



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 6 grudnia 2023 r.

Poz. 4804

UCHWAŁA NR LXII/339/23 RADY GMINY W TARŁOWIE

z dnia 27 listopada 2023 r.

w sprawie utworzenia Żłobka Samorządowego w Tarłowie i nadania statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U.2023.40 ze zm.), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2023.1270 ze zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt. 1 i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2023.204 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Tworzy się gminną jednostkę budżetową pod nazwą „Żłobek Samorządowy w Tarłowie”, zwany dalej Żłobkiem.

§ 2. Żłobkowi nadaje się Statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Rozpoczęcie działalności Żłobka nastąpi z dniem 1 stycznia 2024 r.

§ 4. 1. Upoważnia się Wójta Gminy Tarłów do powołania Pełnomocnika do spraw wdrożenia działalności Żłobka.

2. Pełnomocnik, o którym mowa w ust. 1 pełnił będzie swoją funkcję do czasu wyłonienia dyrektora Żłobka w drodze naboru.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tarłów.

§ 6. Uchyła się Uchwałę nr LXI/326/23 Rady Gminy w Tarłowie z dnia 27 października 2023 r. w sprawie utworzenia Żłobka Samorządowego w Tarłowie i nadania statutu.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

mgr Janusz Giez

Załącznik do uchwały Nr LXII/339/23
Rady Gminy w Tarłowie
z dnia 27 listopada 2023 r.

STATUT

Żłobka Samorządowego w Tarłowie

Rozdział 1

Nazwa i miejsce jego prowadzenia

§ 1. 1. Nazwa podmiotu: ŻŁOBEK SAMORZĄDOWY W TARŁOWIE.

2. Miejsce prowadzenia: Tarłów, przy ul. Kleparz 1, 27-515 Tarłów.

3. Żłobek Samorządowy w Tarłowie, zwany dalej „Żłobkiem” jest jednostką budżetową Gminy Tarłów objętą budżetem Gminy Tarłów.

§ 2. Organem założycielskim Żłobka jest Gmina Tarłów.

Rozdział 2

Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3. Celem żłobka jest :

1. Zapewnienie opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia.

2. Ułatwienie powrotu do aktywności zawodowej rodzicom po urloпах macierzyńskich, rodzicielskich oraz pozostającym bez zatrudnienia i sprawującym opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 lub przebywającym na urloпах wychowawczych.

§ 4. 1. Do zadań Żłobka należy:

1) zapewnienie opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb,

2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,

3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dziecka oraz jego rozwój psychomotoryczny,

4) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w wychowaniu dziecka,

5) zapewnienie prawidłowego żywienia odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia dziecka oraz zgodnego z obowiązującymi normami.

2. Zadania powyższe Żłobek realizuje poprzez:

- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci oraz fachowej opieki ze strony personelu żłobka o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych,
 - 2) stosowanie różnorodnych metod, form pracy z dziećmi uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka oraz konieczność indywidualnej pracy z dzieckiem, w przypadku dzieci niepełnosprawnych dostosowanej do rodzaju niepełnosprawności,
 - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających indywidualne możliwości dziecka,
 - 4) stymulowanie procesów rozwojowych dziecka poprzez wykorzystanie jego inicjatywy,
 - 5) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku,
 - 6) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu,
 - 7) rozwijanie wyobraźni i wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) troska o rozwój umysłowy dziecka,
 - 9) zapewnienie opieki i wychowania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa
 - 10) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w żłobku wyżywienia dostosowanego do wieku i diety dzieci zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w tym zakresie,
 - 11) wykonywanie czynności związanych z profilaktyczną opieką pielęgniarską, udzielanie pomocy w nagłym zachorowaniu,
 - 12) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad przez specjalistów w zakresie opieki nad dzieckiem oraz wspierania w wychowaniu i edukacji dziecka.
3. Żłobek realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności: dobrem dziecka, potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych, koniecznością wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka.
4. Żłobek wykonując swoje zadania może współpracować z innymi podmiotami i organizacjami.

Rozdział 3

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 5. 1. Pierwszeństwo przyjęcia do Żłobka mają:

- 1) dzieci zamieszkujące na terenie Gminy Tarłów,
- 2) dzieci obojga rodziców/opiekunów prawnych pracujących zawodowo lub uczących się,
- 3) dzieci rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
- 4) dzieci rodzica/opiekuna prawnego wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,

- 5) dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności,
- 6) dzieci z rodzin wielodzietnych - troje i więcej.

2. Przyjęcie dzieci następuje na podstawie wniosków składanych przez rodziców/ opiekunów prawnych.

3. Wniosek winien być złożony na piśmie i wskazywać dane osobowe dziecka, datę urodzenia, miejsce zamieszkania dziecka oraz numer PESEL dziecka (jeśli dziecko nie posiada nr PESEL serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego jego tożsamość) oraz okres świadczenia usług.

