

**Projekt**

z dnia 16 sierpnia 2024 r.

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIASTA WISŁA**

z dnia 21 sierpnia 2024 r.

**w sprawie nadania Statutu Żłobkowi „Wiślański Niedźwiadek” w Wiśle**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 609 ze zm.) w związku z art. 8 ust. 1 pkt 1 oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 338 ze zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2, art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.)

**Rada Miasta Wisła  
uchwala, co następuje:**

§ 1. Nadać Statut Żłobkowi „Wiślański Niedźwiadek” w Wiśle, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta Wisła.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2024 r.

Przewodniczący Rady  
Miasta Wisła

**Janusz Podzorski**

## **Statut Żłobka „Wiślański Niedźwiadek” w Wiśle**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Żłobek „Wiślański Niedźwiadek” w Wiśle, zwany dalej „Żłobkiem”, jest jednostką organizacyjną Gminy Wisła, prowadzącą działalność w formie jednostki budżetowej.

§ 2. Żłobek działa na podstawie:

- 1) ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 2) ustawy o samorządzie gminnym;
- 3) ustawy o finansach publicznych;
- 4) niniejszego Statutu;
- 5) innych właściwych aktów prawnych.

§ 3. 1. Siedziba Żłobka mieści się w Wiśle przy Placu Bogumiła Hoffa 5.

2. Terenem działania Żłobka jest obszar Gminy Wisła.

### **Rozdział 2.**

#### **Cele i zadania oraz sposób ich realizacji**

§ 4. 1. Żłobek został utworzony w celu realizacji zadań wynikających z przepisów, o których mowa w § 2 pkt 1 niniejszego Statutu.

2. Do zadań Żłobka, oprócz tych wymienionych w art. 10 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, należy:

- 1) wspomaganie dziecka w jego indywidualnym rozwoju, a w przypadku dziecka z niepełnosprawnością, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, poprzez kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej niezbędnej do radzenia sobie w nowych sytuacjach, wyrabianie u dzieci nawyków higieny osobistej, wypracowanie umiejętności współdziałania w grupie oraz nawiązywania relacji z innymi dziećmi, uczenie i rozwijanie samodzielności;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dziecka;
- 3) zapewnienie dzieciom wyżywienia dostosowanego do wieku i diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami;
- 4) wspomaganie rodziny w wychowaniu i opiece nad dzieckiem w czasie, gdy rodzice nie mogą jej sprawować osobiście;

3. Żłobek realizuje zadania poprzez:

- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 2) opracowanie planów pracy opiekuńczo-wychowawczej i edukacyjnych, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 3) stosowanie różnych form i metod pracy z dziećmi, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 4) sprawowanie opieki, wychowanie i edukację w atmosferze wzajemnej akceptacji, szacunku i bezpieczeństwa;
- 5) stymulację aktywności dziecka, umożliwiającą harmonijny rozwój, zgodny z jego możliwościami;

- 6) promowanie wiedzy prozdrowotnej wśród dzieci i ich rodziców, wyrabianie nawyków zdrowego odżywiania, higienicznych oraz uczenia aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 7) współpracę z rodzicami, prowadzenie konsultacji i udzielanie im porad w zakresie pracy z dziećmi;
- 8) właściwe wyżywienie i umożliwienie spożywania posiłków przez dzieci przebywające w Żłobku w higienicznych warunkach;
- 9) zagwarantowanie dzieciom miejsca do zabawy i odpoczynku.;
- 10) zatrudnienie osób z odpowiednimi kwalifikacjami;
- 11) wprowadzenie rozkładu dnia zapewniającego dzieciom właściwe proporcje czasu związanego z wysiłkiem fizycznym, umysłowym i odpoczynkiem.

### **Rozdział 3.**

#### **Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka z uwzględnieniem preferencji dla rodzin wielodzietnych i dzieci z niepełnosprawnością**

§ 5. 1. Rekrutację dzieci do Żłobka przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Przyjmowanie dzieci do Żłobka odbywa się na podstawie przeprowadzonej rekrutacji, po złożeniu przez rodzica/opiekuna prawnego wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka.

3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Dyrektor co roku na kolejny rok szkolny trwający od 1 września do 31 sierpnia. Jeśli w wyniku przeprowadzonej rekrutacji żłobek dysponuje wolnymi miejscami, rekrutacja prowadzona jest w trybie ciągłym do momentu pełnego obsadzenia miejsc w Żłobku.

