



Przewodniczący Rady Miejskiej

73-155 WĘGORZYNO ul. Rynek 1 tel. (91) 39 71 190, fax (91) 39 71 567

e-mail: rada.miejska@wegorzyno.pl

<http://www.wegorzyno.pl>

RM.0002.2.2018.WP

Węgorzyno, dnia 23 listopada 2018 r.

Mieszkańcy Gminy Węgorzyno

ZAWIADOMIENIE

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym i § 31 ust. 3 Statutu Gminy Węgorzyno

zwołuję

**II sesję Rady Miejskiej w Węgorzynie
na piątek 30 listopada 2018 r. o godz. 10:00
w sali konferencyjnej Urzędu Miejskiego w Węgorzynie.**

Z poważaniem

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Jan Mazuro
Jan Mazuro

Materiały będące przedmiotem sesji dostępne są na stronie www.wegorzyno.pl

PORZĄDEK OBRAD

II sesji Rady Miejskiej w Węgorzynie w VIII kadencji
zwołanej na piątek 30 listopada 2018 roku na godzinę 10⁰⁰
w sali konferencyjnej Urzędu Miejskiego w Węgorzynie

1. Sprawy regulaminowe:

- a) otwarcie posiedzenia, powitanie gości i stwierdzenie quorum
- b) przedstawienie porządku sesji
- c) przyjęcie protokołu z posiedzenia I sesji Rady Miejskiej w Węgorzynie z 20 listopada 2018 roku

2. Sprawozdanie Burmistrza o stanie Gminy na dzień 30 listopada 2018 r. oraz sprawozdanie z działalności między sesjami.

3. Powołanie Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Węgorzynie

- a) zgłoszenie propozycji stanu ilościowego członków Komisji
- b) zgłoszenie kandydatów spośród radnych
- c) przeprowadzenie głosowania (w głosowaniu jawnym imiennym)
- d) wybór Przewodniczącego i Zastępcy Komisji (w głosowaniu jawnym spośród wybranych członków Komisji)
- e) przedstawienie uchwały w sprawie powołania Komisji Rewizyjnej – **druk nr 1**

4. Powołanie Komisji Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miejskiej

- a) zgłoszenie propozycji stanu ilościowego członków Komisji
- b) zgłoszenie kandydatów spośród radnych
- c) przeprowadzenie głosowania (w głosowaniu jawnym imiennym)
- d) wybór Przewodniczącego i Zastępcy Komisji (w głosowaniu jawnym spośród wybranych członków Komisji)
- e) przedstawienie uchwały w sprawie powołania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miejskiej – **druk nr 2**

5. Powołanie Komisji Budżetowo – Gospodarczej Rady Miejskiej w Węgorzynie:

- a) zgłoszenie propozycji stanu ilościowego członków Komisji
- b) zgłoszenie kandydatów spośród radnych
- c) przeprowadzenie głosowania (w głosowaniu jawnym imiennym)
- d) wybór Przewodniczącego Komisji (w głosowaniu jawnym na wniosek członków komisji)
- e) przedstawienie uchwały w sprawie powołania Komisji Budżetowo – Gospodarczej – **druk nr 3**

6. Powołanie Komisji Społeczno – Oświatowej Rady Miejskiej w Węgorzynie:

- a) zgłoszenie propozycji stanu ilościowego członków Komisji
- b) zgłoszenie kandydatów spośród radnych
- c) przeprowadzenie głosowania (w głosowaniu jawnym imiennym)
- d) wybór Przewodniczącego Komisji (w głosowaniu jawnym na wniosek członków Komisji)
- e) przedstawienie uchwały w sprawie powołania Komisji Społeczno – Oświatowej – **druk nr 4**

7. Podjęcie uchwał w sprawie:

- 1) utworzenia Żłobka w Węgorzynie – **druk nr 5**
- 2) zmiany budżetu Gminy Węgorzyna na rok 2018 – **druk nr 6**
- 3) w sprawie wynagrodzenia Burmistrza Węgorzyna – **druk nr 7**

8. Informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym.

9. Wolne wnioski i informacje.

10. Zamknięcie obrad

**Uchwała Nr II/.../2018
Rady Miejskiej w Węgorzynie
z dnia listopada 2018 roku**

w sprawie powołania Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Węgorzynie

Na podstawie art. 21 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o **samorządzie gminnym** (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) Rada Miejska w Węgorzynie uchwala, co następuje:

§ 1 . Powołuje się Komisję Rewizyjną w _____ składzie:

- _____ - Przewodniczący Komisji
- _____ - Zastępca Przewodniczącego
- _____ - członek
- _____ - członek

§ 2 . Przedmiotowy zakres działania Komisji określony jest w rozdziale VI Statutu Gminy Węgorzyno zatwierdzonego uchwałą Nr VI/87/2003 Rady Miejskiej w Węgorzynie z dnia 25 kwietnia 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Węgorzyno (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego Nr 47, poz. 798, poz. 1810; z 2014 poz.73; z 2018 r. poz.4866.).

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Uchwała Nr II/.../2018
Rady Miejskiej w Węgorzynie
z dnia listopada 2018 roku**

w sprawie powołania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miejskiej

Na podstawie art. 21 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) Rada Miejska w Węgorzynie uchwala, co następuje:

§ 1 . Powołuje się Komisję Skarg Wniosków i Petycji Rady Miejskiej w_____ składzie:

- _____ - Przewodniczący Komisji
- _____ - Zastępca Przewodniczącego
- _____ - członek
- _____ - członek

§ 2 . Przedmiotowy zakres działania Komisji określony jest w rozdziale VI Statutu Gminy Węgorzyno zatwierdzonego uchwałą Nr VI/87/2003 Rady Miejskiej w Węgorzynie z dnia 25 kwietnia 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Węgorzyno (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego Nr 47, poz. 798, poz. 1810; z 2014 poz.73; z 2018 r. poz.4866.).

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Uchwała Nr II/.../2018
Rady Miejskiej w Węgorzynie
z dnia ... listopada 2018 roku**

w sprawie powołania Komisji Budżetowo - Gospodarczej Rady Miejskiej w Węgorzynie

Na podstawie art. 21 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) Rada Miejska w Węgorzynie uchwala, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Budżetowo — Gospodarczą Rady Miejskiej w Węgorzynie w _____ osobowym składzie:

- _____ - Przewodniczący Komisji
- _____ - członek
- _____ - członek
- _____ - członek
- _____ - członek

§ 2. Przedmiotowy zakres działania Komisji określony jest w rozdziale V Statutu Gminy Węgorzyno zatwierdzonego uchwałą Nr VI/87/2003 Rady Miejskiej w Węgorzynie z dnia 25 kwietnia 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Węgorzyno (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego Nr 47, poz. 798, poz. 1810; z 2014 poz.73; z 2018 r. poz.4866.).

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Uchwała Nr II/.../2018
Rady Miejskiej w Węgorzynie
z dnia ... listopada 2018 roku**

w sprawie powołania Komisji Społeczno – Oświatowej Rady Miejskiej w Węgorzynie

Na podstawie art. 21 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz.994 z późn. zm.) **Rada Miejska w Węgorzynie uchwala, co następuje:**

§ 1. Powołuje się Komisję Społeczno — Oświatowej Rady Miejskiej w Węgorzynie w _____ osobowym składzie:

- _____ - Przewodniczący Komisji
- _____ - członek
- _____ - członek
- _____ - członek
- _____ - członek

§ 2. Przedmiotowy zakres działania Komisji określony jest w rozdziale V Statutu Gminy Węgorzyno zatwierdzonego uchwałą Nr VI/87/2003 Rady Miejskiej w Węgorzynie z dnia 25 kwietnia 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Węgorzyno (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego Nr 47, poz. 798, poz. 1810; z 2014 poz.73; z 2018 r. poz.4866.).

