

**UCHWAŁA NR 84/XII/2019
RADY MIEJSKIEJ W PRASZCE**

z dnia 17 października 2019 r.

**w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminy Praszka pod nazwą Publiczny Żłobek w Praszce
i nadania jej statutu**

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 tj. z późn. zm.) w związku z 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 2019 r. poz. 409 tj. z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 tj. z późn. zm.) Rada Miejska w Praszce uchwala, co następuje:

§ 1.

Tworzy się z dniem 1 stycznia 2020 r. jednostkę budżetową Gminy Praszka pod nazwą Publiczny Żłobek w Praszce.

§ 2.

Ustala się statut Publicznego Żłobka w Praszce w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Praszki.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Bogusław Łazik

Załącznik do uchwały Nr 84/XII/2019
Rady Miejskiej w Praszce
z dnia 17 października 2019 r.

STATUT Publicznego Żłobka w Praszce

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Publiczny Żłobek w Praszce (zwany dalej "Żłobkiem") jest jednostką organizacyjną Gminy Praszka, prowadzoną w formie gminnej jednostki budżetowej.

§ 2.

Siedziba Żłobka mieści się w Praszce, przy ul. Fabrycznej 18.

§ 3.

Obszarem działania Żłobka jest Gmina Praszka.

§ 4.

Na tablicy urzędowej oraz na pieczęciach podaje się nazwę: Publiczny Żłobek w Praszce.

§ 5.

Żłobek świadczy usługi na rzecz dzieci mieszkańców Gminy Praszka, a w przypadku wolnych miejsc może świadczyć usługi na rzecz innych dzieci.

§ 6.

Żłobek działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 5) ogólnie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego Statutu.

Rozdział 2. Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 7.

1. Celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej, odpowiednio do wieku dziecka oraz z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości oraz potrzeb, a także ewentualnej niepełnosprawności i jej rodzaju.

2. Do zadań Żłobka należy w szczególności:

- 1) zapewnienie dzieciom warunków do prawidłowego rozwoju fizycznego i psychicznego, zbliżonych jak najbardziej do warunków domowych, odpowiednich do ich wieku i potrzeb;

- 2) zapewnienie dzieciom warunków do wypoczynku i zabawy z elementami edukacji, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka i jego indywidualne potrzeby, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa;
- 4) zapewnienie dzieciom wyżywienia zgodnie z obowiązującymi normami;
- 5) kształtowanie u dzieci umiejętności współdziałania w grupie i uczenie ich właściwych zachowań społecznych;
- 6) rozwijanie samodzielności dzieci oraz wyrabianie nawyków higieny osobistej;
- 7) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez informowanie o rozwoju psychofizycznym dziecka, żywieniu, pracy z dzieckiem i działaniach wspierających rozwój dziecka oraz poprzez podejmowanie z rodzicami wspólnych działań.

3. W przypadku dzieci niepełnosprawnych oprócz zadań wymienionych w ust. 2 zadaniem Żłobka jest wspomaganie rodzin w wychowaniu tych dzieci poprzez:

- 1) zapewnienie specjalistycznej opieki, która będzie dostosowana do rodzaju niepełnosprawności dzieci i przyczyni się do ich prawidłowego rozwoju;
- 2) uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym również wyrabianie umiejętności zachowania się w kontaktach z otaczającym środowiskiem.

4. Cele i zadania Żłobka realizowane są poprzez:

- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych wraz 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, zajęć tematycznych, dydaktycznych, stymulujących indywidualny rozwój psychomotoryczny, uwzględniających indywidualne potrzeby, zdolności i zainteresowania dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 3) współpracę z instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc, w szczególności w przypadku indywidualnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 4) ustalenie rozkładu dnia zapewniającego dzieciom właściwe proporcje czasu związanego z wysiłkiem fizycznym, umysłowym i odpoczynkiem;
- 5) współpracę z rodzicami w zakresie wychowania dziecka, udzielaną pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka.

Rozdział 3.

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 8.

