

## **Statut Żłobka Samorządowego w Świątnikach Górnych**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Żłobek Samorządowy w Świątnikach Górnych zwany dalej Żłobkiem, jest jednostką budżetową i działa jako jednostka organizacyjna Gminy Świątniki Górne.
2. Siedziba Żłobka mieści się w Świątnikach Górnych przy ulicy Kazimierza Bruchnalskiego 35, 32-040 Świątniki Górne.
3. Żłobek działa na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.
  - 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 z późn. zm.),
  - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.),
  - 4) niniejszego Statutu.

#### **§ 2**

Żłobek używa pieczęci:

*„Żłobek Samorządowy w Świątnikach Górnych  
ul. Kazimierza Bruchnalskiego 35,  
32-040 Świątniki Górne”.*

#### **§ 3**

Ilekoć w niniejszym Statucie mowa jest o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 338 z późn. zm.),
- 2) Żłobku – należy przez to rozumieć Żłobek Samorządowy w Świątnikach Górnych,
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć osoby, o których mowa w art. 3 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 4) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Świątniki Górne,
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Samorządowego w Świątnikach Górnych,
- 6) Kierowniku – należy przez to rozumieć Kierownika Żłobka Samorządowego w Świątnikach Górnych.

### **Rozdział 2. Cele i zadania Żłobka**

#### **§ 4**

Podstawowym celem działania Żłobka jest realizacja, w ramach opieki nad dziećmi, funkcji opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej odpowiedniej do wieku dzieci, w tym:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi,
- 2) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego rozwoju dziecka w naturalnym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 3) wspieranie rodziców dzieci oraz ich rodzin w procesie wychowania.

## § 5

1. Do zadań Żłobka, poza zadaniami wymienionymi w ustawie należy:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, a w szczególności na zapewnieniu bezpieczeństwa, prawidłowego żywienia i wychowania,
  - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej niezbędnej do radzenia sobie w nowych sytuacjach,
  - 3) wspomaganie dziecka w jego indywidualnym rozwoju, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym również wyrabiania umiejętności zachowania się w otaczającym dziecko środowisku,
  - 4) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i rozwoju dziecka,
  - 5) kształtowanie postawy społecznej poprzez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w grupie rówieśników, pobudzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości,
  - 6) wszechstronne rozwijanie indywidualnych zdolności ruchowych i manualnych dzieci odpowiednio do ich wieku lub stopnia niepełnosprawności, a także przygotowanie ich do życia w społeczeństwie,
  - 7) współdziałanie z rodzicami mające na celu wspieranie ich w opiece i wychowaniu dzieci,
  - 8) zapewnienie prawidłowego żywienia dzieci według obowiązujących norm, dostosowanych do ich potrzeb i wieku,
  - 9) dbanie o bezpieczeństwo i stan zdrowia, wyrabianie nawyków higienicznych życia codziennego.
2. W realizacji zadań Żłobek współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci.

## § 6

Realizacja celów i zadań, o których mowa w § 4 i § 5 niniejszego Statutu, odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) stworzenie dzieciom bezpiecznych i przyjaznych warunków opieki dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych,
- 2) organizację zabaw stymulujących i wspomagających indywidualny rozwój każdego dziecka,
- 3) zatrudnienie osób z odpowiednimi kwalifikacjami,
- 4) wprowadzenie rozkładu dnia zapewniającego dzieciom właściwe proporcje czasu związanego z wysiłkiem fizycznym, umysłowym i odpoczynkiem,
- 5) zapewnienie dzieciom bezpiecznego miejsca do zabawy i odpoczynku oraz higienicznego spożywania posiłku,
- 6) współpracę ze specjalistami, szczególnie w przypadku indywidualnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 7) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu, w momencie sprzyjających warunków atmosferycznych,
- 8) współpraca z rodzicami oraz ich wspomaganie w rozwoju psychofizycznym dziecka poprzez:
  - a) prowadzenie porad i konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
  - b) przekazywanie na bieżąco informacji o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka,
  - c) organizacja spotkań integracyjnych.

## § 7

1. Do Żłobka mogą uczęszczać zdrowe dzieci, w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat, a w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4 roku życia.
2. W czasie pobytu dziecka w Żłobku opiekę nad dzieckiem sprawuje personel posiadający wymagane kwalifikacje.

3. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania i odbierania ze Żłobka dzieci osobiście lub przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.

### **Rozdział 3. Zarządzanie Żłobkiem**

#### **§ 8**

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor jest zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza.
3. Dyrektor działa w imieniu Żłobka jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.
4. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za zarządzanie i gospodarkę finansową Żłobka.
5. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Żłobka, wykonującym wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.