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uchwała Nr
Rady Miejskiej w Węgorzynie
z dnia 30 listopada 2018 roku

w sprawie utworzenia Żłobka w Węgorzynie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2018 r. poz. 603 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

- § 1. Z dniem 1 stycznia 2019 roku tworzy się gminną jednostkę budżetową o nazwie: Żłobek w Węgorzynie, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Węgorzyno.
- § 2. Siedzibą Żłobka jest budynek znajdujący się na Osiedlu Słonecznym Nr 9 w Węgorzynie
- § 3. Żłobkowi Publicznemu nadaje się statut, stanowiący załącznik do uchwały.
- § 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Węgorzyna.
- § 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

STATUT ŻŁOBKA w Węgorzynie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania jednostki organizacyjnej Gminy zwanej w dalszej treści żłobkiem, którego pełna nazwa brzmi: Żłobek w Węgorzynie.
2. Organem prowadzącym żłobek jest Gmina Węgorzyno.
 3. Siedziba żłobka znajduje się pod adresem: Osiedle Słoneczne Nr 9 w Węgorzynie.
 4. Żłobek działa w formie jednostki budżetowej.
 5. Nadzór nad Żłobkiem w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Burmistrz Węgorzyna.

Rozdział II

Cele i zadania żłobka

- § 2.1. Celem Żłobka jest sprawowanie funkcji opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia do lat 3.
2. W przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, opieka nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 4 rok życia.

§ 3. Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- 2) zapewnienie wyżywienia, uwzględniającego obowiązujące normy,
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi wymagającymi wspomagania ich rozwoju, w tym dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 4) zapewnienie dzieciom warunków do prawidłowego rozwoju, odpowiednich do ich wieku i potrzeb,
- 5) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacyjnymi uwzględniającymi indywidualne potrzeby i predyspozycje dziecka,
- 6) rozwijanie samodzielności dzieci oraz współdziałania w grupie rówieśniczej,
- 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej,
- 8) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,
- 9) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu poznania potrzeb rozwojowych dzieci i okazania pomocy w działaniach wychowawczych, sprawowania funkcji doradczej i wspierającej działania rodziny.

§ 4.1. Żłobek realizuje zadania przez:

- 1) zapewnienie warunków lokalowych i wyposażenia dostosowanego do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci,

- 2) stosowanie różnorodnych metod i form pracy uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka,
- 3) organizację pracy w grupach poprzez gry, zabawy aktywizujące, wspólne zajęcia muzyczne, plastyczne, rytmiczne,
- 4) indywidualizację pracy z dziećmi, w przypadku dzieci niepełnosprawnych dostosowanie zajęć do rodzaju ich niepełnosprawności,
- 5) organizowanie i prowadzenie zajęć ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, zajęć tematycznych, dydaktycznych, manipulacyjno - konstrukcyjnych, stymulujących indywidualny rozwój psychomotoryczny, uwzględniających indywidualne potrzeby, zdolności i zainteresowania, możliwości i potencjał dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 6) konsultacje z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie indywidualnych potrzeb dziecka, przekazywanie informacji o postępach dziecka lub trudności w rozwoju psychofizycznym, stwarzanie rodzicom/opiekunom prawnym możliwości uczestnictwa w wybranych zajęciach,
- 7) konsultacje ze specjalistami z zakresu psychologii, logopedii, rehabilitacji w zakresie możliwości świadczeń przez nich odpowiedniej pomocy dzieciom, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych,
- 8) zapewnienie dzieciom odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku i potrzeb,
- 9) organizację zajęć na świeżym powietrzu,
- 10) promocję wśród rodziców/opiekunów prawnych zdrowego i racjonalnego żywienia.

