



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 06 czerwca 2023 r.

Poz. 6929

### UCHWAŁA NR XLIV/304/2023 RADY GMINY STOCZEK

z dnia 29 maja 2023 r.

#### **w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka „Nasz Maluszek” w Stoczku oraz nadania statutu temu Żłobkowi**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40), art. 8 ust. 1 pkt 1 oraz art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1324 ze zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 stycznia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.), Rada Gminy Stoczek uchwała, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 01 sierpnia 2023 r., tworzy się gminną jednostkę budżetową o nazwie: Gminny Żłobek "Nasz Maluszek" w Stoczku.

**§ 2.** Nadaje się statut Gminnemu Żłobkowi „Nasz Maluszek” w Stoczku, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Majątek żłobka stanowić będzie wydzielona na parterze klasa o powierzchni 44 m<sup>2</sup> wraz z korytarzem i łazienkami w budynku Zespołu Oświatowego w Stoczku ul. Węgrowa 34.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stoczek.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady

**Dariusz Gmur**

Załącznik do uchwały Nr XLIV/304/2023

Rady Gminy Stoczek

z dnia 29 maja 2023 r.

## **STATUT GMINNEGO ŻŁOBKA „NASZ MALUSZEK” W STOCZKU**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Gminny Żłobek „Nasz Maluszek” w Stoczku, zwany dalej „Żłobkiem”, jest wydzieloną organizacyjnie jednostką budżetową Gminy Stoczek działającą w formie Żłobka, o którym mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

2. Siedzibą Żłobka jest Stoczek, a miejsce jego prowadzenia mieści się pod adresem: Stoczek ul. Węgrowska 34, 07-104 Stoczek.

3. Obszarem działania Żłobka jest Gmina Stoczek.

### **Rozdział 2.**

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

§ 2. Celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej, wspomagającej rozwój psychiczny i fizyczny dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 lata, a w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 4 lata.

§ 3. 1. Zadania Żłobka:

- 1) sprawowanie opieki, wychowanie i edukacja w atmosferze akceptacji, szacunku i bezpieczeństwa;
- 2) stymulacja aktywności dzieci, w tym niepełnosprawnych, umożliwiająca harmonijny rozwój zgodny z predyspozycjami i możliwościami każdego dziecka;
- 3) promowanie wiedzy prozdrowotnej wśród dzieci i ich rodziców, wyrabianie nawyków higienicznych, zdrowego odżywiania i uczenia aktywnego spędzania wolnego czasu;
- 4) tworzenie przyjaznego, zgodnego z oczekiwaniami rodziców środowiska, które w skuteczny sposób zabezpiecza potrzeby małego dziecka;
- 5) współpraca z rodzicami, prowadzenie konsultacji i udzielanie im porad w zakresie pracy z dziećmi;
- 6) zagwarantowanie dzieciom miejsca do zabawy i odpoczynku;
- 7) prowadzenie zajęć metodyczno - dydaktycznych dostosowanych do wieku i rozwoju psychomotorycznego dziecka w oparciu o roczny plan pracy;
- 8) organizowanie właściwej opieki edukacyjnej dzieci poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z uwzględnieniem potrzeb indywidualnych dziecka;
- 9) organizowanie oraz prowadzenie ćwiczeń i zabaw rozwijających motorykę i umiejętności umysłowe dziecka adekwatne do stopnia ich rozwoju psychofizycznego;
- 10) organizowanie zajęć w sposób zapewniający jak najlepszą integrację między dziećmi;
- 11) organizowanie zajęć ruchowych, dydaktycznych oraz manipulacyjno-konstrukcyjnych;
- 12) organizowanie zajęć opiekuńczo - wychowawczych dla dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności i rodzaju dysfunkcji;
- 13) kształcenie umiejętności funkcjonowania społecznego dzieci niepełnosprawnych poprzez odpowiednie oddziaływanie wychowawcze skierowane na dziecko oraz uwzględniające rodzaj niepełnosprawności.