§ 6. 1. Do Żłobka przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci:

- 1) obojga rodziców pracujących zawodowo w pełnym wymiarze, prowadzących działalność gospodarczą lub uczących się w systemie dziennym, którzy nie przebywają na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych, które wraz z rodzicami zamieszkują na terenie Gminy Wisła albo
- 2) rodziców samotnie wychowujących dzieci, pracujących zawodowo w pełnym wymiarze, prowadzących działalność gospodarczą lub uczących się w systemie dziennym, którzy nie przebywają na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych, które wraz z rodzicami zamieszkują na terenie Gminy Wisła,

- z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka wśród kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2 posiadają:

- 1) dzieci z rodzin wielodzietnych,
- 2) dzieci niepełnosprawne,

3. W przypadku, gdy liczba dzieci spełniających warunki, o których mowa w ust. 1 i 2 jest większa niż liczba wolnych miejsc, to o przyjęciu do Żłobka decyduje kolejność złożenia wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka.

4. Rodzic/opiekun prawny potwierdza spełnianie warunków określonych w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) złożenie oświadczenia w przypadku wymagań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 oraz w ust. 2 pkt 1;
- 2) złożenie kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność dziecka w przypadku wymagania, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.

5. Jeżeli po przeprowadzeniu rekrutacji Żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami dziecko, które zamieszkuje na terenie Gminy Wisła, ale nie spełnia wymagań określonych w ust. 1-2, może zostać przyjęte do Żłobka po złożeniu przez rodzica/opiekuna prawnego wniosku o przyjęcie.

6. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna, powołana Zarządzeniem Dyrektora Żłobka, w oparciu o liczbę wolnych miejsc i spełnianie warunków wymienionych w ust. 1 i 2. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w budynku Żłobka listę dzieci przyjętych do Żłobka.

7. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka w związku z brakiem wolnych miejsc umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie do Żłobka zgodnie z kolejnością zgłoszenia. W przypadku zwolnienia się miejsca w Żłobku, dzieci przyjmowane są zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 1 i 2.

8. Dziecko, które nie zamieszkuje na terenie Gminy Wisła, może zostać przyjęte do Żłobka, jeżeli Żłobek po zaspokojeniu potrzeb osób, o których mowa w ust. 1 i 2 dysponuje jeszcze wolnymi miejscami.

9. Rekrutacja dziecka do Żłobka dokonywana jest na okres całej edukacji żłobkowej, w kolejnych latach rodzic/opiekun prawny potwierdza jedynie wolę dalszego korzystania ze Żłobka.

**§ 7. 1.** Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest zawarcie umowy w sprawie korzystania z usług Żłobka, w terminie określonym przez Dyrektora Żłobka. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka.

2. Umowa w sprawie korzystania z usług Żłobka może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) nieprzerwanej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka przez kolejne 30 dni,
- 2) niewywiązywania się rodzica/opiekuna prawnego z obowiązku wnoszenia opłaty za pobyt dziecka lub opłaty za wyżywienie lub łącznie obydwu opłat w czasie przekraczającym 60 dni od wymaganego terminu zapłaty.

#### **Rozdział 4.**

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

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

- 1) miesięczną opłatę za pobyt dziecka w Żłobku;
- 2) dzienną opłatę wyżywienie;
- 3) opłatę dodatkową za każdą rozpoczętą godzinę pobytu ponad wymiar 10 godzin dziennie.

2. Wysokość opłaty za pobyt i maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie w Żłobku określa odrębna uchwała Rady Miasta Wisła.

3. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku opłata za pobyt nie podlega zwrotowi.

4. Opłata za wyżywienie dziecka, w razie zgłoszenia przez rodzica w danym dniu nieobecności dziecka, podlega obniżeniu proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, z wyjątkiem pierwszego dnia, w którym dokonano zgłoszenia nieobecności.

5. W przypadku zgłoszenia, w dniu roboczym, nieobecności dziecka z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, obniżenie opłaty za wyżywienie następuje od pierwszego dnia nieobecności.

#### **Rozdział 5.**

##### **Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku**

**§ 9. 1.** Rodzice/opiekunowie prawni dzieci są uprawnieni do udziału w zajęciach integracyjnych i adaptacyjnych, w dniach otwartych oraz uroczystościach okolicznościowych organizowanych przez Żłobek.

2. Zajęcia adaptacyjne i integracyjne mogą odbywać się przed przyjęciem dziecka do Żłobka.
3. Dni otwarte organizowane są przez Żłobek w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi.

#### **Rozdział 6.**

##### **Zarządzanie i organizacja**

**§ 10. 1.** Żłobkiem kieruje Dyrektor, który jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy.

2. Dyrektor zarządzając Żłobkiem zapewnia wykonywanie jego zadań statutowych i reprezentuje go na zewnątrz.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania Żłobka ustala Dyrektor w regulaminie organizacyjnym.

**§ 11. 1.** Za prawidłową gospodarkę finansową Żłobka odpowiada Dyrektor.

2. Żłobek wyposażony jest w mienie komunalne, stanowiące własność Gminy Wisła, służące do realizacji zadań statutowych. Dyrektor samodzielnie zarządza przekazanym majątkiem w granicach udzielonych upoważnień.