2. Opiekę nad dziećmi w obiekcie Żłobka i na zajęciach poza obiektem sprawują opiekunki.

3. Dzieci w Żłobku objęte są opieką pielęgniarki.

4. Dzieci objęte opieką w Żłobku powinny być przyprawdane i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych, lub przez pisemnie przez nich upoważnioną osobę, która zapewni im pełne bezpieczeństwo.

§ 5. Placówka realizując zaspakajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:

- a) dobrem dziecka,
- b) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,
- c) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

ROZDZIAŁ III

Organy żłobka

§ 6. Do zadań dyrektora żłobka należy:

1. Kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą, zdrowotną, administracyjną oraz merytoryczną żłobka.
2. Reprezentowanie żłobka na zewnątrz.
3. Opracowanie dokumentacji pedagogicznej – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami ustawy żłobkowej oraz innych obowiązujących dokumentów prawnych.
4. Zapewnienie dzieciom oraz pracownikom merytorycznym, administracyjnym i obsługi bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w żłobku.
5. Ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
6. Przygotowanie arkusza organizacji pracy placówki,

7. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych opiekunów.
8. Gromadzenie informacji o pracy opiekunów w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w regulaminie oceny.
9. Nadzór nad sposobem dokumentowania przez opiekunów przebiegu pracy opiekuńczo wychowawczej oraz dokumentowania zajęć, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
10. Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
11. Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę żłobka.
12. Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji żłobka.
13. Przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do żłobka zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami oraz zawieranie umów z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przez żłobek w imieniu założyciela.
14. Proponowanie utworzenia bądź likwidacji oddziału żłobka.
15. Zarządzanie żłobkiem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom żłobka.

ROZDZIAŁ IV Organizacja żłobka

- § 7.1. Żłobek jest placówką opiekuńczo –wychowawczo zapewniającą opiekę i wychowanie dzieciom od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat.
2. Żłobek jest placówką zlokalizowaną w jednym budynku.
 3. Podstawową jednostką organizacyjną żłobka jest jeden oddział.
 4. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału żłobkowego nie może przekraczać 23 dzieci, po ośmiu dzieci na jednego opiekuna (chyba że organ prowadzący zarządzi inaczej). W przypadku, gdy w danym oddziale pojawi się dziecko niepełnosprawne lub dziecko wymagające szczególnej opieki na jednego opiekuna przypadać będzie maksymalnie pięćdziesięciu dzieci.
 5. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.
 6. W przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup żłobkowych.

- § 8. 1. Żłobek jest czynny 11 miesięcy w roku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Każdego roku pracy żłobka przewiduje się 1 miesięczną przerwę wakacyjną z uwagi na wynikające z przepisów prawa urlopy kadry zatrudnionej w żłobku.
 3. Żłobek sprawuje opiekę dzienną od poniedziałku do piątku w godz. od 6³⁰ do 16⁰⁰

§ 9. Organizację pracy Żłobka w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora. Ramowy rozkład dnia, zamieszczony w ogólnie dostępnym miejscu, informuje w szczególności o:

- 1) godzinach przyprawiania i odbierania dzieci ze żłobka;
- 2) godzinach posiłków w żłobku;
- 3) zajęciach i zabawach w żłobku w tym spacerach i zabawach organizowanych poza budynkiem w tym na świeżym powietrzu;
- 4) godzinach odpoczynku dzieci.

- § 10.** 1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do żłobka możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w żłobku, zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców oraz możliwościami rozwojowymi dzieci.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz miesięczny plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor placówki.
3. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
4. Żłobek może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno –oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno- kulturalnych.

§ 11. Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów żłobkowych korzystają z czterech posiłków dziennie: śniadania, obiadu (I i II danie), podwieczorku.