#### **§ 9**

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pracy Żłobka z uwzględnieniem zadań statutowych,
  - 2) zapewnienie warunków bezpiecznego przebywania w Żłobku dzieciom i personelowi,
  - 3) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego Żłobka,
  - 4) zapewnienie realizacji celów Żłobka w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,
  - 5) realizowanie planu finansowego Żłobka,
  - 6) prawidłowe gospodarowanie mieniem przekazanym do dyspozycji Żłobka,
  - 7) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.
2. W czasie nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni Kierownik Żłobka.
3. O ustalonym zastępstwie Dyrektor powiadamia Burmistrza.
4. Kierownika zatrudnia Dyrektor Żłobka i jest jemu bezpośrednio podległy.

#### **§ 10**

Do zadań Kierownika należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy Żłobka z uwzględnieniem zadań statutowych,
- 2) zapewnienie warunków bezpiecznego przebywania w Żłobku dzieciom i personelowi,
- 3) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego Żłobka,
- 4) zapewnienie realizacji celów Żłobka w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,
- 5) planowanie pracy i organizacja zastępstw w trakcie bieżącej pracy,
- 6) dokonywanie zamówień towarów i artykułów potrzebnych w codziennym funkcjonowaniu placówki,
- 7) wystawianie stosownych zaświadczeń na wniosek rodziców,
- 8) może wchodzić w skład Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Świątniki Górne.

#### **§ 11**

**Do zadań starszej i młodszej opieki dziecięcej należy:**

- 1) Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 2) Zajmowanie się dziećmi, pielęgnowanie i wychowanie.
- 3) Dbanie o prawidłowy rozwój i bezpieczeństwo dzieci.
- 4) Kształtowanie aktywności i samodzielności w codziennych czynnościach i zabawie.
- 5) kształtowanie pozytywnych cech charakteru,
- 6) zapewnienie warunków do odpoczynku dzieci,
- 7) zapewnianie warunków do zachowania intymności podczas zabiegów higienicznych dzieciom,
- 8) zapewnienie warunków do rozwijania samodzielności dzieci w czasie posiłków,

- 9) zapewnienie warunków do artystycznej ekspresji dzieci,
- 10) zapewnienie warunków do kontaktu z naturą /codzienne zabawy na świeżym powietrzu, obecność naturalnych elementów wewnątrz budynku/,
- 11) zapewnienie warunków do aktywności edukacyjnej dzieci umożliwiających im poznanie świata,
- 12) wypracowywanie społeczno- pożytecznych nawyków.
- 13) zaspakajanie podstawowych potrzeb biologicznych.
- 14) karmienie i ubieranie dzieci.
- 15) organizowanie i przeprowadzanie zajęć edukacyjnych w Sali i na spacerze.

## **§ 12**

### **Do zadań pielęgniarki należy:**

- 1) opieka zdrowotna nad dziećmi:
  - a) codzienna obserwacja stanu zdrowia dzieci;
  - b) reagowanie na objawy chorobowe (np. gorączka, wymioty, wysypka);
  - c) udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w razie wypadków;
  - d) prowadzenie dokumentacji zdrowotnej dzieci (np. karty zdrowia, zgody rodziców na leki);
- 2) profilaktyka zdrowotna i higiena:
  - a) dbanie o przestrzeganie zasad higieny w żłobku (mycie rąk, dezynfekcja);
  - b) nadzorowanie przestrzegania procedur sanitarnych przez personel;
  - c) współpraca przy organizacji szczepień (jeśli dotyczy);
  - d) edukacja zdrowotna dzieci i rodziców w zakresie higieny, żywienia, chorób zakaźnych;
- 3) wsparcie przy podawaniu leków:
  - a) podawanie dzieciom leków, jeśli mają one stosowne zaświadczenie lekarskie i zgodę rodziców;
  - b) monitorowanie skutków działania leków i możliwych reakcji alergicznych;
- 4) współpraca z personelem i rodzicami:
  - a) informowanie rodziców o stanie zdrowia dziecka i zaleceniach dotyczących dalszego postępowania;
  - b) współpraca z dyrekcją i opiekunami w zakresie opieki nad dziećmi z chorobami przewlekłymi (np. astma, cukrzyca, alergie);
  - c) udział w opracowywaniu wewnętrznych procedur dot. bezpieczeństwa i higieny.
- 5) Nadzór nad stanem sanitarnym placówki:
  - a) kontrola warunków sanitarnych pomieszczeń, łazienek, kuchni;
  - b) współpraca z sanepidem w razie potrzeby (np. zgłoszenie chorób zakaźnych);
  - c) umiejętność pracy z małymi dziećmi i w zespole interdyscyplinarnym.

