



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 26 marca 2025 r.

Poz. 1865

UCHWAŁA NR XIV/187/2025 RADY MIEJSKIEJ W STARYM SĄCZU

z dnia 25 marca 2025 roku

w sprawie utworzenia Samorządowego Żłobka w Starym Sączu 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 2024 r. poz. 1465, z późn. zm.), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.) oraz 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 2024 r. poz. 338, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Tworzy się żłobek samorządowy pod nazwą Samorządowy Żłobek w Starym Sączu zwany dalej "Żłobkiem".

§ 2. Nadaje się statut Żłobka w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 3. Rozpoczęcie działalności statutowej Żłobka nastąpi z dniem 1 czerwca 2025 r.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Starego Sącza.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Starym Sączu

Andrzej Stawiarski

Załącznik do uchwały Nr XIV/187/2025
Rady Miejskiej w Starym Sączu
z dnia 25 marca 2025 r.

STATUT Samorządowego Żłobka w Starym Sączu

Rozdział 1. Postanowienia wstępne

§ 1. Samorządowy Żłobek w Starym Sączu zwany dalej "Żłobkiem" jest gminną jednostką budżetową Gminy Stary Sącz, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 4) niniejszego statutu.

§ 2. 1. Nazwa Żłobka brzmi: Samorządowy Żłobek w Starym Sączu.

2. Miejsce prowadzenia Żłobka mieści się w Starym Sączu, przy ul. Jagiellońskiej 16.

3. Żłobkiem kieruje Dyrektor.

4. Dyrektora Żłobka zatrudnia Burmistrz Starego Sącza.

5. Żłobek funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez Dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

6. Żłobek jest otwarty we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Godziny pracy Żłobka określa jego Regulamin Organizacyjny.

7. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach lub rodzicu, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Rozdział 2. Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3. Celem Żłobka jest prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej na rzecz dzieci w wieku do lat 3 zamieszkałych na terenie Gminy Stary Sącz.

§ 4. 1. Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej;
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych stymulujących rozwój dziecka, dostosowanych do jego wieku i indywidualnych potrzeb, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 4) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci zgodnie z ich wiekiem oraz poziomem rozwoju;
- 5) rozwijanie zdolności ruchowych i manualnych dzieci, z uwzględnieniem ich indywidualnego rozwoju psychomotorycznego;
- 6) zachowanie właściwej jakości pracy wychowawczo – edukacyjnej;
- 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w Żłobku;
- 8) zapewnienie dzieciom w Żłobku prawidłowego żywienia dostosowanego do wieku i diety dziecka zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w tym zakresie.

2. W realizacji zadań, określonych w ust. 1, Żłobek współpracuje z rodzicami.

§ 5. Żłobek realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) tworzenie i realizację planów opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka lub rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 2) prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) stymulowanie procesów rozwojowych dziecka poprzez wykorzystanie jego inicjatywy;
- 4) tworzenie i realizację programu adaptacji;
- 5) działania promujące zdrowie i prawidłowe odżywianie;
- 6) współpracę ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną a w przypadku indywidualnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju ich niepełnosprawności;
- 7) współpracę z rodzicami obejmującą:
 - a) przekazywanie przez opiekunów informacji o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka,
 - b) stworzenie możliwości uczestniczenia przez rodziców z dziećmi w zajęciach prowadzonych w Żłobku, w tym adaptacyjnych i otwartych,
 - c) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie opieki nad dzieckiem oraz wspierania w wychowaniu i edukacji dziecka.

Rozdział 3.

Warunki przyjmowania dzieci do żłobka

§ 6. 1. Do żłobka w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Stary Sącz.

2. Jeżeli po przyjęciu dzieci, o których mowa w ust. 1, Żłobek dysponuje wolnymi miejscami, mogą być do niego przyjęte dzieci zamieszkałe poza Gminą Stary Sącz.

§ 7. 1. Co najmniej raz w roku, w terminie ogłoszonym przez Dyrektora Żłobka, uzgodnionym z Burmistrzem Starego Sącza, przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w Żłobku.

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna, złożona z co najmniej trzech pracowników Żłobka, powołana przez Dyrektora Żłobka.

3. Wolne miejsca w Żłobku mogą wynikać z:

- 1) przewidywanego zakończenia uczęszczania do Żłobka ze względu na wiek dziecka;
- 2) skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka.

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

5. Podstawą przyjęcia dziecka do Żłobka jest złożenie przez rodziców dziecka karty zgłoszenia dziecka do Żłobka, zwanej dalej kartą zgłoszenia. Wzór karty zgłoszenia ustala Dyrektor Żłobka.

6. Pierwsze postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Burmistrza Starego Sącza, złożoną z co najmniej trzech osób, na podstawie karty zgłoszenia wypełnionej przez rodziców dziecka.

7. Termin pierwszego postępowania rekrutacyjnego do Żłobka, miejsce i sposób składania zgłoszeń oraz wzór karty zgłoszenia, określi Burmistrz Starego Sącza w drodze zarządzenia.

8. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, pierwszeństwo przyjęcia do Żłobka mają:

- 1) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje lub więcej dzieci), posiadających Kartę Dużej Rodziny (5 pkt);
- 2) dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności (8 pkt);

- 3) dzieci, które są samotnie wychowywane przez rodzica, przy czym za samotne wychowywanie należy rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną (2 pkt),
- 4) dzieci, których oboje rodzice lub samotny rodzic pracują na podstawie umowy o pracę, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej - co najmniej 20 godzin tygodniowo, studiują lub uczą się w trybie dziennym lub prowadzą działalność gospodarczą lub prowadzą gospodarstwo rolne - (5 pkt),
- 5) dzieci, których co najmniej jedno z rodziców dokonało rocznego rozliczenia podatkowego z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, za rok ubiegły w stosunku do roku, na który prowadzona jest rekrutacja, w Urzędzie Skarbowym w Nowym Sączu i wskazało adres zamieszkania na terenie Gminy Stary Sącz - (3 pkt);
- 6) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Żłobka (2 pkt).