§ 12.1. Codzienną organizację pracy żłobka określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora placówki, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekun, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele, opiekunowie i inni pracownicy żłobka

- § 13.** 1. Dyrektor żłobka powierza pracę w oddziale żłobkowym trzem opiekunom.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku opiekuna jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji zawodowych, zgodnie z wymogami przepisów ustawy.
3. Obowiązki opiekuna:
- a) opiekun zajmuje się dziećmi, pielęgnuje je i wychowuje,
 - b) dba o prawidłowy rozwój i bezpieczeństwo dzieci,
 - c) kształtuje aktywność i samodzielność w codziennych czynnościach i zabawie,
 - d) kształtuje pozytywne cechy charakteru,
 - e) wypracowuje społeczno - pozytywne nawyki,
 - f) zaspakaja podstawowe potrzeby biologiczne,
 - g) pomaga przy posiłkach, w ubieraniu się dzieci,
 - h) asystuje podczas zajęć edukacyjnych i na spacerze.
4. W żłobku zatrudnia się pielęgniarkę, która ma obowiązek:
- a) sprawowania opieki i pielęgnacji,
 - b) karmienia, przewijania, mycia, przebierania dzieci, wysadzania ich na nocnik i sprawowania higieny ogólnej,
 - c) organizowania zabaw ogólnorozwojowych (ćwiczeń na materacu i innych),
 - d) prowadzenia promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej,
 - e) udzielania pomocy w stanie zagrożenia życia dziecka,
 - f) zapewnienie opieki dziecku choremu/ niepełnosprawnemu,
 - g) obsługiwanie sprzętu i aparatury medycznej,

- h) współpracować z opiekunami w procesie zapobiegania, diagnozowania, terapii i rehabilitacji,
- i) dokumentowania świadczeń zdrowotnych,
- j) czuwania nad bezpieczeństwem dzieci w czasie zabaw i snu.

§ 14. Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:

- a) dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu.
- b) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków żłobka,
- c) współpraca z opiekunami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
- d) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy żłobka.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowankowie żłobka

§ 15. 1. Rodzice (prawni opiekunowie) i opiekunowie współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania opiekuńczego, edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Formy współdziałania to:

- a) zebrania ogólne i grupowe,
- b) kontakty indywidualne z dyrektorem i opiekunami,
- c) zajęcia otwarte,
- d) spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz itp.
- e) imprezy i uroczystości połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci,
- f) warsztaty dla rodziców,
- g) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii,
- h) gazetki informacyjne dla rodziców,
- i) spotkania integracyjne, festyny,
- j) inne formy stosowane w pedagogice.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- a) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania w danym oddziale żłobkowym i programu rozwoju placówki,
- b) uzyskiwania od opiekuna rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,
- c) uzyskiwania od opiekunów porad i wskazówek odnośnie przyczyn i trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,
- d) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości żłobka,
- e) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów żłobka w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
- f) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości w żłobku, imprez, wycieczek, spacerów i innych,
- g) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu

prowadzonych zajęć dodatkowych,

- h) zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej i rekreacyjnej żłobka,
- i) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem placówki od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia,
- j) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej i rekreacyjnej żłobka.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- a) przestrzegać zawartą ze żłobkiem umowę o świadczenie usług, oraz postanowień statutu żłobka,
- b) ściśle współpracować z opiekunem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,
- c) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki osobiście lub przez pisemnie upoważnioną osobę (wymagane jest pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica); osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę,
- d) przyprowadzać do żłobka wyłącznie dzieci zdrowe, jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub opiekuna zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do żłobka,
- e) informować o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszać opiekunowi niedyspozycje dziecka zarówno fizycznie jak i psychicznie,
- f) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania żłobka i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
- g) na bieżąco informować opiekuna o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
- h) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej żłobka,
- i) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w żłobku (po okresie realizacji projektu) i wybrane zajęcia dodatkowe zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem placówki,
- j) respektować uchwały zespołu pracowników merytorycznych podjęte w ramach ich kompetencji,
- k) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „ problemów fizjologicznych”,
- l) zaopatrzyć dziecko w jednorazowe pieluszki, mokre chusteczki, smoczki, butelki lub mleko modyfikowane, jeśli wymaga tego wiek i aktualne potrzeby dziecka,
- ł) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania.

