

**UCHWAŁA NR XXVI/175/2020
RADY MIEJSKIEJ W PRÓSZKOWIE**

z dnia 11 września 2020 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XIV/88/2019 Rady Miejskiej w Prószkowie z dnia 27 września 2019 r.
w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Prószków pod nazwą Publiczny Żłobek
w Prószkowie 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 (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 713), w związku z art. 8 ust. 1 pkt 1, ust. 2 oraz art. 11 ust. 1, ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz.U. z 2020, poz. 326) 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 z późn. zm.), Rada Miejska w Prószkowie uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XIV/88/2019 Rady Miejskiej w Prószkowie z dnia 27 września 2019 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Prószków pod nazwą Publiczny Żłobek w Prószkowie i nadania jej statutu zmienia się załącznik do ww. uchwały, który otrzymuje brzmienie określone jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Prószkowa.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Prószkowie

Lucjan Dzumla

STATUT PUBLICZNEGO ŻŁOBKA W PRÓSZKOWIE

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Publiczny Żłobek w Prószkowie, zwany dalej „Żłobkiem”, jest żłobkiem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2020, poz. 326).

§ 2. Obszarem działania Żłobka jest Gmina Prószków, zaś siedziba Żłobka mieści się w Prószkowie, przy ul. Daszyńskiego 1 G.

§ 3. Żłobek używa na tablicach urzędowych, wywieszkach, pieczęciach, formularzach, ogłoszeniach oraz korespondencji nazwy: Publiczny Żłobek w Prószkowie.

§ 4. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Prószków.

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

Rozdział 2.

Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 6. 1. Celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej, wspomagającej wyrównywanie szans rozwoju dzieci, z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości oraz potrzeb.

2. Do zadań Żłobka należy w szczególności:

- 1) zapewnienie dziecku pełnego bezpieczeństwa;
- 2) zagwarantowanie zdrowego i racjonalnego żywienia dzieci z uwzględnieniem indywidualnych zaleceń lekarskich;
- 3) rozwijanie samodzielności dziecka i wyrabianie nawyków higieny osobistej;
- 4) kształtowanie u dzieci umiejętności współdziałania w grupie i uczenie ich właściwych zachowań społecznych;
- 5) wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 6) współpracowanie z instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc, w szczególności w przypadku indywidualnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 7) współpracowanie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, w szczególności poprzez prowadzenie konsultacji, warsztatów oraz udzielanie porad w zakresie rozwiązywania problemów i metod pracy z dzieckiem.

3. Realizacja celów i zadań Żłobka odbywa się w szczególności przy uwzględnieniu następujących wymogów:

- 1) w czasie pobytu dzieci w Żłobku oraz w trakcie zajęć poza jego obiektem, opiekę sprawuje fachowy personel zatrudniony w Żłobku, zgodnie z kwalifikacjami określonymi w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 2) opiekun prowadzący zajęcia w Żłobku współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczającymi do Żłobka, w szczególności poprzez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad;
- 3) wyposażenie Żłobka dostosowane jest do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci;
- 4) w Żłobku obowiązuje rozkład dnia zapewniający dzieciom właściwe proporcje czasu związanego z wysiłkiem fizycznym, umysłowym i odpoczynkiem.

4. Rodzice mają prawo uczestniczyć w tzw. zajęciach „otwartych” prowadzonych w Żłobku, w terminach określonych przez dyrektora Żłobka.

5. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach podczas tzw. „Dni Otwartych” w Żłobku, które są organizowane w okresie wakacyjnym, w terminie wyznaczonym przez dyrektora Żłobka.

Rozdział 3.

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 7. 1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Prószków. W przypadku wolnych miejsc do Żłobka mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy Prószków.

2. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok. Przyjęcia dzieci do Żłobka odbywają się w miarę posiadania wolnych miejsc.

3. Podstawą przyjęcia dziecka do Żłobka jest złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego karty zgłoszenia dziecka do Żłobka.