## **§ 13**

1. W Żłobku dopuszcza się utworzenie stanowisk administracyjno-obsługowych, w tym: stanowiska sekretarki, woźnej oddziałowej, konserwatora, sprzątajacej.
2. Szczegółowe zadania dla stanowisk, o których mowa w ust. 1 reguluje przydział czynności i obowiązków dla danego stanowiska, opracowany przez Dyrektora Żłobka.

3. Ilość etatów w zakresie stanowisk administracyjno-obługowych, o których mowa w ust. 1, Dyrektor ustala w porozumieniu z Burmistrzem, biorąc pod uwagę rzeczywiste potrzeby oraz warunki techniczno-organizacyjne Źłobka.

4. Stanowiska administracyjno-obługowe, o których mowa w ust. 1 podległe są bezpośrednio Kierownikowi Źłobka oraz Dyrektorowi Źłobka.

5. Szczegółowy przydział obowiązków każdego ze stanowisk, o których mowa w ust. 1 określa Plan pracy opiekuńczo - wychowawczo – edukacyjnej, opracowany przez Dyrektora Źłobka.

#### **Rozdział 4. Organizacja Źłobka**

##### **§ 14**

1. Źłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw urlopowo-remontowych ustalonych przez Dyrektora w porozumieniu z Burmistrzem.

2. W Źłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem do 10,5 godz. dziennie. Godziny pracy Źłobka określa się w regulaminie organizacyjnym Źłobka.

3. Na wniosek co najmniej 15% ogółu rodziców czas pracy Źłobka może zostać wydłużony w danym roku szkolnym za dodatkową opłatą.

4. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 3 ustala się w kwocie 50,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę.

5. Organizację wewnętrzną Źłobka określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora.

6. Ramowy rozkład dnia informuje w szczególności o:

1) godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci ze Źłobka,

2) godzinach posiłków w Źłobku,

3) zajęciach dydaktyczne i zabawach swobodne w Źłobku, w tym spacerach i zabawach na zewnątrz Źłobka,

4) godzinach odpoczynku w Źłobku.

7. Ramowy rozkład dnia zamieszczony jest w ogólnodostępnym miejscu na tablicy informacyjnej w siedzibie Źłobka oraz na stronie internetowej placówki.

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

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

##### **§ 15**

Rodzice dziecka, objętego opieką w Źłobku mają prawo do:

1) uzyskiwania pełnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego ich dziecka,

2) uzyskiwania informacji na temat miesięcznego planu pracy w grupach,

3) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Źłobka.

#### **Rozdział 5. Warunki przyjmowania dzieci**

##### **§ 16**

1. Zapisy dzieci do Źłobka prowadzone są przez cały rok kalendarzowy. Dzieci do Źłobka przyjmowane są w miarę występowania wolnych miejsc w Źłobku.

2. Dzieci w Źłobku zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.

3. O przyjęciu do Źłobka decyduje Dyrektor w oparciu o liczbę miejsc.

4. Dzieci uczęszczające do Źłobka przyjmuje się na kolejny rok automatycznie na podstawie deklaracji o kontynuowaniu pobytu w Źłobku.