2. Za realizację zadań, o których mowa w ust. 1 odpowiada Dyrektor Żłobka.

§ 4. Sposób realizacji zadań Żłobka:

- 1) organizacja zajęć opiekuńczych, wychowawczych oraz edukacyjnych prowadzona jest z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka przez personel z odpowiednimi kwalifikacjami;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w Żłobku i na terenie wokół niego;
- 3) rozkład dnia zapewniający dzieciom właściwe proporcje czasu przeznaczonego na zabawę, naukę, odpoczynek;
- 4) organizacja warunków lokalowych z wyposażeniem, odpowiednich do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci, gwarantująca miejsce do zabawy i odpoczynku;
- 5) zapewnienie prawidłowego żywienia, dostosowanego do wieku i diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami;
- 6) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu podczas sprzyjających warunków atmosferycznych;
- 7) współpraca z rodzicami, prowadzenie konsultacji i wspomaganie w zakresie pracy z dziećmi.

### **Rozdział 3.**

#### **Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka**

§ 5. 1. Do Żłobka przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe w Gminie Stoczek.

2. Jeżeli po przyjęciu kandydatów o których mowa w ust. 1 Żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami, mogą być do niego przyjęte dzieci zamieszkałe na terenie innych gmin, przy uwzględnieniu zasad określonych w § 6 i 7.

3. Podstawą przyjęcia dziecka do Żłobka jest złożenie kompletnego wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów rekrutacyjnych.

§ 6. 1. Na wolne miejsca w Żłobku – co roku w okresie od 1 marca do 31 marca – przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne (zwykłe) na kolejny rok szkolny, który trwa od 1 września do 31 sierpnia.

2. Wnioski w postępowaniu rekrutacyjnym podlegają numeracji.

3. Rodzice dzieci będących wychowankami Żłobka corocznie składają deklarację o kontynuowaniu pobytu na kolejny rok szkolny – w terminie do końca lutego.

4. Wolne miejsca w Żłobku to miejsca, na które nie zgłosiły się chętne osoby w ramach postępowania rekrutacyjnego, nie złożono deklaracji o kontynuowaniu pobytu lub powstałe w wyniku skreślenia z listy wychowanków.

5. W roku 2023 postępowanie rekrutacyjne będzie przeprowadzone od 1 sierpnia do 31 sierpnia.

§ 7. 1. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym stosuje się następujące kryteria pierwszeństwa:

- 1) wielodzietność rodziny (troje i więcej dzieci do 18 roku życia albo 25 roku życia w przypadku gdy dziecko nadal kształci się w trybie stacjonarnym dziennym) 15 pkt;
- 2) niepełnosprawność dziecka 15 pkt;
- 3) praca zawodowa lub nauka w systemie dziennym rodziców 10 pkt;
- 4) samotne wychowywanie dziecka 10 pkt.

2. W przypadku kiedy kryteria określone w ust. 1 nie rozstrzygają kwestii przyjęcia dzieci, o przyjęciu decyduje kolejność złożenia wniosku.

3. Kryteria, o których mowa w ust. 1 potwierdza się następującymi dokumentami:

- 1) oświadczenie rodzica o miejscu zamieszkania;
- 2) oświadczenie rodzica o wielodzietności;
- 3) kopia orzeczenia o niepełnosprawności kandydata (oryginał do wglądu);
- 4) zaświadczenie o zatrudnieniu;
- 5) aktualny wydruk z CEIDG lub KRS;

- 6) zaświadczenie z KRUS o prowadzeniu gospodarstwa rolnego;
- 7) zaświadczenie z uczelni lub szkoły;
- 8) oświadczenie rodzica o samotnym wychowywaniu dziecka.

**§ 8. 1.** W przypadku zwolnienia się miejsca w Żłobku w ciągu roku szkolnego zostanie ono zaproponowane rodzicom dziecka nieprzyjętego do Żłobka w ramach ostatnio przeprowadzonego zwykłego postępowania rekrutacyjnego, z uwzględnieniem kolejności na sporządzonej wówczas liście rankingowej.

