DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 7 czerwca 2024 r.

Poz. 2995

Podpisany przez:
Karol Śmist; ZUW
Data: 07.06.2024 14:07:41

UCHWAŁA NR II/15/2024
RADY MIEJSKIEJ W IŃSKU

z dnia 29 maja 2024 r.

w sprawie utworzenia Żłobka w Ińsku i nadania Statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 1 i 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 2024 r. poz. 338) uchwala się, co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 lipca 2024 r. gminną jednostkę budżetową pod nazwą: Żłobek w Ińsku, zwany dalej „Żłobkiem".

§ 2. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się z budżetem Gminy Ińsko na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.

§ 3. Żłobkowi nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Siedziba Żłobka znajduje się przy w Ińsku, ul. Poprzeczna 1.

§ 5. Żłobek wyposaża się w niezbędne do wykonania zadań statutowych składniki mienia, w tym składniki mienia ruchomego.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ińska.

§ 7. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Ińsku

Władysław Tomczyk

Załącznik do uchwały Nr II/15/2024
Rady Miejskiej w Ińsku
z dnia 29 maja 2024 r.

Statut Żłobka w Ińsku

Żłobek działa w szczególności i na podstawie:

1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 338);

2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2004 609);

3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270. z późn. zm.);

4) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 72);

5) niniejszego Statutu.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Żłobek w Ińsku, zwany dalej „Żłobkiem", jest żłobkiem publicznym.

2. Siedziba Żłobka znajduje się w Ińsku, ul. Poprzeczna 1.

3. Terenem działania Żłobka jest Gmina Ińsko.

4. Organem założycielskim Żłobka jest Gmina Ińsko.

5. Żłobek działa w formie jednostki budżetowej Gminy Ińsko.

6. Nadzór nad Żłobkiem sprawuje Burmistrz Ińska.

7. Żłobek nosi nazwę: „Żłobek Gminny w Ińsku"

Rozdział II

Cele i zadania Żłobka

§ 2. 1. Żłobek jest powołany do sprawowania funkcji opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat, a gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4 lat.

2. Do zadań żłobka należy w szczególności:

1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;

2) zapewnienie wyżywienia, uwzględniającego obowiązujące normy żywieniowe;
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, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka oraz jego wrodzonego potencjału;
5) współpraca z rodzicami/ opiekunami prawnymi w celu poznania potrzeb rozwojowych dzieci i okazania pomocy w działaniach wychowawczych, sprawowanie funkcji doradczej i wspierającej działania rodziny;
6) rozwijanie samodzielności dzieci oraz umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
7) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
8) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
9) wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci. 2

3. Zadania Żłobka w zakresie działalności wychowawczej:
1) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, przygotowanie go do pobytu w przedszkolu;
2) rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości;
3) rozwijanie wrażliwości estetycznej i twórczej.

4. Żłobek sprawuje opiekę nad dzieckiem, dostosowując metody i sposoby oddziaływania do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

5. Żłobek wspomaga indywidualny rozwój dziecka w oparciu o:
1) diagnozę pedagogiczną opartą na obserwacji rzeczywistych zachowań i postępów dziecka;
2) przekładanie zadań programowych na zadania rozwojowe dla poszczególnych dzieci z uwzględnieniem wyników indywidualnej diagnozy.

6. Żłobek pełni funkcję doradczą i wspierającą działania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do pobytu w przedszkolu, a w szczególności:

1) informuje na bieżąco o postępach dziecka;

2) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w żłobku.

7. Opiekun prowadzący zajęcia w żłobku współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

Rozdział III

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 3. 1. Rekrutacja odbywa się w okresie od 1 marca do 31 marca każdego roku.

2. Przyjęć do żłobka dokonuje dyrektor na podstawie ustaleń Komisji Rekrutacyjnej powołanej przez dyrektora żłobka w oparciu o analizę złożonych podań o przyjęcie dziecka do żłobka.

3. Przyjęcie dziecka do żłobka dokonywane jest na cały okres opieki żłobkowej, w kolejnych latach rodzice dziecka potwierdzają jedynie wolę dalszego korzystania z usług Żłobka.

4. W ciągu roku, w miarę posiadania miejsc, do Żłobka przyjmowane są dzieci z listy rezerwowej według kolejności zgłoszeń.

5. Po zakończeniu rekrutacji z Rodzicami /Opiekunami dzieci przyjętych podpisywana jest Umowa określająca szczegółowe zasady korzystania ze żłobka.

6. Do żłobka przyjmowane są dzieci:

1) Od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 roku życia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 4 roku życia, jeżeli niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, lub w sytuacji gdy rozwój psychosomatyczny dziecka nie pozwala na objęcie go wychowaniem przedszkolnym – pod warunkiem, że rodzice /opiekunowie prawni złożą oświadczenie o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.

