



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 8 listopada 2023 r.

Poz. 12043

UCHWAŁA NR LII/387/2023 RADY GMINY I MIASTA PRZYSUCHA

z dnia 26 października 2023 r.

w sprawie przekształcenia Samorządowego Klubu Dziecięcego „MALUSZEK” w Przysusze w jednostkę budżetową Samorządowy Żłobek „MALUSZEK” w Przysusze oraz nadania statutu

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6a, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 8 ust. 1 pkt 1 oraz art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (j.t. Dz. U. z 2023 r. poz. 204 ze zm.) oraz art. 11 ust. 1-2, art. 12 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270), uchwala się, co następuje:

§ 1. Przekształca się gminną jednostkę organizacyjną Samorządowy Klub Dziecięcy „MALUSZEK” w Przysusze z siedzibą w Przysusze przy ul. Skowry 41, w jednostkę budżetową pod nazwą Samorządowy Żłobek „MALUSZEK” w Przysusze.

§ 2. Nadaje się Statut Samorządowemu Żłobkowi „MALUSZEK” w Przysusze w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 3. Samorządowy Żłobek „MALUSZEK” w Przysusze przejmuje majątek oraz dotychczasowe należności oraz zobowiązania Samorządowego Klubu Dziecięcego „MALUSZEK” w Przysusze, a pracownicy Samorządowego Klubu Dziecięcego „MALUSZEK” w Przysusze stają się pracownikami Samorządowego Żłobka „MALUSZEK” w Przysusze.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Przysucha.

§ 5. Traci moc uchwała Nr VIII/80/2019 Rady Gminy i Miasta Przysucha z dnia 4 lipca 2019r. w sprawie utworzenia Samorządowego Klubu Dziecięcego „MALUSZEK” w Przysusze.

§ 6. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024.

Przewodniczący Rady Gminy i Miasta Przysucha

Mirosław Pierzchała

Załącznik do uchwały Nr LII/387/2023

Rady Gminy i Miasta Przysucha

z dnia 26 października 2023 r.

STATUT Samorządowego Żłobka „MALUSZEK” w Przysusze

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Samorządowy Żłobek „MALUSZEK” w Przysusze jest gminną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej, wpisaną do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Gminy i Miasta Przysucha (zwaną dalej Żłobek).

2. Klub działa na podstawie:

- a) ustawy z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 204),
- b) ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2023 r. poz. 440),
- c) ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. dz. U. z 2023 r. poz. 1270),
- d) niniejszego Statutu.

3. Żłobek działa na obszarze Gminy i Miasta Przysucha.

4. Siedzibą Żłobka jest miasto Przysucha, adres Klubu – Przysucha ul. Skowry 41.

5. Samorządowy Żłobek „MALUSZEK” w Przysusze używa pieczęci podłużnej o treści: Samorządowy Żłobek „MALUSZEK” w Przysusze ul. Skowry 41, 26-400 Przysucha.

6. Ilekcć w niniejszym Statucie jest mowa o rodzicach – rozumie się przez to także opiekunów prawnych i inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Rozdział 2.

Cele i zadania Samorządowego Żłobka „MALUSZEK” w Przysusze oraz sposób ich realizacji

§ 2. Celem działania Żłobka jest zapewnienie opieki w warunkach umożliwiających rozwój psychiczny i fizyczny dzieci właściwy dla ich wieku oraz wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci.

§ 3. Zadania Żłobka obejmują:

- 1. zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej,
- 2. rozwijanie motoryki i umiejętności umysłowych dzieci stosownie do ich wieku i potencjału oraz możliwości rozwojowych,
- 3. zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzeni zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 4. prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych właściwych dla wieku rozwojowego dziecka 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. organizowanie zajęć w sposób zapewniający integrację między dziećmi,
- 7. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, grupy rówieśniczej,
- 8. wspomaganie rodziny,
- 9. współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz prawidłowego rozwoju dziecka,
- 10. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych.

§ 4. Zadania Żłobka realizowane są poprzez:

1. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych (uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka) właściwych do jego wieku, w oparciu o roczny plan pracy,
2. sprawowanie opieki, wychowanie i edukację z zapewnieniem podopiecznym odpowiedniego bezpieczeństwa przez osoby z odpowiednimi kwalifikacjami,
3. planowanie dnia w sposób zapewniający dzieciom właściwe proporcje czasu związanego z wysiłkiem fizycznym i umysłowym oraz odpoczynkiem,
4. współpracę z rodzicami dzieci,
5. wspomaganie rodziców dzieci w wychowaniu.

