

UCHWAŁA NR XXXVI/317/22
RADY MIEJSKIEJ W CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ

z dnia 31 marca 2022 r.

w sprawie utworzenia Żłobka Samorządowego w Czarnej Białostockiej oraz 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 2022 r. poz. 559 i poz. 583) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, poz. 1535, poz. 1773, poz. 1236, poz. 1927, poz. 1981, poz. 2270) oraz art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2021 r. poz. 75, poz. 952, poz. 2270, z 2020 r. poz. 2400 oraz z 2022 r. poz. 583) uchwała się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 lipca 2022 r. tworzy się gminną jednostkę budżetową o nazwie: Żłobek Samorządowy w Czarnej Białostockiej, zwaną dalej „żłobkiem”.

§ 2. Żłobkowi nadaje się Statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czarnej Białostockiej.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady

Urszula Taudul

STATUT ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO W CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Żłobek w Czarnej Białostockiej jest gminną jednostką budżetową Gminy Czarna Białostocka podlegającą wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.

2. Pełna nazwa żłobka brzmi: Żłobek Samorządowy w Czarnej Białostockiej.
3. Miejscem prowadzenia działalności przez żłobek jest Czarna Białostocka ul. Spółdzielcza 21.
4. Organem prowadzącym żłobek jest Gmina Czarna Białostocka.

Rozdział 2.

Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 2. Celem działania żłobka jest:

- 1) organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej oraz profilaktyczno-zdrowotnej, wspomagającej wyrównywanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat, z zastrzeżeniem art. 2 ust. 3 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 2) ułatwienie powrotu do aktywności zawodowej rodzicom po urlopach macierzyńskich, rodzicielskich oraz pozostającym bez zatrudnienia i sprawującym opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 lub przebywającym na urlopach wychowawczych.

§ 3. Do zadań żłobka należy:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych najbardziej zbliżonych do warunków domowych,
- 2) prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,
- 3) organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dziecka, optymalnych warunków rozwoju jego osobowości, zdolności, zainteresowań, wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- 4) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 5) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych, usamodzielnianie dzieci zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju,
- 6) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w żłobku,
- 7) rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci odpowiednio do ich wieku lub rodzaju stopnia niepełnosprawności,
- 8) współpraca z rodzicami w celu poznania potrzeb rozwojowych ich dzieci, wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka,
- 9) rozwijanie samodzielności dziecka oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej,
- 10) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w żłobku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia zgodnego z aktualnymi normami żywienia, o których mowa w art. 22 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

§ 4. 1. Żłobek realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci oraz fachowej opieki ze strony żłobka o odpowiednich kwalifikacjach,
- 2) stosowanie różnych metod i form pracy z dziećmi, uwzględniających ich rozwój psychomotoryczny,
- 3) tworzenie i realizację programu adaptacji,
- 4) stymulowanie procesów rozwojowych dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
- 5) organizowanie i prowadzenie zajęć: ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, tematycznych, dydaktycznych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 6) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku,
- 7) współpracę z rodzicami, w tym poprzez organizację spotkań, zajęć otwartych oraz włączanie rodziców w działalność żłobka,
- 8) prowadzenie działań promujących zdrowie i prawidłowe odżywianie,
- 9) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu.

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

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 wolontariuszami oraz innymi podmiotami i organizacjami.

5. W czasie pobytu dziecka w żłobku oraz w trakcie zajęć poza jego obiektem, opiekę nad dzieckiem sprawuje wykwalifikowany personel zatrudniony w placówce.

6. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych z elementami edukacji prowadzonych w żłobku.

7. Każde dziecko korzystające z usług żłobka może być przyprowadzane i odbierane jedynie przez rodziców dziecka (opiekunów prawnych) lub przez pisemnie upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Rozdział 3.

Warunki przyjmowania dzieci do żłobka

§ 5. 1. Do żłobka przyjmuje się dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat, w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia - po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, na podstawie kompletnego wniosku rodziców /opiekunów prawnych/ złożonego w formie pisemnej.

2. Do żłobka przyjmuje się dzieci, które mają miejsce zamieszkania i zameldowania na terenie Gminy Czarna Białostocka.

3. Coroczne zapisy dzieci na wolne miejsca do żłobka prowadzone są od 1 czerwca do 30 czerwca danego roku, na rok szkolny rozpoczynający się od 1 września tego roku, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Lista dzieci przyjętych do żłobka od 1 września danego roku kalendarzowego powinna zostać ogłoszona najpóźniej do 15 sierpnia danego roku.