1. Przyjęcia dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor.

2. Żłobek przyjmuje dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Praszka na podstawie złożonej przez rodziców/opiekunów prawnych Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka.

3. Zapisy dokonywane są na cały okres opieki żłobkowej.

4. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka składają do 25 marca deklarację o chęci kontynuowania pobytu dziecka w Żłobku w następnym roku szkolnym.

5. Rekrutacja na nowy rok szkolny, z wyjątkiem ust. 6, prowadzona jest od 1 kwietnia do 30 kwietnia każdego roku. W miarę posiadania wolnych miejsc, dzieci przyjmowane są do Żłobka przez cały rok.

6. Pierwszy nabór dzieci prowadzony będzie w dniach 7 - 17 stycznia 2020 r. Lista dzieci przyjętych do Żłobka od 1 lutego 2020 r. zostanie ogłoszona najpóźniej do 23 stycznia 2020 r.

7. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają dzieci:

- 1) z rodzin wielodzietnych (troje i więcej dzieci w rodzinie);
- 2) z orzeczeniem o niepełnosprawności;
- 3) dzieci rodziców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dzieci obojga rodziców pracujących lub uczących się w systemie dziennym;
- 5) dzieci posiadające rodzeństwo uczęszczające do Żłobka;
- 6) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych lub placówkach opiekuńczo-wychowawczych.

8. Za każde kryterium określone w ust. 7 przyznaje się 1 punkt.

9. Do Żłobka przyjmuje się dzieci, które uzyskały najwyższą liczbę punktów.

10. W przypadku uzyskania równej liczby punktów o przyjęciu dziecka decyduje kolejność złożenia wniosku.

§ 9.

1. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka z braku wolnych miejsc, zostaną wpisane na listę rezerwową według kolejności złożenia przez rodzica Karty zgłoszenia do Żłobka. Z listy rezerwowej dzieci przyjmowane są do Żłobka w miarę zwalnia się miejsc w Żłobku.

2. W przypadku trwającej dłużej niż jeden miesiąc planowanej usprawiedliwionej pisemnie nieobecności dziecka w Żłobku, Dyrektor może przyjąć na miejsce tego dziecka, na czas jego planowanej nieobecności, inne dziecko na podstawie umowy z jego rodzicem.

3. W przypadku posiadania wolnych miejsc dzieci mogą zostać przyjęte w ciągu całego roku, dotyczy to również dzieci zamieszkałych poza terenem Gminy Praszka.

§ 10.

Warunkiem korzystania z usług Żłobka jest podpisanie umowy cywilnoprawnej pomiędzy Żłobkiem a rodzicem.

§ 11.

1. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka może nastąpić w przypadku niewywiązywania się rodziców z obowiązku wnoszenia opłaty za usługi świadczone przez żłobek, w czasie przekraczającym 30 dni od wymaganego terminu wpłaty.

2. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zaległych opłat.

3. W przypadku uregulowania zaległości, o której mowa w ust. 1, rodzice mają prawo do ponownego zgłoszenia dziecka do Żłobka.

Rozdział 4.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka

§ 12.

1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest odpłatna i obejmuje opłatę za pobyt oraz opłatę za wyżywienie.

2. Wysokość opłaty za pobyt oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie ustala Rada Miejska w Praszce.

3. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku:

- 1) opłata za pobyt nie podlega zwrotowi bez względu na liczbę dni nieobecności;

2) opłata za wyżywienie podlega zwrotowi w wysokości iloczynu obowiązującej dziennej stawki żywieniowej i liczby dni nieobecności, pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia nie później niż do godz. 8:00 dnia nieobecności dziecka.

4. Zwalnia się z opłaty za pobyt dziecko zgłoszone do nieobecności, za czas jego nieobecności od chwili przyjęcia innego dziecka na jego miejsce.

Rozdział 5. Rada Rodziców

§ 13.

1. W żłobku może zostać utworzona Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.

2. Rada Rodziców powoływana jest podczas pierwszego zebrania ogólnego z rodzicami.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.