5. Dzieci spoza Gminy Świątniki Górne będą przyjmowane do Żłobka na dany rok szkolny tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Świątniki Górne i posiadania wolnych miejsc w Żłobku.
6. Do Żłobka w pierwszej kolejności przyjmowane będą dzieci:
- 1) rodziców zamieszkujących Gminę Świątniki Górne i rozliczających się z podatku dochodowego w Urzędzie skarbowym właściwym terytorialnie dla Gminy Świątniki Górne,
  - 2) obojga rodziców pracujących zawodowo lub uczących się w systemie dziennym, którzy nie przebywają na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych,
  - 3) z rodziny wielodzietnej, gdzie oboje rodzice pracują,
  - 4) rodziców samotnie wychowujących dzieci, pracujących zawodowo lub uczących się w systemie dziennym, którzy nie przebywają na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych, (np. kiedy drugi rodzic zmarł, w dokumentach wpisana jest nieznajomość ojca lub przez sądy wpisane są alimenty),
  - 5) rodzica lub rodziców wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji,
  - 6) posiadające rodzeństwo ze stopniem niepełnosprawności,
  - 7) niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności – wydane w oparciu o ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 roku w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 857 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162 z późn. zm.).
7. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do Żłobka będzie większa niż liczba miejsc w Żłobku, w postępowaniu rekrutacyjnym są brane następujące równoważne kryteria:
- 1) z rodziny zastępczej,
  - 2) rodziny będącej pod opieką kuratora lub asystenta rodziny,
  - 3) posiadanie rodzeństwa uczęszczającego do żłobka lub gminnego przedszkola,
  - 4) oczekiwanie na przyjęcie do żłobka od poprzedniego roku (od poprzedniej rekrutacji),
  - 5) dziecko po przyjęciu szczepień ochronnych (chyba, że sytuacja zdrowotna to uniemożliwia).
8. W przypadku, gdy po zastosowaniu kryteriów, o których mowa w ust. 6 i ust. 7 liczba zgłoszeń nadal przekracza liczbę miejsc w Żłobku o przyjęcie dziecka do Żłobka decyduje kolejność zgłoszeń.
9. Dyrektor, na podstawie kryteriów wskazanych w ust. 6 opracuje Regulamin postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny, wraz ze wskazaniem dokumentów potwierdzających spełnienie poszczególnych kryteriów, o których mowa w ust. 6.
10. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka w związku z brakiem miejsc umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie do Żłobka.
11. W przypadku zwolnienia się miejsca w Żłobku, Dyrektor może przyjąć inne dziecko, z zastrzeżeniem, iż w pierwszej kolejności brane są pod uwagę dzieci umieszczone na liście oczekujących.
12. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka w Żłobku, trwającej powyżej 30 dni, ma zastosowanie art. 18b ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, z zastrzeżeniem, iż w pierwszej kolejności brane są pod uwagę dzieci umieszczone na liście oczekujących.
13. W przypadku uzyskania dofinansowania na funkcjonowanie żłobka ze środków zewnętrznych, zasady rekrutacji dzieci do projektu odbywają się w sposób określony w Regulaminie programu lub projektu.

## **§ 17**

Rodzice dziecka, objętego opieką w Żłobku zobowiązani są do:

- 1) przyprowadzania do Żłobka wyłącznie dziecka zdrowego;
- 2) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie oraz na zdrowie innych dzieci. W przypadku gdy Dziecko ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego

i emocjonalnego, Rodzice winni informować na bieżąco personel Żłobka o takich potrzebach bądź zachowaniu dziecka, by zapewnić mu optymalne warunki relaksu i rozwoju;

- 3) przedstawienia stosownego zaświadczenia lekarskiego w przypadku alergii pokarmowych czy innych;
- 4) aktualizacji numeru telefonów kontaktowych - telefonu szybkiego reagowania oraz korzystania z aplikacji przedszkolnej obowiązującej w danym roku szkolnym;
- 5) przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka osobiście lub przez upoważnioną przez siebie osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 6) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku;
- 7) przestrzegania postanowień Statutu Żłobka;
- 8) przekazywania aktualnych danych kontaktowych w Karcie Informacyjnej dziecka w celu zapewnienia skutecznego kontaktowania się z rodzicami.

## **Rozdział 6.**

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

#### **§ 18**

1. Pobyt dziecka w Żłobku jest płatny.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do ponoszenia opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka przebywającego w Żłobku.
3. Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez Żłobek określa Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Świątniki Górne opracowane na dany rok szkolny.
4. Opłata rodzica za pobyt dziecka w żłobku, ustalona w Zarządzeniu, o którym mowa w ust. 2 jest obniżana o kwotę świadczenia „aktywnie w żłobku”, o którym mowa w ustawie z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka - "Aktywny rodzic".
5. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku jest stała i nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
6. Maksymalna wysokość opłaty za całodienne wyżywienie dziecka w Żłobku ustalona zostaje w wysokości 35,00 zł.
7. Wysokość opłaty za wyżywienie jest ustalana corocznie na podstawie kalkulacji cenowej firmy cateringowej, świadczącej usługę żywienia dzieci żłobkowych, z uwzględnieniem ust. 6.
8. Za każdy dzień nieobecności dziecka w Żłobku, niezależnie od przyczyny, miesięczna opłata za wyżywienie ulega zmniejszeniu o wysokość dziennej stawki żywieniowej, zgodnie z zasadami określonymi w umowie.
9. Opłata za Żłobek winna być wniesiona do 10 dnia każdego następnego dnia miesiąca za miesiąc poprzedni. W przypadku, gdy ten dzień jest dniem ustawowo wolnym od pracy, za ostatni dzień terminu płatności uważa się najbliższy dzień roboczy. W przypadku nieuiszczenia opłaty za Żłobek w wymaganym terminie, rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są zapłacić ustawowe odsetki za zwłokę. Za dzień spełnienia zobowiązania uznaje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy Żłobka.
10. Opłata za Żłobek za miesiąc grudzień wnoszona jest do 23 grudnia danego roku w związku z czynnościami zakończenia i zamknięcia roku budżetowego.
11. Możliwe jest też przyjęcie do żłobka dziecka niepełnosprawnego. W tym wypadku istnieje możliwość zorganizowania dodatkowej grupy zgodnie z możliwościami rozwojowymi dziecka oraz możliwościami bazowymi warunkującymi bezpieczeństwo i komfort pobytu tego dziecka oraz pozostałych dzieci.
12. W przypadku przyjęcia do żłobka dziecka z alergią, rodzice zapisują informację o alergii w karcie zapisu do żłobka, dodatkowo rodzice przedstawiają zaświadczenie lekarskie z wyszczególnieniem produktów alergizujących, które należy wykluczyć z diety dziecka. Zgodnie z istniejącą w danym czasie alergią pokarmową dzieci, firma cateringowa po codziennym zgłoszeniu przez żłobek zapotrzebowania na posiłek uwzględniający alergię, dostarczać będzie ten posiłek przygotowany bez składników alergizujących (składniki alergizujące zastępowane są innymi składnikami).
13. Szczegółowy zakres i zasady odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w Żłobku określa umowa zawierana pomiędzy dyrektorem Żłobka, a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