2) Do żłobka przyjmowane są dzieci Rodziców /opiekunów zamieszkałych lub pracujących na terenie Gminy Ińsko.

3) W przypadku posiadania wolnych miejsc po postępowaniu rekrutacyjnym możliwe jest przyjęcie do placówki dziecka, którego rodzice /opiekunowie nie zamieszkują lub nie pracują na terenie Gminy Ińsko.

7. Ustala się następujące kryteria przyjęcia dziecka do żłobka:

1) Rodzice/Opiekunowie prawni zamieszkali na terenie Gminy Ińsko;

2) Rodzice/Opiekunowie prawni pracujący na terenie Gminy Ińsko;

3) Rodzice/Opiekunowie pracujący zawodowo w wymiarze pełnego etatu lub prowadzą własną działalność gospodarczą;

4) Rodzice/Opiekunowie prawni studiują lub uczą się w systemie dziennym;

5) Rodzice/Opiekunowie prawni posiadają orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;

6) Rodzic/Opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko – w rozumieniu przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych;

7) Dziecko wychowujące się w rodzinie wielodzietnej (3 lub więcej dzieci w wieku do 18 roku życia);

8) Dziecko będące kandydatem do żłobka ma orzeczony stopień niepełnosprawności;

9) Kolejność zgłoszenia.

8. Do podania należy dołączyć następujące dokumenty:

1) Oświadczenie rodzica /opiekuna o aktualnym miejscu zamieszkania;

2) Zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie, adres zakładu pracy, wymiar czasu pracy;

3) W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej dokument potwierdzający aktywność zawodową – np. ostatni dowód wpłaty do ZUS. W przypadku osób uczących się zaświadczenie ze szkoły lub uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym;

4) Orzeczenie o niepełnosprawności znacznej lub umiarkowanej Rodzica/Opiekuna.; orzeczenie o niepełnosprawności dziecka – kandydata do żłobka;

5) Wyrok sądu rodzinnego o wysokości alimentów dla dziecka samotnego rodzica, lub zaświadczenie z USC potwierdzające aktualny stan cywilny;

6) Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego drugim rodzicem oraz o nie pozostawaniu w konkubinacie;

9. Przyjęć dzieci do żłobka dokonuje dyrektor na podstawie „Podania o przyjęcie dziecka do żłobka”, zwanego dalej „podaniem”, wypełnionej i złożonej przez Rodziców / Opiekunów prawnych dziecka.

10. Wzór Podania określa dyrektor żłobka w drodze zarządzenia.

11. Brak w podaniu informacji o spełnieniu kryteriów oznacza, że kryteria te nie zostały spełnione.

12. Wszystkie załączniki do podania należy składać w postaci kserokopii – oryginały do wglądu.

13. W przypadku, gdy taką samą liczbę punktów ustalono dla więcej niż jednego podania, o kolejności przyjęć do żłobka decyduje wiek dziecka, którego dotyczy podanie, odpowiadający wiekowi dzieci w grupie rozwojowej w żłobku, w której jest wolne miejsce.

14. W przypadku posiadania wolnych miejsc w żłobku, zapisy do żłobka trwają cały rok.

15. Przyjęć do żłobka dokonuje dyrektor w przypadku posiadania większej ilości miejsc niż liczba złożonych podań.

16. W przypadku większej ilości podań, kwalifikację przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, którą zarządzeniem powołuje dyrektor żłobka.

17. Procedura Rekrutacji do Żłobka opracowywana jest przez dyrektora żłobka.

18. W terminie do 31 kwietnia każdego roku dyrektor żłobka podaje do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty listę dzieci przyjętych do żłobka od 1 września danego roku.

19. W przypadku posiadania wolnych miejsc w żłobku po zakończeniu przyjęć, dyrektor dokonuje rekrutacji uzupełniającej.

20. Po zakończeniu rekrutacji z Rodzicami/Opiekunami prawnymi dziecka zawierana jest umowa określająca szczegółowe zasady korzystania ze żłobka.

21. Zgłoszenia dzieci nieprzyjętych do żłobka umieszcza się na liście rezerwowej, z której w ciągu roku, w miarę posiadania miejsc, dzieci są przyjmowane według kolejności z listy rezerwowej.

22. Dzieci w żłobku zapisywane są do grup według zbliżonego wieku.

23. Liczba dzieci w grupie dostosowana jest do obowiązujących przepisów i składu personelu zatrudnionego w żłobku.

24. Podstawą odmowy przyjęcia dziecka do żłobka lub rozwiązania zawartej umowy o świadczenie usług przez żłobek jest zaleganie z płatnościami określonymi w zawartej umowie lub uchylanie się od ponoszenia należnych opłat przez osoby zobowiązane do ich uiszczania.