4. Do wniosku załącza się zaświadczenia lub oświadczenia dotyczące:

1) imion, nazwisk, dat urodzenia, obywatelstwa oraz numerów PESEL dziecka, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;

1a) informacji, czy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności, a jeżeli tak, to jakim;

2) imion, nazwisk, dat urodzenia, obywatelstwa oraz numerów PESEL rodziców/prawnych opiekunów, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;

2a) informacji o rodzeństwie dziecka dotyczące liczby i wieku rodzeństwa;

3) adresu miejsca zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych i dziecka;

4) adresu poczty elektronicznej i numer telefonu rodziców/opiekunów prawnych - o ile je posiadają;

5) miejsca pracy rodziców/opiekunów prawnych lub miejsca pobierania nauki w szkole lub szkole wyższej przez rodziców/opiekunów prawnych – o ile pracują lub pobierają naukę;

6) danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka

7) danych o wysokości dochodów rodziców/opiekunów prawnych – w przypadku ubiegania się przez rodziców/opiekunów prawnych o częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat, jeżeli zwolnienie to jest uzależnione od wysokości dochodów.

5. Dyrektor Żłobka może żądać od wnioskodawcy dokumentów na potwierdzenie danych zawartych we wniosku.

6. Na podstawie złożonych wniosków Dyrektor Żłobka tworzy listę podstawową dzieci przyjętych do żłobka z uwzględnieniem kryteriów pierwszeństwa określonych w ust. 1.

7. W przypadku wyczerpania limitu miejsc na liście podstawowej dyrektor tworzy listę rezerwową dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka z uwzględnieniem kryteriów wskazanych w ust. 1.

W razie wolnego miejsca w Żłobku przyjmowane są dzieci z listy rezerwowej według kolejności wpisu.

8. Wnioski złożone przez rodziców/opiekunów prawnych po zamknięciu listy podstawowej rezerwowej dyrektor analizuje w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia ich wpływu i w razie pozytywnego rozpatrzenia wpisuje dziecko na listę rezerwową z uwzględnieniem kryteriów pierwszeństwa wskazanych w ust. 1.
9. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do niezwłocznej aktualizacji danych zawartych we wniosku. W przypadku ujawnienia zaniechania tego obowiązku dyrektor jest uprawniony do skreślenia dziecka z listy rezerwowej.
10. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zawarcia umowy cywilnoprawnej o świadczenie usług oraz złożenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
11. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

Rozdział 4

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

§ 6. 1. Pobyt dziecka w Żłobku jest odpłatny i obejmuje:

- 1) miesięczną opłatę za pobyt dziecka,
- 2) opłatę za wyżywienie.
2. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w Żłobku jest stała, ustalana w kwocie ryczałtowej i należna także w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku.
3. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, opłaty za wyżywienie nie pobiera się pod warunkiem zgłoszenia nieobecności dziecka Dyrektorowi Żłobka w danym dniu do godz. 8.00.
4. Opłaty, o których mowa w ust. 1 wnosi się z góry do 10 tego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany w umowie zawartej pomiędzy Dyrektorem Żłobka a rodzicami/opiekunami prawnymi.
5. Sposób uiszczania należności za wyżywienie i pobyt określa umowa pomiędzy Dyrektorem Żłobka a rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

Rozdział 5

Zasady współpracy z Rodzicami i udział Rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku

§ 7. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka objętego opieką mają prawo do:

- 1) uzyskania informacji na temat planu pracy w grupie,

- 2) uzyskania informacji na temat rozwoju psychofizycznego ich dziecka,
- 3) uczestnictwa w zajęciach otwartych placówki,
- 4) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania żłobka i pracowników Żłobka, w tym Dyrektora Żłobka.

§ 8. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania statutu Żłobka,
- 2) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka osobiście lub przez upoważnioną przez siebie osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 4) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku,
- 5) przyprowadzania do Żłobka wyłącznie dziecka zdrowego.

§ 9. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka objętego opieką mają możliwość:

- 1) inicjowania i organizowania, przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, sportowym i rekreacyjnym,
- 2) korzystania z organizowanych w Żłobku spotkań ze specjalistami zatrudnionymi w Żłobku lub z nim współpracującymi,
- 3) udziału w zajęciach z dziećmi prowadzonych w Żłobku, po uzgodnieniu z Dyrektorem Żłobka ich czasu i miejsca oraz przedmiotu lub zakresu.

Rozdział 6

Zarządzanie Żłobkiem

§ 10. 1. Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Żłobka.

2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za zarządzanie Żłobkiem.
3. Upoważnia się dyrektora do zawierania umów z rodzicami/opiekunami prawnymi.

§ 11. 1. Dyrektor Żłobka jest przełożonym pracowników Żłobka.

2. Do podstawowych zadań i obowiązków Dyrektora Żłobka należy w szczególności:

- 1) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka,
- 2) określenie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Żłobka,
- 3) nadanie regulaminu organizacyjnego Żłobka oraz innych wymaganych prawem regulaminów

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 12. 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dzieckiem w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. 2023.204 ze zm.).

2. Zmian w statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.