Rozdział 6. Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku

§ 14.

1. W Żłobku organizowane są zajęcia tematyczne i okazjonalne z udziałem rodziców .

2. W zajęciach może uczestniczyć każdy rodzic dziecka uczęszczającego do Żłobka.

3. O terminie zajęć rodzic jest wcześniej informowany w sposób zwyczajowo przyjęty w Żłobku.

Rozdział 7. Zarządzanie i organizacja Żłobka

§ 15.

Żłobek funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem sobót i niedziel, innych dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjno-remontowej, o której powiadamia się rodziców, co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 16.

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz Praszki, zgodnie z obowiązującymi przepisami. .

2. Dyrektor kierując Żłobkiem zapewnia wykonywanie przyjętych zadań statutowych, ustala jego organizację wewnętrzną i reprezentuje go na zewnątrz.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.

4. Dyrektor zapewnia należyty stan higieniczno-sanitarny Żłobka oraz bezpieczne warunki przebywania dzieci i personelu na jego terenie.

5. W celu realizacji zadań Dyrektor uprawniony jest do wydawania zarządzeń, regulaminów, instrukcji i udzielania upoważnień oraz poleceń.

6. Podstawą świadczenia usługi na rzecz dziecka jest umowa zawarta pomiędzy rodzicem a Gminą Praszka, reprezentowana przez Dyrektora na podstawie upoważnienia Burmistrza Praszki.

7. Dyrektor prowadzi, udostępnia i archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 17.

1. Strukturę organizacyjną oraz godziny pracy Żłobka ustala Dyrektor w Regulaminie Organizacyjnym.

2. Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Dyrektor ustala szczegółowe zakresy czynności pracowników Żłobka.

§ 18.

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka objętego opieką Żłobka mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania pełnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego ich dziecka;
 - 2) uzyskiwania informacji na temat miesięcznego plany pracy w grupach;
 - 3) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka oraz pracy pracowników i Dyrektora Żłobka.
2. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka objętego opieką Żłobka zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania statutu Żłobka;
 - 2) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka zgodnie z godzinami pracy Żłobka, osobiście lub przez upoważnione przez siebie osoby, zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 4) przyprowadzania do Żłobka wyłącznie dziecka zdrowego;
 - 5) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku, do 10 dnia każdego miesiąca.

Rozdział 8. Mienie żłobka

§ 19.

Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym oraz o gospodarce nieruchomościami i zapewnia jego należytą ochronę i właściwe wykorzystanie.

Rozdział 9. Gospodarka finansowa

§ 20.

1. Gospodarka finansowa żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla gminnej jednostki budżetowej na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Źródłami finansowania żłobka są:
 - 1) środki finansowe z budżetu Gminy Praszka;
 - 2) opłaty wnoszone przez rodziców za usługi świadczone w ramach działalności statutowej Żłobka;
 - 3) darowizny, spadki, fundusze i programy unijne oraz inne dochody uzyskane w sposób przewidziany prawem.
3. Podstawa gospodarki finansowej żłobka jest plan finansowy, obejmujący planowe dochody i wydatki Żłobka.

§ 21.

Obsługę administracyjną, organizacyjną i finansową Żłobka prowadzi Urząd Miejski w Praszce – Referat Oświaty.

Rozdział 10. Nadzór i kontrola nad Żłobkiem

§ 22.

1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz Praszki.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:
 - 1) warunki higieniczno-sanitarne i bezpieczeństwo świadczonej opieki;

- 2) jakość świadczonej opieki nad dzieckiem w Żłobku;
- 3) realizację zadań statutowych Żłobka;
- 4) prawidłowość gospodarowania mieniem;
- 5) gospodarkę finansową;
- 6) Zgodność danych zawartych w rejestrze żłobków ze stanem faktycznym.

Rozdział 11.
Postanowienia końcowe

§ 23.

1. Żłobek podlega wisowi do rejestru prowadzonego przez Burmistrza Praszki.
2. Zmiany w statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.