5. Pierwszy nabór dzieci przed rozpoczęciem działalności żłobka:

- 1) będzie prowadzony w terminie określonym przez Burmistrza Czarnej Białostockiej zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym rozdziale,
- 2) zostanie ogłoszony na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej oraz na stronie internetowej,
- 3) lista dzieci przyjętych do żłobka w roku szkolnym 2022/2023 zostanie ogłoszona najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem działalności żłobka.

6. W przypadku, gdy liczba złożonych wniosków spełniających warunki przyjęcia dziecka określone w ust. 2, przekroczy liczbę wolnych miejsc w żłobku, pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka ma dziecko, które uzyska największą liczbę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym wg poniższych kryteriów:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów za spełnianie kryterium
1.	- rodzice (opiekunowie prawni) wspólnie wychowują dziecko, oboje pracują w pełnym wymiarze lub prowadzą działalność gospodarczą oraz – dziecko, które ubiega się o przyjęcie do Żłobka, w dniu złożenia wniosku o przyjęcie do Żłobka ukończyło 1 rok życia	15
2.	- rodzice (opiekunowie prawni) wspólnie wychowują dziecko, oboje się uczą (studiują w systemie dziennym)	15
3.	- rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowuje dziecko (w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3) i pracuje w pełnym wymiarze lub prowadzi działalność gospodarczą	15
4.	- dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej	15
5.	- w ramach preferencji dla dzieci niepełnosprawnych – dziecko którego dotyczy wniosek posiada orzeczenie o niepełnosprawności	20
6.	- w ramach preferencji dla dzieci niepełnosprawnych – dziecko którego dotyczy wniosek posiada orzeczenie o niepełnosprawności, ma rodzeństwo posiadające orzeczenie o niepełnosprawności	25
7.	- w ramach preferencji dla rodzin wielodzietnych – dziecko którego dotyczy wniosek ma dwoje rodzeństwa poniżej 18 roku życia	20
8.	- w ramach preferencji dla rodzin wielodzietnych – dziecko którego dotyczy wniosek ma troje i więcej rodzeństwa poniżej 18 roku życia	25

7. W celu rozpatrzenia wniosków Dyrektor żłobka powołuje trzyosobową komisję rekrutacyjną, której jest przewodniczącym.

8. Informację o spełnianiu kryteriów określonych w § 5 ust. 6 rodzice (opiekunowie prawni) przekazują w formie pisemnego oświadczenia załączonego do wniosku.

9. Na żądanie Dyrektora żłobka i w terminie przez niego ustalonym rodzice (opiekunowie prawni) przedkładają do wglądu dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów określonych w § 5 ust. 6.

10. W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Dyrektora żłobka dokumentów potwierdzających spełnianie określonego kryterium przyjmuje się, że odpowiednio rodzice (opiekunowie prawni) lub dziecko którego dotyczy wniosek, danego kryterium nie spełniają.

11. Komisja rekrutacyjna ustala osobno dla każdego wniosku liczbę punktów za spełnianie kryteriów określonych w § 5 ust. 6 i ustala kolejność przyjęcia dzieci do żłobka. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o przyjęciu do żłobka decyduje kolejność złożonych wniosków.

12. Lista dzieci przyjętych do żłobka zostaje ogłoszona w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zakończenia prac komisji rekrutacyjnej.

13. Dzieci, które nie zostały przyjęte do żłobka z powodu braku wolnych miejsc, zostaną umieszczone na liście rezerwowej i przyjmowane będą w pierwszej kolejności po zwolnieniu się miejsca, przy czym o kolejności przyjęć z listy rezerwowej decyduje wiek dziecka, którego dotyczy wniosek, odpowiadający wiekowi dzieci w grupie rozwojowej w żłobku, w której zwolniło się miejsce.

14. Do żłobka może być przyjęta taka liczba dzieci, która gwarantuje dzieciom właściwą opiekę oraz pełne bezpieczeństwo w czasie prowadzonych zajęć.

15. Rodzice dzieci przyjętych do żłobka zobowiązani są przez rozpoczęciem uczęszczania dziecka do żłobka do złożenia u Dyrektora żłobka zaświadczenia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o stanie zdrowia dziecka i braku przeciwwskazań do uczęszczania do żłobka.