14. Żywnienie dzieci odbywać się będzie za pomocą firmy cateringowej, wyłonionej w odpowiedniej procedurze postępowania przetargowego, która oferuje 5 posiłków: śniadanie, II śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek oraz napoje.

15. Dzieciom karmionym mieszankami mlecznymi rodzice zobowiązani są do dostarczenia do żłobka suchej mieszanki oraz butelki. Gwarantuje się przygotowanie mieszanki zgodnie z informacją podaną na opakowaniu mieszanki oraz zgodnie z zasadami higieny.

16. Dzieci karmione mlekiem matki (karmione piersią) – żłobek może przyjmować ściągnięty pokarm i podawać dziecku zgodnie z zasadami higieny. W takim przypadku pokarm przyjmowany jest w zamkniętych słoiczkach opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka oraz datą kiedy pokarm został ściągnięty. Pokarm przechowywany jest w lodówce, a przed podaniem podgrzewany w kąpeli wodnej. Opiekunowie zobowiązani są podgrzać pokarm i podać dziecku zgodnie z zasadami higieny.

## **Rozdział 7.**

### **Zasady służące zapewnieniu efektywnej komunikacji z rodzicami mając na celu współdziałanie w zakresie interesu dziecka.**

#### **§ 19**

1. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach:

- 1) adaptacyjnych
- 2) otwartych,
- 3) imprezach i uroczystościach okolicznościowych,
- 4) spotkaniach grup i zebraniach ogólnych,
- 5) spotkania indywidualne na temat rozwoju dziecka,
- 6) tworzenie warunków umożliwiających rodzicom podnoszenie kompetencji rodzicielskich.

2. Zajęcia otwarte, spotkania organizacyjne organizowane są w terminie ustalonym na początku roku szkolnego przez Kierownika.

3. Rodzice mają obowiązek systematycznie odczytywać aplikację przedszkolną w celu komunikacji z opiekunami, Kierownikiem i Dyrektorem za jej pomocą,

## **Rozdział 8.**

### **Mienie i gospodarka finansowa Żłobka**

#### **§ 20**

1. Majątek Żłobka jest mieniem gminnym.

2. Gospodarka finansowa Żłobka jest prowadzona na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności w ustawie o finansach publicznych oraz ustawie o rachunkowości.

3. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego jednostki budżetowej opracowanego na podstawie uchwały budżetowej Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych.

## **Rozdział 9.**

### **Nadzór i Kontrola**

#### **§ 21**

1. Burmistrz sprawuje nadzór nad działalnością Żłobka.

2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:

- 1) realizację zadań statutowych,
- 2) jakością świadczonej opieki nad dziećmi,
- 3) warunki higieniczne, sanitarne i bezpieczeństwo świadczonej opieki,
- 4) gospodarką finansową,
- 5) prawidłowością gospodarowaniem mieniem.

3. Nadzór sprawowany jest na podstawie planu nadzoru przyjętego przez radę gminy w drodze uchwały, na zasadach i w przypadkach określonych w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.



**Rozdział 10.**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 22**

1. Żłobek podlega wpisowi do rejestru prowadzonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Świątniki Górne.
2. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.
4. W zakresie nieuregulowanym Statutem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.