

# Statut Żłobka Miejskiego w Karlinie

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

**§ 1.1.** Żłobek Miejski w Karlinie, zwany dalej „Żłobkiem”, jest żłobkiem publicznym.

2. Siedziba Żłobka znajduje się w Karlinie przy ul. Moniuszki 8.

3. Terenem działania Żłobka jest Gmina Karlino.

4. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Karlino.

5. Żłobek działa w formie jednostki budżetowej Gminy Karlino.

6. Nadzór nad Żłobkiem sprawuje Burmistrz Karlina.

7. Ustalona nazwa używana przez Żłobek brzmi:

„Żłobek Miejski w Karlinie przy ul. Moniuszki 8”.

**§ 2.** Żłobek działa w szczególności na podstawie:

1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat (Dz. U. z 2013 r. poz. 1457);

2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 poz. 1591 594 z późn. zm.);

3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);

4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. poz. 925);

5) niniejszego Statutu.

## Rozdział II

### Cele i zadania Żłobka

**§ 3.1.** Żłobek jest powołany do sprawowania funkcji opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat, a gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4 lat.

**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 w celu poznania potrzeb rozwojowych dzieci i okazania pomocy w działaniach wychowawczych, sprawowanie funkcji doradczej i wspierającej działania rodziny;

6) rozwijanie samodzielności dzieci oraz współdziałania w grupie rówieśniczej;

7) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie 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.** Zadania Żłobka w zakresie działalności wychowawczej:

- 1) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, przygotowanie go do pobytu w przedszkolu;
  - 2) rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości;
  - 3) rozwijanie wrażliwości estetycznej i twórczej.
4. Żłobek sprawuje opiekę nad dzieckiem, dostosowując metody i sposoby oddziaływania do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
5. Żłobek wspomaga indywidualny rozwój dziecka w oparciu o:
- 1) diagnozę pedagogiczną opartą na obserwacji rzeczywistych zachowań i postępów dziecka;
  - 2) przekładanie zadań programowych na zadania rozwojowe dla poszczególnych dzieci z uwzględnieniem wyników indywidualnej diagnozy.
6. Żłobek pełni funkcję doradczą i wspierającą działania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do pobytu w przedszkolu, a w szczególności:
- 1) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
  - 2) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w Żłobku.

### **Rozdział III**

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

**§ 4.1.** Do Żłobka mogą być przyjęte dzieci, które:

- 1) mają ukończone 20 tygodni życia, a nie skończyły 3 roku życia,
  - 2) posiadają orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do przyjęcia do żłobka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, określające ich poziom rozwoju psychofizycznego,
  - 3) mieszkają na terenie Gminy Karlino,
  - 4) nie mają zapewnionej opieki domowej w godzinach pracy lub nauki rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka,
  - 5) ukończyły 3 rok życia, ale niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do ukończenia 4 roku życia, wówczas rodzice zobowiązani są do złożenia w żłobku oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.
- 2. Pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka mają dzieci:**
- 1) rodziców będących w trudnej sytuacji socjalno-bytowej, w tym rodzica samotnie wychowującego dziecko,
  - 2) jednego lub obojga rodziców posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
  - 3) z rodzin zastępczych,
  - 4) z rodzin wielodzietnych (co najmniej 3 dzieci),
  - 5) rodziców pracujących/uczących się,

- 6) z aktualnym orzeczeniem o niepełnosprawności.
3. Dzieci w żłobku zapisywane są do grup według zbliżonego wieku.
4. Liczba dzieci w grupie dostosowana jest do obowiązujących przepisów i składu personelu zatrudnionego w żłobku.
5. Coroczne zapisy dzieci do żłobka przeprowadzane są od 1 do 31 maja danego roku na rok żłobkowy zaczynający się od września danego roku. Zapisy te są dokonywane na cały okres edukacji żłobkowej. Dzieci uczęszczające do żłobka, które kontynuują pobyt na kolejny rok, nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice pisemnie potwierdzają wolę kontynuacji do 31 marca danego roku.
6. Przyjęć do żłobka dokonuje dyrektor na podstawie:
- 1) ustaleń Komisji rekrutacyjnej powoływanej przez dyrektora żłobka,
  - 2) karty zgłoszenia dziecka do żłobka.
7. Wzór karty zgłoszenia dziecka do żłobka określa dyrektor żłobka w drodze zarządzenia.
8. W terminie do dnia 15 czerwca każdego roku dyrektor żłobka informuje rodziców dziecka o:
- przyjęciu dziecka do żłobka,
  - nieprzyjęciu dziecka do żłobka ze względu na brak miejsc,
  - niezakwalifikowaniu dziecka do żłobka z podaniem przyczyn.
9. W terminie, o którym mowa w ust.8, następuje wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie żłobka listy dzieci przyjętych na nowy rok żłobkowy oraz listy rezerwowej.
10. Dla dzieci nieprzyjętych do żłobka ze względu na brak miejsc tworzy się listę rezerwową.
11. W ciągu roku, w miarę posiadanych miejsc, dzieci przyjmowane są do żłobka według kolejności z listy rezerwowej.
12. Po zakończeniu rekrutacji z rodzicami dzieci przyjętych do żłobka zawierana jest umowa określająca szczegółowe zasady korzystania ze żłobka.
13. Ilekroć w uchwale jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