16. W przypadku wolnych miejsc w żłobku dzieci przyjmowane są przez cały rok szkolny.

17. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny, żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami, mogą być do niego przyjęte na jeden rok szkolny dzieci niespełniające warunków, o których mowa w § 5.

18. Z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka przyjętego do żłobka zawiera się umowę w sprawie korzystania z usług żłobka oraz odpłatności za te usługi.

19. Skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do żłobka może nastąpić w każdym czasie z powodu:

- 1) niewywiązywania się rodziców (opiekunów prawnych) z obowiązku wnoszenia opłaty za usługi świadczone przez żłobek w czasie przekraczającym 30 dni od wymaganego terminu wpłaty, lub
- 2) podania nieprawdziwych informacji we wniosku złożonym w postępowaniu rekrutacyjnym, lub
- 3) niedostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie lub potwierdzających powrót do pracy w terminie 3 miesięcy od daty przyjęcia dziecka do żłobka, lub
- 4) niepodjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez rodzica (opiekuna oprawnego) dziecka w terminie 3 miesięcy od dnia ustania zatrudnienia, lub
- 5) zwieszenia lub wykreślenia przez rodzica (opiekuna prawnego) wykonywania działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 3 miesiące, lub
- 6) niepodjęcia przez okres 3 miesięcy nauki w systemie dziennym przez rodzica (opiekuna prawnego) dziecka,
- 7) zaprzestania spełniania warunku o którym mowa w § 5 ust. 2,
- 8) nieuczęszczania dziecka do żłobka przez okres co najmniej 30 dni bez przedstawienia uzasadnionej przyczyny,
- 9) niezgłoszenia się dziecka do żłobka w terminie 14 dni od daty wyznaczonej jako dzień przyjęcia dziecka i nieusprawiedliwienia w tym terminie nieobecności dziecka,
- 10) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku,
- 11) zatajenia przy wypełnianiu wniosku o przyjęcie do żłobka lub w trakcie pobytu dziecka w żłobku informacji o stanie zdrowie dziecka, który uniemożliwia przebywanie dziecka w żłobku.

Rozdział 4.

Warunki przyjmowania dzieci na czas nieobecności innego dziecka

§ 6. 1. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku wynoszącej co najmniej 14 dni kalendarzowych Dyrektor żłobka może przyjąć na czas jego nieobecności pierwsze lub kolejne dziecko z listy oczekujących na miejsce w żłobku, którego rodzice wyrażą wolę zawarcia umowy na okresowe korzystanie ze żłobka

2. Przynajmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, którego nieobecność będzie trwała co najmniej 14 dni kalendarzowych, jest zobowiązany skutecznie uprzedzić Dyrektora żłobka o nieobecności i przewidywanym terminie jej zakończenia.

Rozdział 5.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie

§ 7. 1. Opieka nad dzieckiem w żłobku jest płatna. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do ponoszenia opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka przebywającego w żłobku.

2. Żłobek pobiera opłaty od rodziców (prawnych opiekunów) za korzystanie z usług żłobka wyliczone na podstawie odrębnej Uchwały Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej.

3. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy a opłaty za korzystanie z opieki żłobka wnoszone są z góry do dnia 10 każdego miesiąca kalendarzowego przelewem bankowym na rachunek wskazany w umowie zawartej z rodzicami/prawnymi opiekunami.

4. W przypadku wypisania lub skreślenia dziecka ze żłobka w trakcie miesiąca, opłaty o których mowa w ust.1 za dany miesiąc pobierane są w ostatnim dniu pobytu dziecka w żłobku.. Skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do żłobka nie zwalnia rodziców (opiekunów prawnych) z obowiązku uregulowania zaległych opłat.

5. Rodzice (opiekunowie prawni) nie ponoszą opłaty za wyżywienie dziecka w żłobku za okres nieobecności zgłoszonej przez rodziców lub prawnych opiekunów danego dziecka, w wysokości proporcjonalnej do okresu zgłoszonej nieobecności dziecka, z zastrzeżeniem, iż zgłoszenie to musi nastąpić do godz. 8 rano w pierwszym dniu nieobecności dziecka. W przypadku zgłoszenia po wskazanym wyżej terminie zwrot następuje od dnia następnego.

6. Szczegółowy zakres i zasady odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w żłobku określa umowa zawarta pomiędzy dyrektorem żłobka, a rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

Rozdział 6.

