

## **STATUT MIEJSKIEGO ŻŁOBKA INTEGRACYJNEGO W SOCHACZEWIE**

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

**§ 1.** Miejski Żłobek Integracyjny w Sochaczewie zwany dalej Żłobkiem jest jednostką budżetową Gminy Miasto Sochaczew i działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U.2025.poz.798),
- 2) niniejszego statutu,
- 3) innych przepisów szczególnych.

**§ 2.1.** Żłobek jest miejską jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wpisaną do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzących działalność na terenie Gminy Miasto Sochaczew.

**2.** Siedziba Żłobka mieści się w Sochaczewie przy ul. Prezydenta Ryszarda Kaczorowskiego 2 A.

**3.** Żłobek używa pieczęci o treści: Miejski Żłobek Integracyjny, 96 – 500 Sochaczew, ul. Prezydenta Ryszarda Kaczorowskiego 2 A, Regon 000874704, NIP 837-101-80-62.

**4.** Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Miasto Sochaczew.

**5.** Żłobek funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez Dyrektora w drodze Zarządzenia.

**6.** Żłobek jest otwarty we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Godziny pracy Żłobka określa Regulamin Organizacyjny.

**§ 3.** Opieka w żłobku jest sprawowana nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia, w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, 4 rok życia.

**§ 4.1.** W Żłobku zapewnia się opiekę nad dziećmi w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 lub opiekuna prawnego dziecka, wymiar opieki w żłobku może zostać wydłużony.

3. Wydłużony wymiar opieki, o którym mowa w ust. 2, realizowany jest za dodatkową opłatą, naliczaną zgodnie z odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

4. Decyzję o wydłużeniu wymiaru opieki podejmuje dyrektor żłobka, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne placówki oraz dobro dziecka.

## **Rozdział 2.**

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

**§ 5.** Podstawowym celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej w sposób umożliwiający rozwój psychiczny i fizyczny dziecka właściwy dla jego wieku i indywidualnych predyspozycji.

**§ 6.1.** Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- 2) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,
- 4) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom przygotowanie do wychowania przedszkolnego,
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
- 6) współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi w zakresie opieki i wychowania dziecka, udzielanie im wsparcia i informacji dotyczących funkcjonowania dziecka w żłobku,
- 7) zapewnienie dzieciom żywienia odpowiedniego dla wieku i stanu zdrowia,
- 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w żłobku.

2. Zadania Żłobka realizowane są z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w jego wychowaniu poprzez:

- 1) zapewnienie warunków lokalowych i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 2) zapewnienie fachowej opieki i personelu z odpowiednimi kwalifikacjami,
  - 3) stymulowanie procesów rozwojowych dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
  - 4) organizowanie i prowadzenie zajęć ruchowych i zabaw edukacyjnych oraz zapewnienie możliwości odpoczynku,
  - 5) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu.
- 3. Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi realizowana jest m.in. poprzez:**
- a) organizowanie indywidualnych spotkań informacyjnych i konsultacyjnych dotyczących funkcjonowania i rozwoju dziecka,
  - b) organizowanie zebrań grupowych i ogólnych,
  - c) prowadzenie zajęć otwartych oraz wspólnych wydarzeń integracyjnych i uroczystości,
  - d) angażowanie rodziców w życie żłobka, w tym współdziałanie w organizacji wydarzeń oraz działaniach wspierających funkcjonowanie placówki.

### **Rozdział 3.**

#### **Warunki przyjmowania dzieci**

**§ 7.1.** Do Żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Miasto Sochaczew.

**2.** Do Żłobka może być przyjęte dziecko spoza Gminy Miasto Sochaczew, jeżeli Żłobek dysponuje wolnymi miejscami.

**3.** Przyjęcie dziecka spoza Gminy Miasto Sochaczew następuje na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Sochaczewie określającej warunki przyjmowania takich dzieci i wysokość opłat (uchwała dot. opłat za pobyt w żłobku).

**4.** Przyjęcie dziecka do Żłobka następuje na podstawie złożonego Wniosku przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

**5.** Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają dzieci legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności i dzieci pochodzące z rodzin wielodzietnych.

**6.** O kolejności przyjęcia dziecka decyduje data zgłoszenia z uwzględnieniem pierwszeństwa w przyjęciu dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci z rodzin wielodzietnych.

**7.** Zapisy dzieci do Żłobka prowadzone są przez cały rok.

8. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku powyżej 1 miesiąca z powodu choroby, Dyrektor może przyjąć, na czas jego nieobecności, inne dziecko według kolejności wynikającej z listy rezerwowej.

