

UCHWAŁA Nr XII/94/2019
RADY GMINY W JASTRZĘBIU
z dnia 29 listopada 2019 r.

zmieniająca Uchwałę w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminy Jastrząb pod nazwą Żłobek Gminny w Gąsawach Plebańskich oraz nadania jej statutu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 roku poz. 506, z późn. zm.) w związku z 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 2019 r. poz.409, z późn. zm.) 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 roku, poz. 869, z późn. zm.) Rada Gminy w Jastrzębiu uchwała, co następuje:

§ 1.

W Uchwale Nr XXI/150/2016 Rady Gminy Jastrząb z dnia 28 października 2016 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminy Jastrząb pod nazwą Żłobek Gminny w Gąsawach Plebańskich oraz nadania jej statutu załącznik Nr 1 do uchwały zawierający statut żłobka otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jastrząb.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2020 roku.


PRZEWODNIK ZAKŁY
Rady Gminy w Jastrzębiu
Sławomir Binkowski

STATUT
ŻŁOBKA GMINNEGO W GAŚAWACH PLEBAŃSKICH

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Żłobek Gminny w Gaśawach Plebańskich, zwany w dalszej części statutu Żłobkiem, jest jednostką organizacyjną Gminy Jastrzęb, prowadzoną w formie gminnej jednostki budżetowej.
2. Obszarem działania Żłobka jest Gmina Jastrzęb, zaś siedziba Żłobka mieści się w Gaśawach Plebańskich 48B
3. Na tablicy urzędowej oraz na pieczęciach podaje się nazwę: Żłobek Gminny w Gaśawach Plebańskich.
4. Żłobek świadczy usługi na rzecz dzieci mieszkańców Gminy Jastrzęb, a w przypadku wolnych miejsc może świadczyć usługi na rzecz innych dzieci.
5. Żłobek podlega wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Wójta Gminy Jastrzęb.
6. Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

§ 2.

Podstawą funkcjonowania żłobka są w szczególności przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2019 r., poz. 409, z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.);

- 5) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 poz. 1260).

Rozdział II

Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3.

1. Celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej, wspomagającej wyrównanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3 lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do lat 4.
2. Do zadań Żłobka w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie dziecku pełnego bezpieczeństwa,
 - 2) zapewnienie dziecku profesjonalnej opieki w warunkach zbliżonych do domowych,
 - 3) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 4) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych właściwych dla wieku rozwojowego dziecka oraz uwzględniających rozwój psychomotoryczny, emocjonalny i społeczny dziecka, właściwych do jego wieku,
 - 5) wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
 - 6) kształtowanie u dziecka umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
 - 7) zagwarantowanie zdrowego i racjonalnego żywienia dzieci z uwzględnieniem indywidualnych zaleceń lekarskich,
 - 8) zapewnienie dzieciom właściwych warunków higieniczno – sanitarnych.
 - 9) współdziałanie z rodzicami lub opiekunami w sprawie opieki i wychowania dziecka.
3. Żłobek realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) zapewnienie dzieciom fachowej opieki przez personel zatrudniony w żłobku zgodnie z wytycznymi zawartymi w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3;
 - 2) zapewnienie dzieciom w żłobku warunków pobytu zbliżonych do domowych.

- 3) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 4) Działania promujące zdrowie;
- 5) Zagwarantowanie dziecku prawidłowej pielęgnacji i warunków sanitarnych.

§ 4.

1. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w żłobku poprzez udział w zajęciach otwartych oraz uroczystościach okolicznościowych organizowanych według kalendarza imprez.
2. Rodzice na bieżąco informowani są przez opiekunów o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział III

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 5.

1. Przyjęcia dzieci do Żłobka odbywają się w miarę posiadania wolnych miejsc przez cały rok kalendarzowy.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają:
 - 1) dzieci rodziców pracujących lub uczących się w systemie dziennym,
 - 2) dzieci osób pracujących i samotnie je wychowujących,
 - 3) dzieci z rodzin wielodzietnych,
 - 4) dzieci niepełnosprawne, których niepełnosprawność została udokumentowana orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - 5) dzieci z rodzin w których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności wobec któregoś z rodziców lub rodzeństwa,
 - 6) dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - 7) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
3. Kryteria wraz z liczbą punktów oraz wykazem dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym do Żłobka określa załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.
4. Podstawa dokonania zapisu do Żłobka jest złożenie przez rodziców dziecka „Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka” zwanej dalej kartą zgłoszenia. Wzór karty zgłoszenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.