§ 16 Dzieci mają prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej,
- b) akceptacji takimi jakimi są,
- c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania

ze strony dorosłych,

- d) poszanowania godności i własności osobistej,
- e) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- f) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy ,
- g) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
- h) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- i) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- j) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

§ 17. 1. W żłobku nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

2. W żłobku nie wolno podawać żadnych lekarstw, chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia pisemnej prośby do dyrektora placówki o wydanie zgody na podanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane.

ROZDZIAŁ VII

Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków

§ 18. 1. Przyjęcie dziecka do Żłobka następuje na podstawie pisemnego wniosku rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

2. Przyjęcie dziecka do żłobka następuje na podstawie umowy o świadczenie usług, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (prawnych opiekunów) a dyrektorem żłobka.

3. Rozwiązanie umowy świadczenia usługi następuje w przypadkach przewidzianych umową w podanym wcześniej przez dyrektora żłobka terminie.

4. Rozwiązanie umowy jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków żłobka.

5. Termin rekrutacji do Żłobka ustala Burmistrz w porozumieniu z dyrektorem Żłobka.

6. W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, o przyjęciu decyduje kolejność zapisania dziecka w wyznaczonym przez dyrektora terminie, przy zachowaniu następujących zasad:

- a) pierwszeństwo mają dzieci, których rodzice nie pracują zawodowo wyłącznie z powodu sprawowania opieki nad dzieckiem,
- b) w następnej kolejności dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci w rodzinie), w których oboje rodziców pracuje zawodowo,
- c) w następnej kolejności dzieci gdy dziecko lub rodzic jest osobą niepełnosprawną,
- d) w następnej kolejności dzieci, których rodzice przebywają na urlopie wychowawczym,
- e) w następnej kolejności dzieci, których rodzic/opiekun samotnie wychowujący dziecko.

6. W szczególnych przypadkach przyjęcie dziecka do żłobka może również nastąpić w trakcie całego roku, w miarę wolnych miejsc.

§ 19. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora placówki w szczególności gdy rodzice (prawni opiekunowie):

- a) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu żłobka i obowiązujących w placówce procedur,

- b) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązków w placówce opłat (w okresie po realizacji projektu), na zasadach zawartych w niniejszym statucie oraz nie wywiązują się z zawartej umowy cywilno –prawnej,
- c) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno - wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w placówce,
- d) nie zgłosili dyrektorowi lub opiekunowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni, a także wówczas gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami), a pracownikami pedagogicznymi żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania dziecka,
- e) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.

ROZDZIAŁ VIII

Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

§ 20. 1. Usługi świadczone w Żłobku przez pierwszy rok funkcjonowania są nieodpłatne.
2. Zasady odpłatności w latach następnych uregulowane zostaną odrębnie.

§ 21. 1. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla gminnej jednostki budżetowej na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Źródłem finansowania Żłobka są:

- 1) środki finansowe z budżetu Gminy,
- 2) opłaty wnoszone przez rodziców za usługi świadczone w ramach działalności statutowej,
- 3) inne dochody uzyskane w sposób przewidziany prawem.
- 3. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, obejmujący planowane dochody i wydatki Żłobka.
- 4. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22. 1. Koszt wyżywienia w pełni pokrywany jest przez rodziców (po okresie trwania projektu).

2. Rodzice uiszczają odpłatność za wyżywienie do 14 każdego miesiąca.

3. Rodzice nie ponoszą opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku za każdy dzień jego nieobecności, począwszy od dnia, w którym do godziny 8.00 skutecznie powiadomią pracowników żłobka o nieobecności dziecka.

