

**UCHWAŁA NR XXXIV/355/21
RADY MIEJSKIEJ W KARLINIE**

z dnia 21 maja 2021 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Żłobek
Miejski w Karlinie oraz nadania jej statutu**

Na podstawie 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 2021 r. poz. 75), art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713,1378) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2021 r. poz. 305) Rada Miejska w Karlinie uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr VI/59/15 Rady Miejskiej w Karlinie z dnia 25 marca 2015 r. zmieniającej uchwałę w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Żłobek Miejski w Karlinie oraz nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 1586, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Statut Żłobka Miejskiego stanowiący załącznik do uchwały nr VI/59/15 Rady Miejskiej w Karlinie z dnia 25 marca 2015 r. zmieniającej uchwałę w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Żłobek Miejski w Karlinie oraz nadania jej statutu, otrzymuje brzmienie określone załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karlina.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej

Beata Klepuszewska

Załącznik do uchwały Nr XXXIV/355/21
Rady Miejskiej w Karlinie
z dnia 21 maja 2021 r.

Statut Żłobka Miejskiego w Karlinie

Żłobek działa w szczególności i na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat (Dz. U. 45 r. poz. 235, Dz. U. 2021 poz. 75 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 nr 124, poz. 1591; Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378. z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 157, poz. 1240; Dz. U. z 2021 r. poz. 305. z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. Poz. 925 w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy Dz.U. 2014 poz. 925 z późn. zm.);
- 5) niniejszego Statutu.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Żłobek Miejski w Karlinie, zwany dalej „Żłobkiem”, jest żłobkiem publicznym.

2. Siedziba Żłobka znajduje się w Karlinie przy ul. Moniuszki 8.
3. Terenem działania Żłobka jest Gmina Karlino.
4. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Karlino.
5. Żłobek działa w formie jednostki budżetowej Gminy Karlino.
6. Nadzór nad Żłobkiem sprawuje Burmistrz Karlina.
7. Ustalona nazwa używana przez Żłobek brzmi:
„Żłobek Miejski w Karlinie”.

Rozdział 2. 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.

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 3.

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 3. 1. Rekrutacja odbywa się w okresie od 15.04. do 15.05. każdego roku.

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

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

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

5. 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 wych. przedszkolnym.

- 2) Do żłobka przyjmowane są dzieci Rodziców /opiekunów zamieszkałych na terenie Gminy Karlino.
- 3) Pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka mają dzieci obojga rodziców/opiekunów prawnych kandydata, którzy rozliczyli podatek dochodowy od osób fizycznych za miniony rok na rzecz Gminy Karlino.
- 4) Możliwe jest przyjęcie do żłobka dziecka, którego rodzice /opiekunowie zamieszkują poza terenem Gminy Karlino w przypadku zatrudnienia na terenie Gminy Karlino.
- 5) W przypadku posiadania wolnych miejsc po postępowaniu rekrutacyjnym możliwe jest przyjęcie do placówki dziecka, którego rodzice /opiekunowie nie zamieszkują oraz nie pracują na terenie Gminy Karlino.

6) Dzieci Rodziców /Opiekunów zamieszkałych i pracujących poza terenem Gminy Karlino muszą uzyskać minimum 4 punkty w postępowaniu rekrutacyjnym, aby ubiegać się o miejsce w żłobku.

6. Ustala się następujące kryteria przyjęcia dziecka do żłobka:

- 1) Rodzice/Opiekunowie prawni zamieszkali na terenie Gminy Karlino;
- 2) Oboje rodzice/Opiekunowie prawni kandydata rozliczyli podatek dochodowy od osób fizycznych za miniony rok w sposób zapewniający udział Gminie Karlino we wpływach z podatku dochodowego osób fizycznych, zgodnie z ustawą z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego;
- 3) Rodzice/Opiekunowie prawni pracujący na terenie Gminy Karlino;
- 4) Rodzice/Opiekunowie pracujący zawodowo w wymiarze pełnego etatu lub prowadzą własną działalność gospodarczą;
- 5) Rodzice/Opiekunowie prawni studiują lub uczą się w systemie dziennym;
- 6) Rodzice/Opiekunowie prawni posiadają orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;
- 7) Rodzic/Opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko – w rozumieniu przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych;
- 8) Dziecko wychowujące się w rodzinie wielodzietnej (3 lub więcej dzieci w wieku do 18 roku życia);
- 9) Kandydat do żłobka z orzeczonym stopniem niepełnosprawności;
- 10) Dziecko uczęszczające do żłobka w ubiegłym roku szkolnym do którego składany jest wniosek;
- 11) Rodzic / Opiekun wracający do pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dziecka (urlop macierzyński /rodzicielski, wychowawczy);
- 12) Kolejność zgłoszenia.

