



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 16 listopada 2016 r.

Poz. 9755

UCHWAŁA NR XXI/150/2016 RADY GMINY JASTRZĄB

z dnia 28 października 2016 r.

w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminy Jastrząb pod nazwą Żłobek Gminny w Gąsawach Plebańskich oraz nadania jej statutu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 roku poz.446 z późn. zm.) w związku z art. 8 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 157 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 roku, poz. 885 z późn. zm.) Rada Gminy Jastrząb uchwala, co następuje :

§ 1. Z dniem 15 grudnia 2016 roku tworzy się jednostkę budżetową pod nazwą Żłobek Gminny w Gąsawach Plebańskich, z siedzibą w Gąsawach Plebańskich, zwanej dalej „Żłobkiem”.

§ 2. Żłobkowi ustala się i nadaje statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jastrząb.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Wojciech Warso

Załącznik
do Uchwały Nr XXI/ 150 /2016
Rady Gminy Jastrząb
z dnia 28 października 2016r.

STATUT ŻŁOBKA GMINNEGO W GAŚAWACH PLEBAŃSKICH

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Żłobek Gminny w Gaśawach Plebańskich, zwany w dalszej części statutu Żłobkiem, jest jednostką organizacyjną Gminy Jastrząb, prowadzoną w formie gminnej jednostki budżetowej.
2. Obszarem działania Żłobka jest Gmina Jastrząb, zaś siedziba Żłobka mieści się w Gaśawach Plebańskich 48B
3. Na tablicy urzędowej oraz na pieczęciach podaje się nazwę: Żłobek Gminny w Gaśawach Plebańskich.
4. Żłobek świadczy usługi na rzecz dzieci mieszkańców Gminy Jastrząb, a w przypadku wolnych miejsc może świadczyć usługi na rzecz dzieci z poza terenu Gminy Jastrząb.
5. Żłobek podlega wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Wójta Gminy Jastrząb.

§ 2.

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

Rozdział II Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3.

1. Celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej, wspomagającej wyrównanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3.
2. Do zadań Żłobka w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie dziecku pełnego bezpieczeństwa,
 - 2) zapewnienie dziecku profesjonalnej opieki w warunkach zbliżonych do domowych,
 - 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 właściwych dla wieku rozwojowego dziecka oraz uwzględniających rozwój psychomotoryczny, emocjonalny i społeczny dziecka,
 - 5) wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 6) zagwarantowanie zdrowego i racjonalnego żywienia dzieci z uwzględnieniem indywidualnych zaleceń lekarskich,

- 7) współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności poprzez prowadzenie konsultacji, specjalistycznych warsztatów i porad dla rodziców w zakresie rozwiązywania problemów i metod pracy z dzieckiem,
3. Realizacja celów i zadań Żłobka odbywa się w szczególności z uwzględnieniem następujących wymogów:
 - 1) w czasie pobytu dzieci w Żłobku oraz w trakcie zajęć poza jego obiektem, opiekę nad nimi sprawuje fachowy personel zatrudniony w Żłobku, zgodnie z kwalifikacjami określonymi w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3;
 - 2) opiekun prowadzący zajęcia w Żłobku współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności poprzez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie pracy z dziećmi.

Rozdział III

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 4.

1. Przyjęcia dzieci do Żłobka odbywają się w miarę posiadania wolnych miejsc przez cały rok kalendarzowy.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają:
 - 1) dzieci rodziców pracujących lub uczących się w systemie dziennym,
 - 2) dzieci osób pracujących i samotnie je wychowujących,
 - 3) dzieci z rodzin wielodzietnych,
 - 4) dzieci niepełnosprawne,
 - 5) dzieci z rodzin w których orzeczono niepełnosprawność wobec któregoś z rodziców lub rodzeństwa,
 - 6) dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - 7) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
3. Kryteria wraz z liczbą punktów oraz wykazem dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym do Żłobka określa załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.
4. Podstawą dokonania zapisu do Żłobka jest złożenie przez rodziców dziecka „Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka” zwanej dalej kartą zgłoszenia. Wzór karty zgłoszenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.
5. O kolejności przyjęcia dziecka do Żłobka decyduje liczba punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. W przypadku gdy liczba miejsc w Żłobku będzie mniejsza niż liczba dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka, o kolejności przyjęcia dzieci, które uzyskały tę samą liczbę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym decyduje data złożenia karty zgłoszenia.
7. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka umieszczone są na liście oczekujących i przyjmowane w miarę zwalniania się miejsc. W takim przypadku Dyrektor Żłobka zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin jego przyjęcia.
8. Przyjęć dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor Żłobka, który w formie pisemnej informuje rodziców o przyjęciu dziecka do Żłobka wraz z podaniem terminu, z którym dziecko zostaje przyjęte do Żłobka.
9. Dyrektor Żłobka prowadzi rejestr złożonych w Żłobku kart zgłoszenia.

§ 5.