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w żłobku

§ 8. 1. W ramach współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), rodzice (opiekunowie prawni) dzieci uczęszczających do żłobka mogą uczestniczyć w prowadzonych:

- 1) zajęciach adaptacyjnych,
- 2) konsultacjach,
- 3) zajęciach otwartych,
- 4) imprezach i uroczystościach okolicznościowych.

2. Udział rodziców (opiekunów prawnych) w zajęciach prowadzonych w żłobku nie może zakłócać rozkładu dnia obowiązującego w żłobku, ani pracy opiekunów.

3. Rodzic (opiekun prawny) może brać czynny udział lub być obserwatorem zajęć prowadzonych przez opiekunów oraz zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń personelu w trakcie prowadzonych zajęć.

4. Rodzic (opiekun prawny) dziecka może uczestniczyć w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych dzieci w żłobku, o których mowa w ust. 1, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z dyrektorem żłobka. Warunkiem uczestnictwa jest:

- 1) posiadanie odzieży ochronnej na wejście do sali,
- 2) posiadanie zamiennego obuwia na wejście do sali oraz
- 3) podpisanie oświadczenia o stanie swojego zdrowia.

Rozdział 7.

Zarządzanie żłobkiem

§ 9. 1. Działalnością żłobka kieruje Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym przez Burmistrza Czarnej Białostockiej.

2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Burmistrz Czarnej Białostockiej.

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

4. W czasie nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni upoważniony przez niego pisemnie pracownik żłobka. O ustalonym zastępstwie Dyrektor powiadamia pisemnie Burmistrza Czarnej Białostockiej.

5. Pracownicy żłobka są pracownikami samorządowymi.

6. Dyrektor żłobka na podstawie obowiązujących przepisów prawa zatrudnia i zwalnia pracowników oraz wykonuje w stosunku do nich wszystkie czynności z zakresu prawa pracy.

7. Dyrektor w celu realizacji zadań wydaje zarządzenia i regulaminy.

8. Liczba etatów personelu zatrudnionego w żłobku, liczba grup dzieci w żłobku oraz zmiany w tym zakresie podlegają zatwierdzeniu przez Burmistrza Czarnej Białostockiej.

Rozdział 8.

Organizacja i gospodarka finansowa żłobka

§ 10. 1. Organizację wewnętrzną żłobka określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora żłobka w formie zarządzenia.

2. Żłobek funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, ustalonych przerw i innych sytuacji losowych.

3. Termin przerwy wakacyjnej w pracy żłobka ustalany jest corocznie na wniosek Dyrektora w arkuszu organizacyjnym zatwierdzanym przez Burmistrza Czarnej Białostockiej.

4. Dyrektor corocznie opracowuje arkusz organizacyjny, który określa w szczególności:

- 1) liczbę dzieci przyjętych do Żłobka,
- 2) liczbę i strukturę wieku dzieci w poszczególnych grupach,
- 3) liczbę dzieci oczekujących na przyjęcie do żłobka,
- 4) stan i strukturę zatrudnienia w żłobku,
- 5) organizację opieki nad dziećmi w poszczególnych grupach,
- 6) termin przerwy wakacyjnej.

5. Żłobek jako jednostka budżetowa Gminy Czarna Białostocka, prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności w ustawie o finansach publicznych i w ustawie o rachunkowości.

6. Gospodarka finansowa żłobka prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego jednostki budżetowej.

7. Skład personelu zatrudnionego w żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do żłobka oraz do obowiązujących przepisów.

8. W żłobku może zostać utworzona rada rodziców.

Rozdział 9. Mienie żłobka

§ 11. 1. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie przepisami ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami i zapewnia należyłą ochronę oraz właściwe jego wykorzystanie.

2. W zakresie zarządu mieniem Dyrektor żłobka działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Burmistrza Czarnej Białostockiej.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§ 12. 1. Nadzór nad działalnością żłobka w zakresie warunków i jakości opieki sprawuje Burmistrz Czarnej Białostockiej.

2. Burmistrz Czarnej Białostockiej sprawuje nadzór nad działalnością żłobka poprzez dokonywanie kontroli i oceny jego działalności oraz pracy Dyrektora, która w szczególności obejmuje:

- 1) warunki i jakość opieki,
- 2) realizację zadań statutowych,
- 3) prawidłowość gospodarowania mieniem,
- 4) gospodarkę finansową.

3. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Żłobek używa pieczęci zgodnie z nazwą statutową w pełnym brzmieniu.

5. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.