4. Zwrotowi podlega dzienna stawka żywnościowa za każdy dzień nieobecności. Zwrot opłaty następuje w formie odpisu od należności za wyżywienie w następnym miesiącu, a w przypadku niemożności dokonania tego odpisu, w sposób uzgodniony pomiędzy dyrektorem a rodzicem/ opiekunem.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 23. 1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobka.

2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on udostępniany:
a) na tablicy informacyjnej dla rodziców w placówce,

3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

*Uzasadnienie
do uchwały w sprawie utworzenia żłobka w Węgorzynie*

Gmina Węgorzyno obecnie jest na ukończeniu budowy nowego obiektu na Osiedlu Słonecznym w Węgorzynie, w którym znajdują się pomieszczenia na potrzeby Przedszkola Publicznego i Żłobka.

Otwarcie obiektu planowane jest na miesiąc styczeń 2019 roku. W celu dopełnienia formalności powstania nowej jednostki budżetowej gminy, konieczne jest podjęcie uchwały w sprawie utworzenia Żłobka w Węgorzynie oraz nadania jej statutu.

Ustawa z dnia 04 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 wskazuje, iż organem uprawnionym do nadania statutu, jest podmiot który utworzył żłobek. Statut określa w szczególności:

- 1) nazwę i miejsce jego prowadzenia;
- 2) cele i zadania oraz sposób ich realizacji;
- 3) warunki przyjmowania dzieci;
- 4) zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka;
- 5) zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w żłobku..

Mając na uwadze, powyższe podjęcie uchwały jest zasadne.

Sporządziła:
Marta Banasik


BURMISTRZ
Mariola Kuźnińska

**UCHWAŁA Nr XLIII/ /2018
Rady Miejskiej w Węgorzynie
z dnia 30 listopada 2018 r.**

w sprawie zmiany budżetu Gminy Węgorzyno na rok 2018

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017, poz.1875z późn. zm) **uchwala się, co następuje:**

§ 1

Zmniejsza się wydatki budżetowe o łączną kwotę 60.000,00 złotych w:

- 1) w dz. 750 Administracja publiczna, rozdziale 75023 Urzędy gmin(miast i miast na prawach powiatu) o kwotę 60.000,00 złotych, w tym na:
pozycji wydatki bieżące o kwotę 60.000,00 zł, w tym na:
wynagrodzenia i składki od nich naliczane o kwotę 60.000,00 zł,

§ 2

Zwiększa się wydatki budżetowe o łączną kwotę 60.000,00 złotych w:

- 1) w dz. 855 Rodzina, rozdział 85505 Tworzenie i funkcjonowanie żłobków o kwotę 60.000,00 złotych, w tym na:
w pozycji wydatki majątkowe o kwotę 60.000,00 zł,

§ 3

1. Dochody budżetowe na 2018 rok po zmianach w wysokości – 33.729.585,18 zł z tego:
 - a) dochody bieżące – 30.089.442,46 złotych
 - b) dochody majątkowe – 3.640.142,72 złotych
2. Wydatki budżetowe na 2018 rok po zmianach w wysokości – 40.082.552,08 zł z tego:
 - a) wydatki bieżące – 28.064.695,38 złotych.
 - b) wydatki majątkowe – 12.017.856,70 złotych
3. Planowany deficyt budżetowy – 6.352.966,90 zł, który zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z:
 - a) zaciągniętych kredytów - 4.800.000,00 zł,
 - b) zaciągniętych pożyczek - 560.142,00 zł,
 - c) wolnych środków jako nadwyżki środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu, wynikających z rozliczeń wyemitowanych papierów wartościowych, kredytów i pożyczek z lat ubiegłych - 992.824,90 zł,
4. Przychody zmniejszyły się a rozchody nie uległy zmianie.
5. Ustala się przychody i rozchody budżetu Gminy zgodnie z załącznikiem Nr 1, w tym:
 - 1) przychody na kwotę 9.249.332,90 zł,
 - 2) rozchody na kwotę 2.896.366,00 zł.