Rozdział 3.**Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka**

§ 5. Do Żłobka mogą być przyjmowane dzieci w wieku od ukończenia dwudziestego tygodnia życia do trzeciego roku życia (nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy trzeci rok życia), z zastrzeżeniem, że jeżeli niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym lub w sytuacji, gdy rozwój psychomotoryczny dziecka nie pozwala na objęcie go tym wychowaniem – opieka w Klubie może być sprawowana do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 4 lata – pod warunkiem, że rodzice złożą oświadczenie o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.

§ 6. 1. Przyjęcia do Żłobka odbywają się w miarę posiadania wolnych miejsc przez cały rok kalendarzowy. Podstawą dokonania zapisu do Żłobka jest złożenie przez rodziców dziecka karty zgłoszenia dziecka do Żłobka zwanej dalej kartą zgłoszenia. Szczegółowe zasady prowadzenia naboru określone są w Regulaminie rekrutacji, który określa Dyrektor Żłobka.

2. O wolnych miejscach w Żłobku informuje Dyrektor Żłobka, podając do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Pierwszeństwo przyjęcia do Żłobka mają:

- 1) dzieci rodziców pracujących na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczących się w systemie dziennym, prowadzących gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą;
- 2) dzieci zamieszkujące na terenie gminy i miasta Przysucha;
- 3) dzieci osób przebywających na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim, opiekujące się dzieckiem w wieku 0-1 roku;
- 4) dzieci z rodzin, w których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności wobec dziecka lub któregoś z rodziców lub rodzeństwa dziecka;
- 5) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych,
- 6) dzieci z rodzin wielodzietnych, w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych

4. Kryteria wraz z liczbą punktów oraz wykazem dokumentów potwierdzających spełnianie kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym do Żłobka:

1) Kryteria wraz z liczbą punktów potwierdzających spełnianie kryterium:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów
1	Oboje rodzice lub jeden rodzic kandydata pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	4 pkt
2	Zamieszkanie kandydata (gmina i miasto Przysucha)	4 pkt
3	Rodziny, w których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności wobec dziecka lub któregoś z rodziców lub	2 pkt

	rodzeństwa	
4	Dziecko umieszczone w rodzinach zastępczych	2 pkt
5	Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	2 pkt
6	Dzieci osób przebywających na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim, opiekujące się dzieckiem w wieku 0-1 roku	1 pkt
7	Deklarowany czas pobytu dziecka w Żłobku wynosi powyżej 5 godzin dziennie.	1 pkt

2) Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium:

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1	Oboje rodzice lub jeden rodzic kandydata pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	Zaświadczenie o zatrudnieniu/prowadzeniu działalności gospodarczej/kształceniu w systemie dziennym
2	Zamieszkanie kandydata na terenie gminy i miasta Przysucha	Zaświadczenie o zameldowaniu
3	Rodziny, w których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności wobec dziecka lub któregoś z rodziców lub rodzeństwa	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności
4	Dziecko umieszczone w rodzinach zastępczych	Oświadczenie o pobycie dziecka w rodzinie zastępczej
5	Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	Oświadczenie o liczbie wychowywanych dzieci
6	Dzieci osób przebywających na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim, opiekujące się dzieckiem w wieku 0-1 roku	Zaświadczenie o urlopie macierzyńskim
7	Deklarowany czas pobytu dziecka w Żłobku wynosi powyżej 5 godzin dziennie.	Oświadczenie o czasie przebywania dziecka w Żłobku

5. O kolejności przyjęcia dziecka do Żłobka decyduje liczba punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym

6. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilku kandydatów decyduje data wpływu karty zgłoszenia

7. Dzieci nie przyjęte do Żłobka umieszczane są na liście oczekujących i przyjmowane są 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. Dyrektor Żłobka prowadzi rejestr złożonych do Żłobka kart zgłoszeń i listę oczekujących.

§ 7. 1. W przypadku powzięcia przez Dyrektora Żłobka informacji o nieobecności dziecka w Żłobku, trwającej minimum jeden miesiąc – Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na jego nieobecność inne dziecko, na podstawie umowy z rodzicami.

2. W przypadku powzięcia przez Dyrektora Żłobka informacji o kolejnej nieobecności tego samego dziecka lub nowej nieobecności innego dziecka, trwającej minimum jeden miesiąc, Dyrektor Żłobka może przedłużyć trwającą umowę zawartą na czas nieobecności dziecka.

§ 8. 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 czasie przyczyn 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 2 miesięcy;
- 4) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwskazania 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 pkt 2:

- 1) dzieci, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 nie rozpoczną uczęszczać do Żłobka lub rodzice nie usprawiedliwią ich nieobecności;
- 2) nie zostaną uregulowane zaległe, należne opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.