1. Dyrektorowi Żłobka przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka 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 dziecka,
 - 2) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca, bez przedstawienia przyczyny,
 - 3) zalegania z opłatą za pobyt lub wyżywienie dziecka w Żłobku, przez okres co najmniej jednego miesiąca,

- 4) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku.
2. Dyrektor Żłobka może skreślić dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka wraz z uzasadnieniem swojej decyzji.
3. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka i informuje pisemnie rodziców o skreśleniu dziecka z listy wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji w sytuacji, gdy w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2:
 - 1) dzieci, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 nie zaczną uczęszczać do Żłobka lub rodzice nie usprawiedliwią ich nieobecności,
 - 2) nie zostaną uregulowane zaległe, należne opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.
4. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka do Żłobka, złożonej pisemnie.

§ 6.

1. Rodzic wraz z kartą zgłoszenia składa zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do przebywania dziecka w Żłobku.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno być wydane nie wcześniej niż tydzień przed terminem złożenia kart zgłoszenia.

Rozdział IV

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

§ 7.

1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest odpłatna i obejmuje:
 - 1) miesięczną opłatę za pobyt;
 - 2) opłatę za wyżywienie liczoną według dziennej stawki żywieniowej.
2. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku oraz wyżywienie płatna jest w terminie do 10 każdego miesiąca z góry za dany miesiąc.

§ 8.

Rodzice zobowiązani są do powiadomienia Dyrektora Żłobka o każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem tj. co najmniej na jeden dzień przed datą planowanej nieobecności dziecka w Żłobku, a w przypadku zachorowania lub innej nagłej przyczyny - w pierwszym dniu nieobecności dziecka w Żłobku.

§ 9.

1. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku opłata za pobyt podlega zwrotowi, w kwocie stanowiącej iloczyn dni nieobecności dziecka w Żłobku i wysokości opłaty za jeden dzień pobytu dziecka w Żłobku.
2. Wysokość opłaty za jeden dzień pobytu dziecka w Żłobku ustala się dzieląc kwotę miesięcznej opłaty wnoszonej przez rodziców za jego pobyt przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu.

§ 10.

1. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, zgłoszonej w pierwszym dniu nieobecności, przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie w wysokości iloczynu obowiązującej dziennej stawki żywieniowej i liczby dni nieobecności dziecka, z wyjątkiem pierwszego dnia nieobecności.
2. W przypadku poinformowania z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, o mającej nastąpić nieobecności dziecka zwrot opłaty za wyżywienie przysługuje również za pierwszy dzień nieobecności.

§ 11.

1. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy. Opłaty podlegające zwrotowi zalicza się na poczet opłat na następny miesiąc, a w przypadku wypisania dziecka ze żłobka na wniosek rodzica rozliczenie opłaty następuje do końca miesiąca rozliczeniowego w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku przez rodzica.

§12

Opłaty należy dokonać poprzez bezpośrednią wpłatę wymaganej kwoty w siedzibie Żłobka.

§ 13.

Wysokość opłaty za pobyt dzieci, warunki częściowego zwolnienia z opłat oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie w Żłobku ustala Rada Gminy Jastrzęb w drodze odrębnej uchwały.

Rozdział V Zarządzenie i organizacja Żłobka

§ 14.

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok codziennie, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora placówki.
2. Żłobek zapewnia opiekę dzieciom w wymiarze do 10 godzin dziennie.
3. Działalnością Żłobka kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.
4. Dyrektora zatrudnia Wójt Gminy Jastrzęb, który jest jego przełożonym służbowym.
5. Dyrektor Żłobka działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Jastrzęb.
6. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy Żłobka, a w szczególności za realizację zadań Żłobka.
7. Żłobek jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.
8. Pracownicy Żłobka są pracownikami samorządowymi.
9. Dyrektor jest przełożonym służbowym pracowników Żłobka i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.
10. Dyrektora Żłobka zastępuje w razie jego nieobecności wyznaczona przez niego osoba.
11. Organizację wewnętrzną, godziny pracy Żłobka określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka w drodze zarządzenia.

Rozdział VI Gospodarka finansowa

§ 15.

1. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla jednostki budżetowej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, ustalony przez dyrektora Żłobka.
3. Obsługę ekonomiczną i finansowo - księgową Żłobka realizuje Gmina Jastrzęb.

Rozdział VII Nadzór i kontrola

§ 16.

1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Wójt Gminy Jastrzęb.
2. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

§ 17.

Zmiany w statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.