9. Na żądanie Dyrektora Żłobka i w terminie przez niego wyznaczonym rodzice przedkładają do wglądu dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w § 6 ust. 1 oraz w § 7 ust. 8. W przypadku ich nieprzedłożenia w terminie, przyjmuje się, że odpowiednio rodzic, rodzice lub dziecko, którego dotyczy zgłoszenie, danego warunku lub kryterium nie spełniają. W ramach pierwszej rekrutacji czynności opisane w zdaniu poprzedzającym podejmuje Burmistrz Starego Sącza.

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

11. W przypadku uzyskania przez dziecko takiej samej liczby punktów w postępowaniu rekrutacyjnym i w przypadku braku możliwości przyjęcia wszystkich dzieci z taką samą liczbą punktów, decydujący jest termin złożenia karty zgłoszenia.

12. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka w trakcie postępowania rekrutacyjnego 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.

13. Lista dzieci oczekujących obowiązuje do czasu przeprowadzenia kolejnego postępowania rekrutacyjnego, w terminie, o którym mowa w ust. 1. W tym terminie, rodzice dzieci ujętych na liście oczekujących, a w dalszym ciągu zainteresowani przyjęciem ich dziecka do Żłobka, powinni wziąć udział w kolejnym postępowaniu rekrutacyjnym.

14. W przypadku zwolnienia miejsc pomiędzy terminami kolejnych rekrutacji i w sytuacji braku dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka, Dyrektor Żłobka może przyjąć dziecko na podstawie kolejności zgłoszeń.

15. W szczególnych okolicznościach, związanych z sytuacją kryzysową rodziny, które w sposób istotny uniemożliwiają zapewnienie dziecku opieki, Dyrektor Żłobka może przyjąć dziecko do Żłobka poza kolejnością. Trudną sytuację rodziny należy potwierdzić opinią Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu.

§ 8. 1. Dyrektor Żłobka może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających 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 przyczyny nieobecności dziecka;
- 2) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca nieprzerwanie, bez przedstawienia przyczyny.

2. Skreślenie następuje po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka wraz z podaniem przyczyny planowanego skreślenia.

3. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci uczęszczających do Żłobka w przypadku rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka do Żłobka, złożonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9. 1. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest zawarcie umowy w sprawie korzystania ze Żłobka, najpóźniej w dniu rozpoczęcia korzystania przez dziecko z usług Żłobka.

2. Rodzice składają pisemną deklarację, w której wskazują konkretne godziny dziennego pobytu dziecka w Żłobku w okresie obowiązywania umowy.

3. W przypadku złożenia przez rodziców dziecka pisemnego oświadczenia o nieobecności dziecka w Żłobku trwającej dłużej niż jeden miesiąc, Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka, 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.

4. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka w trybie § 8 skutkuje rozwiązaniem umowy w sprawie korzystania ze Żłobka w trybie natychmiastowym bez wypowiedzenia.

Rozdział 4.

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

§ 10. 1. Opieka nad dzieckiem w żłobku jest płatna. Rodzice są zobowiązani do ponoszenia opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.

2. Wysokość opłaty za pobyt w Żłobku oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie określa odrębna uchwała Rady Miejskiej w Starym Sączu.

3. Opłata za pobyt w Żłobku pobierana jest w pełnej wysokości za cały miesiąc kalendarzowy, niezależnie od ilości dni uczęszczania dziecka do Żłobka. Opłaty za pobyt za dany miesiąc nie pobiera się, w przypadku wcześniejszego zgłoszenia nieobecności dziecka w Żłobku przez cały ten miesiąc.

4. W przypadku dzieci przyjętych po 15-tym dniu danego miesiąca kalendarzowego, wysokość opłaty za pobyt dziecka w Żłobku za ten miesiąc wynosi 50% opłaty, o której mowa w ust. 3.

5. Rodzice nie ponoszą opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku za każdy dzień jego nieobecności, pod warunkiem wcześniejszego poinformowania Żłobka o nieobecności, nie później niż jeden dzień przed nieobecnością dziecka.

Rozdział 5.

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych przez Żłobek

§ 11. 1. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach adaptacyjnych przez okres pierwszego tygodnia pobytu dziecka w Żłobku, jeżeli dziecko tego wymaga, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem Żłobka.

2. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach otwartych organizowanych w Żłobku.

3. Terminy zajęć zostaną podane do wiadomości rodziców poprzez umieszczenie na stronie internetowej Żłobka oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń z odpowiednim wyprzedzeniem.

4. Rodzice obecni na zajęciach dostosowują się do wskazówek opiekuna grupy oraz obowiązujących zasad bezpieczeństwa.

5. Niezależnie od zasad określonych w ust. 1-4, w uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Żłobka może uzgodnić z rodzicami ich udział w zajęciach z dziećmi prowadzonych w Żłobku, w tym miejsce, czas i przedmiot zajęć.

Rozdział 6.

Rada Rodziców

§ 12. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą utworzyć Radę Rodziców działającą zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Rozdział 7.

Zmiana Statutu

§ 13. Zmian w statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Starym Sączu

Andrzej Stawiarski