2. Jeśli mimo zastosowania ust. 1 nadal pozostaje wolne miejsce przeprowadza się uzupełniające postępowanie rekrutacyjne do którego stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące zwykłego postępowania rekrutacyjnego.

**§ 9.** W przypadku zgłoszenia do Dyrektora Żłobka informacji o planowanej nieobecności dziecka w Żłobku trwającej minimum 3 tygodnie, Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko. W tym przypadku stosuje się § 8 ust. 1.

**§ 10. 1.** Skreślenie dziecka z listy wychowanków Żłobka może nastąpić w każdym czasie w przypadku niewywiązywania się rodziców z obowiązku wnoszenia opłaty za pobyt oraz wyżywienie, pomimo skierowanego upomnienia, po upływie 30 dni od terminu płatności wskazanego w upomnieniu. Upomnienie należy skierować w terminie 14 dni od upływu terminu na wniesienie opłaty.

2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Żłobka nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zaległych opłat.

3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Żłobka może nastąpić ponadto 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;
- 2) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej 14 dni bez przedstawienia przyczyny.

4. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy wychowanków Żłobka w przypadku:

- 1) rezygnacji rodziców złożonej na piśmie;
- 2) niezłożenia przez rodziców deklaracji o której mowa w § 6 ust. 3;
- 3) ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia.

#### **Rozdział 4.**

#### **Opłaty za pobyt i wyżywienie**

**§ 11. 1.** W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku:

- 1) opłata za pobyt dziecka wnoszona jest w pełnej wysokości z zastrzeżeniem określonym w ust. 2.
- 2) opłata za wyżywienie, w razie zgłoszenia przez rodzica do godz. 8:00 danego dnia nieobecności dziecka, podlega zwrotowi proporcjonalnie do liczby dni zgłoszonej nieobecności.

2. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku trwającej pełny miesiąc, zgłoszonej uprzednio przez rodzica, opłata miesięczna wynosi 50% obowiązującej opłaty.

3. W czasie miesięcznej przerwy wakacyjnej opłata stała nie będzie pobierana.

#### **Rozdział 5.**

#### **Organizacja i zarządzanie**

**§ 12. 1.** Żłobkiem kieruje Dyrektor Żłobka.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy.

3. Dyrektor odpowiada za realizację zadań statutowych Żłobka, ustala jego organizację wewnętrzną i reprezentuje go na zewnątrz.

4. Dyrektor zapewnia realizację planu finansowego Żłobka.

5. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki przejmuje osoba wyznaczona przez Dyrektora, po uzgodnieniu z Wójtem Gminy Stoczek.

§ 13. Żłobek funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz miesięcznej przerwy wakacyjnej ustalonej przez Dyrektora Żłobka.

§ 14. Strukturę organizacyjną Żłobka ustala Dyrektor w regulaminie organizacyjnym.

§ 15. 1. W Żłobku może zostać powołana Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci będących wychowankami Żłobka.

2. Rada Rodziców wybierana jest corocznie na pierwszym zebraniu rodziców.

3. Kompetencje Rady Rodziców określa art. 12a ust. 4 ustawy.

#### **Rozdział 6.**

#### **Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych przez Żłobek**

§ 16. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach adaptacyjnych przez okres pierwszego tygodnia pobytu dziecka w Żłobku, jeżeli dziecko tego wymaga, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem Żłobka.

§ 17. 1. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach otwartych organizowanych w Żłobku.

2. Terminy zajęć zostaną podane do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń z odpowiednim wyprzedzeniem.

§ 18. Rodzice obecni na zajęciach dostosowują się do wskazówek opiekuna grupy oraz obowiązujących zasad bezpieczeństwa.

Przewodniczący Rady

**Dariusz Gmur**