4. Dyrektora Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka do Żłobka, złożonej na piśmie.

5. Listę dzieci przyjętych do Żłobka od 1 września roku kalendarzowego ogłasza się najpóźniej do dnia 15 lipca danego roku.

Rozdział 4.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie, w tym w przypadku nieobecności dziecka

§ 9. Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest odpłatna i obejmuje:

- 1) miesięczną opłatę za pobyt;
- 2) opłatę za wyżywienie liczoną według dziennej stawki żywieniowej.

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

§ 11. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku opłata za pobyt nie podlega zwrotowi.

§ 12. 1. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku zgłoszonej w pierwszym dniu nieobecności, przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie w wysokości iloczynu obowiązującej dziennej stawki żywieniowej.

2. W przypadku poinformowania z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, o mającej nastąpić nieobecności dziecka zwrot opłaty za wyżywienie przysługuje również za pierwszy dzień nieobecności.

§ 13. 1. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

2. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku oraz wyżywienie płatna jest w terminie do 10 każdego miesiąca z góry za poprzedni miesiąc.

3. Szczegółowy zakres i zasady odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w Żłobku określa umowa zawierana pomiędzy dyrektorem Żłobka, a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

Rozdział 5.

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych przez Żłobek

§ 14. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach adaptacyjnych przez okres pierwszego tygodnia pobytu dziecka w Żłobku - jeżeli dziecko tego wymaga do 2 godzin dziennie, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem Żłobka.

§ 15. 1. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach otwartych organizowanych w Żłobku:

- 1) plastycznych (polegających na wykonywaniu prac tematycznych),
- 2) rytmicznych (zajęcia ruchowe przy muzyce),
- 3) w spotkaniach okolicznościowych i festynach organizowanych w Żłobku.

2. Termin zajęć zostaje podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej Żłobka z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

§ 16. Rodzice pozostający na zajęciach dostosowują się do wskazówek opiekuna grupy oraz obowiązujących zasad bezpieczeństwa.

Rozdział 6. Organizacja i kierowanie Żłobkiem

§ 17. 1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok z tym, że organizację Żłobka ustala się na czas 1 września do 31 sierpnia, z zastrzeżeniem § 21.

2. Żłobkiem kieruje Dyrektor.

3. Dyrektora zatrudnia Burmistrz, który jest jego zwierzchnikiem służbowym.

4. Dyrektor Żłobka działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.

5. Dyrektor Żłobka ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy Żłobka, a w szczególności jego organizację i realizację zadań Żłobka.

6. Żłobek jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor Żłobka jest przełożonym służbowym pracowników Żłobka i wykonuje wobec nich czynności pracodawcy z zakresu prawa pracy.

7. Pracownicy Żłobka są pracownikami samorządowymi.

8. Dyrektora Żłobka zastępuje w razie jego nieobecności wyznaczona przez niego osoba.

9. Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest sprawowana przez opiekunów.

10. Organizację wewnętrzną, godziny pracy Żłobka określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka.

§ 18. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

1. kierowanie działalnością Żłobka i wykonywanie zadań statutowych,
2. reprezentowanie Żłobka na zewnątrz,
3. ustalenie organizacji wewnętrznej Żłobka,
4. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w zakresie prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych,
5. prawidłowe gospodarowanie mieniem pozostającym w zarządzie Żłobka.
6. wykonywanie czynności pracodawcy wobec zatrudnionych w Żłobku pracowników.

§ 19. 1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok w dni robocze od poniedziałku do piątku, z przerwą wakacyjną określoną przez Dyrektora Żłobka w uzgodnieniu z Burmistrzem.

2. W sytuacjach nadzwyczajnych dopuszcza się możliwość przerwy w funkcjonowaniu Żłobka na czas niezbędny do ustąpienia tej sytuacji.

§ 20. Żłobek może być miejscem praktyk uczniów i studentów, w szczególności z kierunków studiów pedagogicznych lub medycznych.

Rozdział 7. Gospodarka finansowa

§ 21. 1. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla jednostki budżetowej, w oparciu o ustawę o finansach publicznych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan dochodów i wydatków (plan finansowy).

3. Obsługę finansowo – księgową Żłobka realizuje Przysuska Administracja Oświaty w Przysusze.

Rozdział 8.
Nadzór i kontrola

§ 22. 1. Nadzór nad działalnością Żłobka w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Burmistrz Gminy i Miasta Przysucha.

2. Żłobka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9.
Postanowienia końcowe

§ 23. Zmiany w Statucie są dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.