**Załącznik Nr 1
do Statutu jednostki
budżetowej Gminy Jastrząb
pod nazwą Żłobek Gminny
w Gąsawach Plebańskich**

**Kryteria wraz z liczbą punktów oraz wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie kryterium
w postępowaniu rekrutacyjnym do Żłobka Gminnego
w Gąsawach Plebańskich**

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1.	Oboje rodzice pracują lub uczą się w systemie dziennym	4 pkt	Zaświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej lub kształceniu w systemie dziennym
2.	Rodzic pracuje i jest osobą samotnie wychowującą dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1518 z późn. zm.)	4 pkt	Zaświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
3.	Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1518 z późn. zm.)	2 pkt	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
4.	Dziecko, wobec którego orzeczono niepełnosprawność	2 pkt	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności
5.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec rodzeństwa orzeczono niepełnosprawność	2 pkt	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności
6.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec matki lub ojca orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów	2 pkt	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym bądź całkowitej niezdolności do pracy oraz niezdolności do samodzielnej egzystencji rodzica
7.	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej	1 pkt	Oświadczenie o pobycie dziecka w rodzinie zastępczej

8.	Rodzic nie pracuje i jest osobą samotnie wychowująca dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	1 pkt	Oświadczenie o pozostawaniu bez pracy, prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
9.	Jeden rodzic pracuje	1 pkt	Zaświadczenie o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej
10.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której rodzeństwo uczęszcza do Żłobka lub przedszkola	1 pkt	Kopia deklaracji o kontynuowaniu pobytu w żłobku lub przedszkolu

Załącznik Nr 2
do Statutu jednostki
budżetowej Gminy Jastrząb
pod nazwą Żłobek Gminny
w Gąsawach Plebańskich

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŻŁOBKA GMINNEGO w GĄSAWACH
PLEBAŃSKICH**

I. Dane identyfikacyjne dziecka:

Imię		Drugie imię
Nazwisko		
PESEL		
Data urodzenia		

II. Adres zamieszkania dziecka:

Województwo		Ulica	
Powiat		Nr budynku/ nr lokalu	
Gmina		Kod pocztowy	
Miejscowość		Poczta	

III. Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych:

	Matka/opiekunka prawna*	Ojciec/opiekun prawny*
Imię i nazwisko		
PESEL		
Telefon kontaktowy		
Stopień pokrewieństwa		
Adres zamieszkania		
Województwo		
Powiat		
Gmina		
Miejscowość		
Ulica		
Nr budynku		
Nr lokali		
Kod pocztowy		
Poczta		
Adres poczty elektronicznej		
Miejsce pracy rodziców lub miejsce pobierania nauki w szkole		

IV. Kryteria przyjęcia

Lp.	Kryterium	Zakreślić właściwą odpowiedź
1.	Oboje rodzice pracują lub uczą się w systemie dziennym	TAK/NIE
2.	Rodzic pracuje i jest osobą samotnie wychowującą dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	TAK/NIE
3.	Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	TAK/NIE
4.	Dziecko, wobec którego orzeczono niepełnosprawność	TAK/NIE
5.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec rodzeństwa orzeczono niepełnosprawność	TAK/NIE
6.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec matki lub ojca orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów	TAK/NIE
7.	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej	TAK/NIE
8.	Rodzic nie pracuje i jest osobą samotnie wychowującą dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	TAK/NIE
9.	Jeden rodzic pracuje	TAK/NIE
10.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której rodzeństwo uczęszcza do Żłobka lub przedszkola	TAK/NIE

W PRZYPADKU ZAKREŚLENIA ODPOWIEDZI „TAK” DO KARTY ZGŁOSZENIOWEJ NALEŻY DOŁĄCZYĆ KSEROKOPIĘ DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO SPEŁNIENIE KRYTERIUM.

V. Dodatkowe ważne informacje o dziecku (stanie zdrowia, stosowanej diecie, rozwoju psychofizycznym):

.....

VI. Zobowiązuje się do:

1. Podania do wiadomości Żłobka wszelkich zmian w zawartych wyżej informacjach;
2. Regularnego uiszczania opłat za pobyt dziecka w Żłobku w wyznaczonym terminie;
3. Przyrowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka osobiście lub przez upoważnioną przeze mnie osobę dorosłą,
4. Przyrowadzania do żłobka tylko zdrowego dziecka;
5. Uczestniczenia w zebraniach rodziców.

VII. Oświadczenie dotyczące danych osobowych:

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 roku, poz. 922z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich i uczęszczającego do żłobka dziecka oraz osób upoważnionych, danych osobowych zawartych w w/w formularzu wyłącznie do potrzeb wewnętrznych (cele statutowe) Żłobka Gminnego w Gąsawach Plebańskich.

.....
data i podpis matki/opiekunki prawnej*

.....
data i podpis ojca/opiekuna prawnego*

VIII. Oświadczenie dotyczące treści zgłoszenia:

Oświadczam, że podane w w/w formularzu dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
data i podpis matki/opiekunki prawnej*

.....
data i podpis ojca/opiekuna prawnego*

VIII. Adnotacje dyrektora Żłobka dotyczące postępowania kwalifikacyjnego i przyjęcia dziecka do żłobka:

.....
.....
.....

.....
miejsowość i data

.....
podpis dyrektora żłobka

***niepotrzebne skreślić**