4. Dzieci uczęszczające do Żłobka będą przyjmowane na kolejny rok szkolny automatycznie na podstawie złożonej deklaracji o kontynuowaniu pobytu w Żłobku - w terminie do końca marca danego roku.

5. Przyjęcia dziecka do Żłobka dokonuje Dyrektor Żłobka.

6. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do Żłobka przekracza liczbę wolnych miejsc, pierwszeństwo w przyjęciu mają :

- 1) dzieci z rodzin wielodzietnych;
- 2) dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności;
- 3) dzieci, których oboje rodzice (opiekunowie prawni) pracują zawodowo lub uczą się w systemie dziennym;
- 4) dzieci mające rodzeństwo z orzeczoną niepełnosprawnością lub z orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności;
- 5) dzieci rodziców/opiekunów prawnych z orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolnością do pracy oraz niezdolnością do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) dzieci mające rodzeństwo uczęszczające do Żłobka w roku, w którym dziecko ma być przyjęte do Żłobka;
- 7) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych lub placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- 8) dzieci matki lub ojca samotnie je wychowującego.

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

8. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do Żłobka przekracza liczbę wolnych miejsc - przyjmuje się dzieci, które uzyskały najwyższą liczbę punktów.

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

10. Z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci przyjętych do Żłobka jest zawierana umowa w sprawie korzystania z usług Żłobka oraz odpłatności za te usługi.

11. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku trwającej powyżej jednego miesiąca kalendarzowego, Dyrektor Żłobka może przyjmując na okres jego nieobecności inne dziecko.

12. Lista dzieci przyjętych do Żłobka od 1 września danego roku powinna zostać ogłoszona najpóźniej do 30 czerwca danego roku.

13. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka w związku z brakiem miejsc, umieszczane są zgodnie z kolejnością na liście oczekujących na przyjęcie.

Rozdział 4.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku

§ 8. 1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest odpłatna i obejmuje:

- 1) miesięczną opłatę stałą za pobyt;

2) opłatę za wyżywienie liczoną według dziennej stawki żywieniowej.

2. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku:

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

2) przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie w wysokości iloczynu obowiązującej dziennej stawki żywieniowej i liczby dni nieobecności, pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia, nie później niż 1 dzień przed planowaną nieobecnością dziecka.

3. Nie pobiera się miesięcznej opłaty stałej za pobyt dziecka zgłoszonego do nieobecności o którym mowa w § 7 ust. 11 niniejszej uchwały, za czas jego nieobecności, od chwili przyjęcia innego dziecka na jego miejsce.

4. Nie wnosi się opłat za dany miesiąc w okresie ustalonej przerwy wakacyjnej.

Rozdział 5.

Zarządzanie i organizacja Żłobka

§ 9. 1. Działalnością Żłobka kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy Żłobka, a w szczególności za realizację zadań Żłobka.

3. Dyrektor jest przełożonym służbowym pracowników Żłobka i wykonuje wobec nich czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

4. Dyrektora Żłobka zastępuje w czasie jego nieobecności wyznaczona przez niego osoba.

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

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

7. Żłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem ustalonej przerwy wakacyjnej zatwierdzonej w arkuszu organizacyjnym Żłobka.

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

9. Działalność oraz tryb pracy Rady Rodziców określa ustalany przez nią regulamin.

Rozdział 6.

Mienie żłobka

§ 10. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 65 z późn. zm.) i zapewnia jego należytą ochronę, jak również jego właściwe wykorzystanie.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa

§ 11. 1. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w formie jednostki budżetowej, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, obejmujący planowe dochody i wydatki Żłobka, który ustala Dyrektor Żłobka.

3. Obsługę finansową Żłobka realizuje Biuro Obsługi Oświaty Samorządowej w Prószkowie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 12. 1. Żłobek podlega wpisowi do rejestru prowadzonego przez Burmistrza Prószkowa.

2. Zmiany w statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.