rodziców/opiekunów prawnych pracuje zawodowo, uczy się lub studiuje w systemie dziennym, lub prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.
 - 9) pozostawanie bez pracy i zobowiązanie do aktywnego poszukiwania i znalezienia pracy przynajmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych),
12. W przypadku określonym w ust. 11 pkt 9, gotowość do podjęcia pracy lub aktywne poszukiwanie zatrudnienia wyrażone jest przez udział rodzica (opiekuna prawnego) w lokalnych programach aktywizujących dla osób bezrobotnych lub biernych zawodowo.
13. Kryteria, o których mowa w ust. 11 mają jednakową wartość, tj. po 10 pkt.
14. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do Żłobka w zależności od rodzaju niepełnosprawności i możliwości jakimi dysponuje placówka, aby zapewnić dzieciom właściwą opiekę jakiej wymaga ich stan zdrowia.
15. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka w naborze podstawowym, w związku z przekroczeniem limitu dostępnych miejsc, są umieszczane na liście rezerwowej. W przypadku zwolnienia miejsca mają one pierwszeństwo w przyjęciu.

Rozdział 4.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku

§ 4

1. Pobyt dziecka w Żłobku jest płatny, rodzice zobowiązani są do ponoszenia miesięcznych opłat za pobyt i dziennych opłat za wyżywienie dziecka przebywającego w Żłobku.
2. Opłaty o których mowa w § 4 ust. 1 płatne są z góry w terminie do dnia 15 każdego miesiąca na konto bankowe Żłobka.
3. Żłobek pobiera opłaty od rodziców za korzystanie z usług żłobkowych w postaci:
 - 1) opłaty za pobyt dziecka w Żłobku do 10 godzin dziennie,
 - 2) opłaty dodatkowej za wydłużony ponad 10 godzin dziennie pobyt dziecka w Żłobku,
 - 3) dziennej stawki żywieniowej.
4. Szczegółową wysokość opłat, o których mowa w ust. 3 ustala Rada Miejska Bobolicach w drodze uchwały.
5. Rodzice nie ponoszą opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku za każdy dzień jego nieobecności, począwszy od dnia, następującego po dniu, w którym rodzice skutecznie powiadomią pracowników Żłobka o nieobecności dziecka.
6. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku w tym opłata za wydłużony ponad 10 godzin dziennie pobyt dziecka w Żłobku naliczana jest za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w Żłobku.
7. Opłaty za pobyt dziecka w Żłobku:
 - 1) Opłata za pobyt dziecka w Żłobku wnoszona jest w pełnej wysokości i nie podlega zwrotowi z zastrzeżeniem § 4 ust 5, § 4 ust 7 pkt 2, 4,5 i 6.
 - 2) W przypadku ciągłej nieobecności dziecka w Żłobku trwającej dłużej niż miesiąc, opłata za pobyt pomniejszana jest o 50%. Nieobecność dziecka w Żłobku wynosząca powyżej miesiąca lub dłuższa, wymaga złożenia pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych lub zaświadczenia lekarskiego do dyrektora Żłobka.
 - 3) W przypadku usprawiedliwionej ciągłej nieobecności dziecka w Żłobku trwającej dłużej niż miesiąc, dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce nieobecnego dziecka na czas jego planowanej nieobecności inne dziecko z listy rezerwowej.
 - 4) W okresie wakacyjnej przerwy ustalonej przez dyrektora Żłobka w porozumieniu z organem prowadzącym, rodzic/opiekun prawny za czas przerwy wnosi opłatę za pobyt w następującej wysokości:
 - a) przerwa wakacyjna trwająca do 14 dni kalendarzowych – opłata za pobyt jest pomniejszana o 50 %;
 - b) przerwa wakacyjna trwająca powyżej 14 dni kalendarzowych – opłata za pobyt jest pomniejszana o 70 %.
 - 5) W przypadku zawieszenia funkcjonowania Żłobka, spowodowanego m.in. działaniem siły wyższej (np. epidemia, powódź itp.), częściowo zwalnia się z opłaty za pobyt dziecka w Żłobku, o której mowa w § 4 ust. 1. W taki przypadku rodzic ponosi opłatę za pobyt w następującej wysokości:
 - a) zawieszenie trwająca do 14 dni kalendarzowych – opłata za pobyt jest pomniejszana o 20%;
 - b) zawieszenie trwająca do 30 dni kalendarzowych – opłata za pobyt jest pomniejszana o 40%.

- 6) Rodziców/opiekunów prawnych, których dwoje lub więcej dzieci jednocześnie uczęszcza do żłobka, zwalnia się częściowo z ponoszenia opłaty stałej, w wysokości 25 % danej kwoty za drugie oraz każde następne dziecko.
8. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
9. Szczegółowy zakres i zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie w Żłobku określa umowa zawierana pomiędzy Dyrektorem a rodzicem.

Rozdział 5.

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku

§ 5

1. Dopuszcza się możliwość udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku.
2. Rodzice uprawnieni są do udziału w zajęciach:
 - 1) integracyjnych i adaptacyjnych, w dniach otwartych;
 - 2) uroczystościach okolicznościowych organizowanych przez Żłobek;
 - 3) warsztatach dla rodziców/opiekunów prawnych.
3. Dyrektor Żłobka informuje rodziców/opiekunów prawnych o terminie planowanych zajęć.
4. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zainteresowani udziałem w zajęciach prowadzonych przez Żłobek, zobowiązani są zgłosić dyrektorowi Żłobka chęć uczestnictwa w terminie określonym przez dyrektora Żłobka.
5. Rodzice/opiekunowie prawni uczestniczący w zajęciach prowadzonych przez Żłobek zobowiązani są do stosowania się do Regulaminu Organizacyjnego oraz przepisów porządkowych ustalonych przez Dyrektora Żłobka.
6. Ustalony termin i czas zajęć z udziałem rodziców nie może zakłócać zajęć prowadzonych w Żłobku.

Rozdział 6.

Mienie i gospodarka finansowa

§ 6

1. Mienie Żłobka może być wykorzystywane jedynie do realizacji celów i zadań Żłobka określonych przepisami prawa i niniejszym statutem.
2. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.
3. Działalność Żłobka finansowana jest z budżetu Gminy Bobolice.
4. Żłobek prowadzi własną gospodarkę finansową i rozlicza się z budżetem Gminy Bobolice na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych dla jednostek budżetowych.
5. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, obejmujący planowane dochody i wydatki żłobka.
6. Obsługę finansowo - księgową i sprawozdawczość prowadzi Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Bobolicach.
7. Źródła finansowania żłobka:
 - 1) środki finansowe z budżetu Gminy Bobolice,
 - 2) opłaty wnoszone przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka za usługi świadczone w żłobku,
 - 3) inne dochody przewidziane prawem dla jednostek budżetowych.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Statut Żłobka nadaje Rada Miejska w Bobolicach.
2. Wszelkie zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
3. Żłobek używa pieczęci podłużnej o treści:

Żłobek Miejski w Bobolicach

"Elfiki"

ul. Szkolna 1

76-020 Bobolice

4. W uzasadnionych przypadkach przepisy § 3 (rekrutacji) i § 4 (opłat) nie mają zastosowania, w szczególności w przypadku realizacji projektów społecznych, finansowanych ze środków zewnętrznych, w tym unijnych, a w szczególności projektów przeznaczonych dla wybranych grup wiekowych dzieci i wybranych kategorii opiekunów wymagających aktywizacji zawodowej.
5. W sytuacji określonej w § 7 pkt. 4 dyrektor Żłobka określa zasady biorąc pod uwagę wytyczne realizowanego projektu.