7. Do karty zgłoszenia dziecka należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) Oświadczenie rodzica /opiekuna o aktualnym miejscu zamieszkania;
- 2) Kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego (PIT) rodziców/opiekunów prawnych za miniony rok podatkowy, w przypadku zeznania elektronicznego wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru ze zgodnym numerem referencyjnym (UPO);
- 3) Zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie, adres zakładu pracy, wymiar czasu pracy;
- 4) 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;

- 5) Orzeczenie o niepełnosprawności znacznej lub umiarkowanej Rodzica/Opiekuna.; orzeczenie o niepełnosprawności dziecka – kandydata do żłobka;
- 6) Wyrok sądu rodzinnego o wysokości alimentów dla dziecka samotnego rodzica, lub zaświadczenie z USC potwierdzające aktualny stan cywilny;
- 7) Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego drugim rodzicem oraz o niepozostawaniu w konkubinacie;
- 8) Karlińska Karta Rodziny 3+ (oryginały do wglądu);
- 9) Zaświadczenie potwierdzające powrót do pracy po kończącym się w danym roku szkolnym urlopie macierzyńskim /rodzicielskim/ wychowawczym.

8. Przyjęć dzieci do żłobka dokonuje dyrektor na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka do żłobka”, zwanej dalej „kartą”, wypełnionej i złożonej przez Rodziców / Opiekunów prawnych dziecka.

9. Wzór karty zgłoszenia dziecka do żłobka określa dyrektor żłobka w drodze zarządzenia.

10. Brak w karcie informacji o spełnieniu kryteriów oznacza, że kryteria te nie zostały spełnione.

11. Wszystkie załączniki do karty zgłoszenia należy składać w postaci kserokopii – oryginały do wglądu.

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

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

14. Przyjęć do żłobka dokonuje dyrektor w przypadku posiadania większej ilości miejsc niż liczba złożonych kart zgłoszeń.

15. W przypadku większej ilości kart zgłoszeń dziecka do żłobka, kwalifikację kart przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, którą zarządzeniem powołuje dyrektor żłobka.

16. Szczegółowy harmonogram postępowania rekrutacyjnego zawarty jest w Procedurze Rekrutacji do Żłobka Miejskiego w Karlinie.

17. Procedura Rekrutacji do Żłobka Miejskiego w Karlinie opracowywana jest przez dyrektora żłobka.

18. Rodzice /Opiekunowie ubiegający się o przyjęcie dziecka do żłobka, zobowiązani są złożyć prawidłowo wypełnioną kartę w terminie od 15 kwietnia do 15 maja każdego roku.

19. Kartę zgłoszenia dziecka do żłobka można złożyć w placówce lub przesłać czytelny skan dokumentów e-mailem na adres udostępniony przez dyrektora żłobka w ogłoszeniu.

20. W terminie do 30 czerwca do godz. 15.00 każdego roku dyrektor żłobka podaje do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty listę dzieci przyjętych do żłobka od 1 września danego roku.

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

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

23. 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.

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

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

26. 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 uiszczenia.

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

28. Dopuszcza się możliwość zwiększenia limitu miejsc w Żłobku w związku z absencją dzieci o nie więcej niż 10%.

- 1) W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku wynoszącej co najmniej jeden miesiąc kalendarzowy, Dyrektor żłobka może przyjąć na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy zawartej z rodzicami.
- 2) Do naboru dziecka na miejsce absencyjne stosuje się zasady rekrutacji obowiązujące w żłobku.
- 3) Rodzice dziecka, którego nieobecność w Żłobku będzie trwała co najmniej jeden miesiąc kalendarzowy, są zobowiązani pisemnie uprzedzić dyrektora Żłobka o tym fakcie w terminie umożliwiającym przeprowadzenie rekrutacji na miejsce absencyjne.
- 4) Na czas trwania nieobecności dziecka w Żłobku, zawieszeniu ulega stosowanie postanowień umowy, o której mowa w §3 ust. 22.

Rozdział 4.

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 w systemie 10 godzinnej opieki żłobkowej,
- 2) za pobyt dziecka w Żłobku przekraczający 10 godzin dziennie,
- 3) za wyżywienie.

3. Wysokość opłat za pobyt dziecka w żłobku oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie ustala Rada Miejska w Karliniu 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 Karliniu.

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

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

7. Opłata za wyżywienie dziecka w żłobku pobierana jest zgodnie z zasadą: dzienna stawka żywieniowa mnożona przez ilość dni obecności dziecka w żłobku (Za dni nieobecności dziecka w żłobku opłata za wyżywienie nie jest pobierana).

Rozdział 5.

Zarządzanie i organizacja Żłobka

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

2. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora jest Burmistrz Karlina.
3. Stosunek pracy z dyrektorem żłobka nawiązuje i rozwiązuje Burmistrz Karlina.
4. Podstawą nawiązania stosunku pracy jest umowa o pracę.

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

6. Dyrektor w celu realizacji zadań wydaje zarządzenia.

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

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

9. Za realizację regulaminu odpowiada dyrektor żłobka.

Rozdział 6.

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 spraw 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 7. 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 Karlinie.
5. Statut będzie udostępniany na tablicy ogłoszeń w żłobku lub przez dyrektora żłobka.