5. Rodzic wraz z kartą zgłoszenia składa zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do przebywania dziecka w żłobku, które powinno być wydane nie wcześniej niż tydzień przed terminem złożenia karty zgłoszenia.
6. O kolejności przyjęcia dziecka do Żłobka decyduje liczba punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
7. W przypadku gdy liczba miejsc w Żłobku będzie mniejsza niż liczba dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka, o kolejności przyjęcia dzieci, które uzyskały tę samą liczbę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym decyduje data złożenia karty zgłoszenia.
8. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka umieszczone są na liście oczekujących i przyjmowane w miarę zwalniania miejsc. W takim przypadku Dyrektor Żłobka zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin jego przyjęcia.
9. Przyjęć dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor Żłobka, który w formie pisemnej informuje rodziców o przyjęciu dziecka do Żłobka wraz z podaniem terminu, z którym dziecko zostaje przyjęte do Żłobka.
10. Dyrektor Żłobka prowadzi rejestr złożonych w Żłobku kart zgłoszenia.
11. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku trwającej powyżej 2 miesięcy Dyrektor Żłobka może przyjąć na jego miejsce na czas nieobecności inne dziecko, które nie zostało przyjęte do żłobka i znajduje się na liście dzieci oczekujących na miejsce w żłobku.

§ 6.

1. Dyrektorowi Żłobka przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku:
 - 1) niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka do Żłobka i nieusprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności dziecka,
 - 2) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca, bez przedstawienia przyczyny,
 - 3) zalegania z opłatą za pobyt lub wyżywienie dziecka w Żłobku, przez okres co najmniej jednego miesiąca,
 - 4) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku.
2. Dyrektor Żłobka może skreślić dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu

dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka wraz z uzasadnieniem swojej decyzji.

3. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka i informuje pisemnie rodziców o skreśleniu dziecka z listy wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji w sytuacji, gdy w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2:
 - 1) dzieci, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 nie zaczną uczęszczać do Żłobka lub rodzice nie usprawiedliwią ich nieobecności,
 - 2) nie zostaną uregulowane zaległe, należne opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.
4. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka do Żłobka, złożonej pisemnie.

Rozdział IV

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

§ 7.

1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest odpłatna i obejmuje:
 - 1) miesięczną opłatę za pobyt;
 - 2) opłatę za wyżywienie liczoną według dziennej stawki żywieniowej.
2. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku oraz wyżywienie płatna jest z dołu terminie do dnia 10 następnego miesiąca.

§ 8.

Rodzice zobowiązani są do powiadomienia Dyrektora Żłobka o każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem tj. co najmniej na jeden dzień przed datą planowanej nieobecności w Żłobku, a w przypadku zachorowania lub innej nagłej przyczyny- w pierwszym dniu nieobecności dziecka w Żłobku.

§ 9.

Wysokość opłaty za jeden dzień pobytu dziecka w Żłobku ustala się dzieląc kwotę miesięcznej opłaty wnoszonej przez rodziców za jego pobyt przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu.

§ 10.

W przypadku wypisania dziecka ze żłobka na wniosek rodzica rozliczenie opłaty następuje do końca miesiąca rozliczeniowego w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku przez rodzica.

§ 11.

Oplaty należy dokonać poprzez bezpośrednią wpłatę wymaganej kwoty w siedzibie Żłobka.

§ 12.

Wysokość opłaty za pobyt dzieci, warunki częściowego zwolnienia z opłat oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie w Żłobku ustala Rada Gminy w Jastrzębiu w drodze odrębnej uchwały.

Rozdział V

Zarządzenie i organizacja Żłobka

§ 13.

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych uzasadnionych przerw, w tym przerwy urlopowo remontowej wynoszącej 3 tygodnie w okresie wakacyjnym, której termin ustala Dyrektor i podaje do wiadomości Rodzicom.
2. Żłobek zapewnia opiekę dzieciom w wymiarze do 10 godzin dziennie.
3. Działalnością Żłobka kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.
4. Dyrektora zatrudnia Wójt Gminy Jastrząb, który jest jego przełożonym służbowym.
5. Dyrektor Żłobka działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Jastrząb.
6. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy Żłobka, a w szczególności za realizację zadań Żłobka.
7. Żłobek jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.
8. Pracownicy Żłobka są pracownikami samorządowymi.
9. Dyrektor jest przełożonym służbowym pracowników Żłobka i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.
10. Dyrektora Żłobka zastępuje w razie jego nieobecności wyznaczona przez niego osoba.
11. Organizację wewnętrzną, zasady funkcjonowania Żłobka określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka w drodze zarządzenia.

Rozdział VI
Gospodarka finansowa

§ 14.

1. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla jednostki budżetowej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, ustalony przez dyrektora Żłobka.
3. Obsługę ekonomiczną i finansowo - księgową Żłobka realizuje Gmina Jastrząb.

Rozdział VII
Postanowienia końcowe

§ 15.

1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Wójt Gminy Jastrząb.
2. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień statutu ponosi Dyrektor Zespołu Żłobków.
4. Zmiany w statusie dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.


PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Jastrzębiu
Slawomir Biskowski

Załącznik Nr 1
do Statutu jednostki
budżetowej Gminy Jastrząb
pod nazwą Żłobek Gminny
w Gąsawach Plebańskich

Kryteria wraz z liczbą punktów oraz wykaz dokumentów
potwierdzających spełnianie kryterium w postępowaniu
rekrutacyjnym do Żłobka Gminnego w Gąsawach Plebańskich

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1.	Oboje rodzice pracują lub uczą się w systemie dziennym	4 pkt	Zaświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej lub kształceniu w systemie dziennym
2.	Rodzic pracuje i jest osobą samotnie wychowującą dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	4 pkt	Zaświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej
3.	Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych	2 pkt	Oświadczenie o liczbie wychowywanych dzieci
4.	Dziecko, wobec którego orzeczono niepełnosprawność	2 pkt	Kopia orzeczenia niepełnosprawności
5.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec rodzeństwa orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawność	2 pkt	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym
6.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec matki lub ojca orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów	2 pkt	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym bądź całkowitej niezdolności do pracy oraz niezdolności do samodzielnej egzystencji rodzica
7.	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej	1 pkt	Oświadczenie o pobycie dziecka w rodzinie zastępczej

8.	Rodzic nie pracuje i jest osobą samotnie wychowująca dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	1 pkt	Oświadczenie o pozostawianiu bez pracy
9.	Jeden rodzic pracuje	1 pkt	Zaświadczenie o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej
10.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której rodzeństwo uczęszcza do Żłobka lub przedszkola	1 pkt	Kopia deklaracji o kontynuowaniu pobytu w żłobku lub przedszkolu

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Ialuzębku
Sławomir Minkowski

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŻŁOBKA GMINNEGO
w GĄSAWACH PLEBAŃSKICH**

I. Dane identyfikacyjne:

Imię		Drugie imię
Nazwisko		
PESEL		
Data urodzenia		

II. Adres zamieszkania/zameldowania dziecka:

Województwo		Ulica	
Powiat		Nr budynku/ nr lokalu	
Gmina		Kod pocztowy	
Miejscowość		Poczta	

III. Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych:

	Matka/opiekunka prawna*	Ojciec/opiekun prawny*
Imię i nazwisko		
Telefon kontaktowy		
Stopień pokrewieństwa		
Adres zamieszkania		
Województwo		
Powiat		
Gmina		
Miejscowość		
Ulica		
Nr budynku		
Nr lokali		
Kod pocztowy		
Poczta		

IV. Kryteria przyjęcia

Lp.	Kryterium	Zakreśl właściwą odpowiedź
1.	Oboje rodzice pracują lub uczą się w systemie dziennym.	TAK/NIE
2.	Rodzic pracuje i jest samotnie wychowująca dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.	TAK/NIE
3.	Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.	TAK/NIE
4.	Dziecko, wobec którego orzeczono niepełnosprawność	TAK/NIE
5.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec rodzeństwa orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawność.	TAK/NIE
6.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec matki lub ojca orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów.	TAK/NIE
7.	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej.	TAK/NIE
8.	Rodzic nie pracuje i jest osobą samotnie wychowująca dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.	TAK/NIE
9.	Jeden rodzic pracuje.	TAK/NIE
10.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której rodzeństwo uczęszcza do Żłobka lub przedszkola.	TAK/NIE

W PRZYPADKU ZAKREŚLANIA ODPOWIEDZI „TAK” DO KARTY ZGŁOSZENIOWEJ NAZLEŻY DOŁĄCZYĆ KSEROKOPIĘ DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO SPEŁNIENIE KRYTERIUM.

V. Dodatkowe ważne informacje o dziecku (stanie zdrowia, stosowanej diecie, rozwoju psychofizycznym):

.....
.....
.....

VI. Zobowiązuje się do:

1. Podania do wiadomości Żłobka wszelkich zmian w zawartych wyżej informacjach;
2. Regularnego uiszczania opłat za pobyt dziecka w Żłobku w wyznaczonym terminie;
3. Przyrowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka osobiście lub przez upoważnioną przez mnie osobę dorosłą,
4. Przyrowadzania do żłobka tylko zdrowego dziecka;
5. Uczęszczania w zebraniach rodziców.

VII. Oświadczenie dotyczące danych osobowych:

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 roku, poz. 1182 ze zmianami) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich i uczęszczającego do żłobka dziecka oraz osób upoważnionych danych osobowych zawartych w w/w formularzu wyłącznie do potrzeb wewnętrznych (cele statusowe) Żłobka Gminnego w Gaśawach Plebańskich.

.....
data i podpis matki/opiekunki prawnej*
ojca/opiekuna prawnego*

.....
data i podpis

VIII. Oświadczenie dotyczące treści zgłoszenia:

Oświadczam, że podanie w w/w formularzu dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
data i podpis matki/opiekunki prawnej*
ojca/opiekuna prawnego*

.....
data i podpis

VIII. Adnotacje dyrektora Żłobka dotyczące postępowania kwalifikacyjnego i przyjęcia dziecka do żłobka:

.....
.....
.....

.....

miejsowość i data

.....

podpis dyrektora żłobka


PRZEWODNICZĄCY
Rady Gimnazjum w Zarzędzie
Sławomir Giniński

***niepotrzebne skreślić**