## **Rozdział 4.**

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

§ 8. 1. Wysokość opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku ustala Rada Miejska w drodze odrębnej Uchwały.

2. Opłaty za pobyt i wyżywienie nie pobiera się podczas miesięcznej przerwy wakacyjnej w funkcjonowaniu Żłobka.

3. Opłata za wyżywienie podlega zwrotowi proporcjonalnie za każdy dzień nieobecności dziecka w żłobku. Warunkiem zwrotu opłaty jest zgłoszenie pracownikowi Żłobka nieobecności dziecka w pierwszym jej dniu do godziny 08:30.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady udziału Rodziców/Opiekunów prawnych w życiu Żłobku**

§ 9. 1. Zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat trzech, żłobek realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze we współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

2. Rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez żłobek, w szczególności:

- a) w zajęciach adaptacyjnych prowadzonych w okresie rozpoczęcia pobytu dziecka w żłobku,
- b) w zajęciach otwartych, uroczystościach okolicznościowych i wydarzeniach integracyjnych, w warsztatach lub spotkaniach edukacyjnych organizowanych dla rodzin dzieci uczęszczających do żłobka.

3. Udział rodziców lub opiekunów prawnych w zajęciach odbywa się po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem lub wyznaczonym opiekunem grupy oraz w sposób nienaruszający bezpieczeństwa i komfortu pozostałych dzieci.

4. Dyrektor żłobka zastrzega sobie prawo do ograniczenia udziału rodziców lub opiekunów prawnych w zajęciach w przypadku:

- a) przekroczenia dopuszczalnej liczby osób mogących jednocześnie przebywać w sali,
- b) wystąpienia zagrożenia sanitarnego lub epidemiologicznego,

- c) naruszenia przez rodzica lub opiekuna prawnego zasad organizacyjnych lub postanowień statutu.

## **Rozdział 6. Organizacja Żłobka**

§ 10.1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej trwającej nie dłużej niż jeden miesiąc.

2. Żłobek może być nieczynny w okresie przerwy wakacyjnej trwającej maksymalnie 4 tygodnie w roku kalendarzowym.

3. Termin przerwy wakacyjnej ustala Burmistrz Miasta Sochaczew w porozumieniu z dyrektorem Żłobka, uwzględniając potrzeby organizacyjne placówki oraz konieczność przeprowadzenia prac remontowo-porządkowych.

4. Informacja o planowanej przerwie wakacyjnej podawana jest do wiadomości rodziców lub opiekunów prawnych najpóźniej do 31 marca każdego roku.

5. Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Żłobka, który jest przełożonym zatrudnionych w nim pracowników.

6. Dyrektor kieruje Żłobkiem na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta Sochaczew i jest odpowiedzialny za realizację zadań statutowych żłobka.

7. Do zadań Dyrektora Żłobka należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy w Żłobku,
- 2) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego Żłobka oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i personelu,
- 3) realizowanie planu finansowego żłobka.

8. W Żłobku mogą być prowadzone praktyki zawodowe i szkolenia przygotowujące do praktycznego wykonywania zawodu opiekuna dziecięcego.

## **Rozdział 7. Mienie i gospodarka finansowa Żłobka**

§ 11.1. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi w Ustawie o finansach publicznych i Ustawie o rachunkowości.

2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym.

3. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami Ustawy o samorządzie gminnym i Ustawy o gospodarce nieruchomościami, zapewnia jego należyłą ochronę i właściwe wykorzystanie.

## **Rozdział 8. Nadzór i kontrola**

§ 12.1. Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Żłobka sprawuje **Burmistrz Miasta Sochaczew**, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

2. Burmistrz Miasta Sochaczew dokonuje oceny zgodności działania Żłobka z przepisami prawa, w tym ustawą, aktami prawa miejscowego oraz statutem Żłobka.

3. W ramach nadzoru Burmistrz może przeprowadzać kontrole dotyczące realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych, przestrzegania standardów bezpieczeństwa, prowadzenia dokumentacji oraz prawidłowości gospodarowania środkami publicznymi.

4. Dyrektor Żłobka jest zobowiązany do współpracy z organami nadzoru i kontroli oraz do udostępniania niezbędnych dokumentów, informacji i wyjaśnień.

## **Rozdział 9. Postanowienia końcowe**

§ 13.1. Żłobek podlega wpisowi do rejestru prowadzonego przez Burmistrza Miasta Sochaczew.

2. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące.

3. Żłobek prowadzi, udostępnia i archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego ustalenia.