## **Rozdział IV**

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

- § 5. 1.** Pobyt oraz wyżywienie dziecka w Żłobku są odpłatne.
2. Żłobek pobiera od rodziców za korzystanie z usług żłobkowych następujące opłaty:
- 1) za pobyt dziecka w Żłobku w systemie 10 godzinnej opieki żłobkowej,
  - 2) za pobyt dziecka w Żłobku przekraczający 10 godzin dziennie,
  - 3) za wyżywienie.
3. Wysokość opłat za pobyt dziecka w Żłobku oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie ustala Rada Miejska w Karlinie w drodze odrębnej uchwały.
4. Opłatę za wyżywienie ustala dyrektor Żłobka w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka, do wysokości maksymalnej stawki dziennej określonej w uchwale Rady Miejskiej w Karlinie.

5. Opłaty za pobyt oraz wyżywienie dziecka w Żłobku są płatne do 10 dnia danego miesiąca, za miesiąc poprzedni.
6. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku pobierana jest za łączną liczbę dni, w których dziecko przebywało w Żłobku w danym miesiącu.
7. Opłata za wyżywienie dziecka w Żłobku pobierana jest zgodnie z zasadą: dzienna stawka żywieniowa mnożona przez ilość dni obecności dziecka w Żłobku.

## **Rozdział V**

### **Zarządzanie i organizacja Żłobka**

- § 6. 1. Dyrektor kieruje działalnością Żłobka i reprezentuje go na zewnątrz zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym przez Burmistrza Karlina.
2. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora jest Burmistrz Karlina.
  3. Stosunek pracy z dyrektorem Żłobka nawiązuje i rozwiązuje Burmistrz Karlina.
  4. Podstawą nawiązania stosunku pracy jest umowa o pracę.
  5. Dyrektor kieruje Żłobkiem jednoosobowo, zgodnie z przepisami prawa i ponosi odpowiedzialność za działalność Żłobka.
  6. Dyrektor w celu realizacji zadań wydaje zarządzenia.
  7. Dyrektora Żłobka w czasie nieobecności zastępuje pracownik wskazany przez niego bądź organ założycielski.
  8. Organizację wewnętrzną Żłobka określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora Żłobka w drodze zarządzenia.
  9. Za realizację regulaminu odpowiada dyrektor Żłobka.

## **Rozdział VI**

### **Prawa i obowiązki rodziców (opiekunów prawnych)**

- § 7. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) dziecka uczęszczającego do Żłobka należy:
- 1) przestrzeganie przepisów niniejszego statutu;
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i ewentualne pomoce dydaktyczne;
  - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka;
  - 4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Żłobku oraz opłat za wyżywienie dziecka;
  - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 6) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Żłobka oraz informowanie o wszelkich zmianach w danych zawartych we wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka;
  - 7) wspieranie opiekunek w celu osiągnięcia przygotowania do wychowania przedszkolnego;
  - 8) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych Żłobka.
2. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka:
- 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane ze Żłobka osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka 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) dziecka przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę;
- 5) Żłobek może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym.

**3. Rodzice dziecka mają prawo do:**

- 1) zapoznania się z realizowanym programem zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwym do 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**

**§ 8. 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, opiekunów, pielęgniarki, rodziców oraz pracowników administracji i obsługi.
- 4.** Zmiany w niniejszym Statucie wprowadza się w drodze uchwały Rady Miejskiej w Karlinie.
- 5.** Statut będzie udostępniany na tablicy ogłoszeń w Żłobku lub przez dyrektora Żłobka.