§ 4

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Węgorzyna.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego

Przychody i rozchody budżetu w 2018 r.

Lp.	Treść	Klasyfikacja §	Kwota 2018 r.
1	2	3	4
Przychody ogółem:			9.249.332,90
1.	Kredyty zaciągnięte na rynku krajowym <ul style="list-style-type: none"> • w tym na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE 	§ 952	4.800.000,00 w tym: 723.122,00
2.	Pożyczki	§ 952	560.142,00
3.	Pożyczki wyprzedzające na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 903	1.271.066,00
4.	Nadwyżka budżetu z lat ubiegłych	§ 957	0,00
5.	Spłaty pożyczek udzielonych	§ 951	0,00
6.	Wolne środki o których mowa w art. 217 ust 2 pkt. 6 ustawy	§ 950	2.618.124,90
Rozchody ogółem:			2.896.366,00
1.	Spłaty kredytów *w tym na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 992	1.625.300,00 w tym: 396.000,00
2.	Spłaty pożyczek	§ 992	0,00
3.	Spłaty pożyczek otrzymanych na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 963	1.271.066,00
4.	Udzielone pożyczki	§ 991	0,00
5.	Lokaty	§ 994	0,00
6.	Wykup papierów wartościowych	§ 982	0,00
7.	Rozchody z tytułu innych rozliczeń	§ 995	0,00

Uzasadnienie
do Uchwały w sprawie zmiany budżetu
Gminy Węgorzyno na rok 2018

I. Zmniejsza się wydatki budżetowe o łączną kwotę 60.000,00 zł na:

- 1) wynagrodzenia pracowników Urzędu Miejskiego (odprawy emerytalne) o kwotę 60.000,00 zł,

II. Zwiększa się wydatki budżetowe o łączną kwotę 60.000,00 zł na:

- 1) wydatki inwestycyjne projektu „Wygenerowanie nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w Gminie Węgorzyno poprzez adaptację pomieszczeń w nowobudowanym budynku Przedszkola Publicznego w Węgorzynie” o kwotę 60.000,00 zł na zakup I wyposażenia (zakup i montaż wyposażenia kuchni).

SKARBNIK

Małgorzata Grabowska

BURMISTRZ

Małgorzata Kuzmińska

Uchwała Nr
Rady Miejskiej w Węgorzynie
z dnia 30 listopada 2018 roku

w sprawie wynagrodzenia Burmistrza Węgorzyna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r. poz. 994, późn. zm.) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936) Rada Miejska w Węgorzynie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się wynagrodzenie Burmistrza Węgorzyna Pani Moniki Kuźmińskiej w wysokości:

1. Wynagrodzenie zasadnicze	4.700,00 zł
2. Dodatek funkcyjny	1.900,00 zł
3. Dodatek za wysługę lat 19 % (od wynagrodzenia zasadniczego)	893,00 zł
4. Dodatek specjalny w wysokości 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego	2.640,00 zł

Razem: 10.133,00 zł

§ 2. Dodatek za wysługę lat będzie wzrastał o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Węgorzynie.

§ 4. Traci moc Uchwała Nr XXXVIII/310/2018 Rady Miejskiej w Węgorzynie z dnia 22 czerwca 2018r w sprawie wynagrodzenia Burmistrza Węgorzyna.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Uzasadnienie
do projektu uchwały w sprawie wynagrodzenia
Burmistrza Węgorzyna*

Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z 15 maja 2018 roku w załączniku nr 3 ustala wynagrodzenie zasadnicze dla Burmistrza w wysokości 4700zł, oraz dodatek funkcyjny w kwocie 1.900 zł, przyznaje również dodatek specjalny w wysokości od 20 do 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

W celu umożliwienia dokonania naliczenia wypłaty dla Pani Burmistrz, konieczne jest podjęcie niniejszej uchwały.

Sporządziła:
M.Banasik

Przewodniczący Rady Miejskiej


Jan Mazuro