25. Umowa o świadczenie usług przez żłobek może być rozwiązana w przypadku nieprzestrzegania przez Rodziców /Opiekunów prawnych regulaminów i innych dokumentów obowiązujących w żłobku.

Rozdział IV

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

§ 4. 1. Pobyt oraz wyżywienie dziecka w Żłobku są odpłatne.

2. Żłobek pobiera od rodziców za korzystanie z usług żłobkowych następujące opłaty:

1) za pobyt dziecka w Żłobku

2) za wyżywienie.

3. Wysokość opłat za pobyt dziecka w żłobku oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie ustala Rada Miejska w Ińsku w drodze odrębnej uchwały.

4. Opłatę za wyżywienie ustala dyrektor żłobka w porozumieniu z organem założycielskim do wysokości maksymalnej stawki dziennej określonej w uchwale Rady Miejskiej w Ińsku.

5. Opłaty za pobyt oraz wyżywienie dziecka w żłobku są płatne do 10 dnia danego miesiąca, za miesiąc poprzedni.

7. Nieobecność dziecka w żłobku nie zwalnia od obowiązku uiszczania opłaty za pobyt dziecka w Żłobku. Z wyjątkiem nieobecności wynikających z przerw w pracy Żłobka.

8. Opłata za wyżywienie dziecka w żłobku pobierana jest zgodnie z zasadą: dzienna stawka żywieniowa mnożona przez liczbę dni obecności dziecka w żłobku (za dni nieobecności dziecka w żłobku opłaty za wyżywienie nie jest pobierana).

Rozdział V

Zarządzanie i organizacja Żłobka

§ 5. 1. Dyrektor kieruje działalnością żłobka i reprezentuje go na zewnątrz zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym przez Burmistrza Ińska.

2. Stosunek pracy z dyrektorem żłobka nawiązuje i rozwiązuje Burmistrz Ińska.

3. Podstawą nawiązania stosunku pracy jest umowa o pracę.

4. Dyrektor kieruje żłobkiem jednoosobowo, zgodnie z przepisami prawa i ponosi odpowiedzialność za działalność Żłobka.

5. Dyrektor w celu realizacji zadań wydaje zarządzenia.

6. Dyrektora żłobka w czasie nieobecności zastępuje pracownik wskazany przez niego bądź organ założycielski.

7. Organizację wewnętrzną żłobka określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora żłobka w drodze zarządzenia.

8. Za realizację regulaminu odpowiada dyrektor żłobka.

Rozdział VI
Prawa i obowiązki rodziców (opiekunów prawnych), zasady udziału rodziców (opiekunów prawnych) w zajęciach prowadzonych w Żłobku

§ 6. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) dziecka uczęszczającego do żłobka należy:

1) przestrzeganie przepisów niniejszego statutu;
2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i ewentualne pomoce dydaktyczne;
3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze żłobka;
4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w żłobku oraz opłat za wyżywienie dziecka;
5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
6) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do żłobka oraz informowanie o wszelkich zmianach w danych zawartych we wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka;
7) wspieranie opiekunek w celu osiągnięcia przygotowania do wychowania przedszkolnego;
8) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych żłobka.

2. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze żłobka:

1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane ze Żłobka osobiście przez rodziców /opiekunów; dziecka bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców/ opiekunów;
2) pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców;
3) dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości;
4) rodzice/opiekunowie dziecka przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę;
5) żłobek może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym.

3. Rodzice dziecka mają prawo do:

1) zapoznania się z realizowanym programem zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwym do wieku dziecka;

2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;

3) uzyskania informacji o stanie gotowości przedszkolnej swojego dziecka;

4) uzyskania porad i wskazówek od opiekunek.

4. Zasady udziału rodziców (opiekunów prawnych) w zajęciach prowadzonych w Żłobku.

1) Rodzice dzieci przyjętych do Żłobka mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w Żłobku przez pierwszy dzień adaptacji dziecka do nowych warunków;

2) rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą uczestniczyć w spotkaniach okolicznościowych i festynach rodzinnych organizowanych w Żłobku;

3) rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach tematycznych, których przedmiotem jest wspólna aktywność rodziców i dzieci w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Żłobka;

4) rodzice mogą uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez żłobek w celu omówienia w szczególności spaw wynikających z procesu wychowania dziecka.

5. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 7. 1. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej żłobka określają odrębne przepisy.

3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności żłobkowej: dzieci, opiekunów, pielęgniarki, rodziców oraz pracowników administracji i obsługi.

4. Zmiany w niniejszym Statucie wprowadza się w drodze uchwały Rady Miejskiej w Ińsku.

5. Statut będzie udostępniany na tablicy ogłoszeń w żłobku.