



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 29 listopada 2024 r.

Poz. 9811

UCHWAŁA NR VII/50/2024 RADY GMINY PĘPOWO

z dnia 27 listopada 2024 r.

w sprawie utworzenia Żłobka Gminnego w Pępowie oraz nadania statutu

Na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 338), art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 1270 ze zm.) Rada Gminy Pępowo uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się gminną jednostkę budżetową o nazwie Żłobek Gminny w Pępowie, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Pępowo, zwaną dalej „Żłobkiem”.

2. Siedziba Żłobka znajduje się w Pępowie, ul. Powstańców Wielkopolskich 41, 63–830 Pępowo.

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

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

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pępowo.

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

Przewodniczący Rady Gminy Pępowo
(-) Zenon Rogala

Załącznik do uchwały
nr VII/50/2024
Rady Gminy Pępowo
z dnia 27 listopada 2024 r.

STATUT ŻŁOBKA GMINNEGO W PĘPOWIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Żłobek Gminny w Pępowie zwany dalej „Żłobkiem” jest jednostką budżetową Gminy Pępowo, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Pępowo.

§ 2. Żłobek działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa a w szczególności:

- 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. Żłobek nie posiada osobowości prawnej.

§ 4. 1. Siedziba Żłobka jest zlokalizowana w Pępowie przy ul. Powstańców Wielkopolskich 41, 63-830 Pępowo.

2. Obszarem działania Żłobka jest teren gminy Pępowo.

II. CEL I ZADANIA ŻŁOBKA

§ 5. 1. Podstawowym celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, zdrowotnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, wspomagającej wyrównywanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat.

2. Do zadań Żłobka należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki pielęgnacyjnej i wychowawczej nad dziećmi;
- 2) zapewnienie dzieciom warunków do prawidłowego rozwoju psychicznego i fizycznego, stosownie do ich wieku i potrzeb;
- 3) zapewnienie dzieciom racjonalnego wyżywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe, zgodnie z normami żywieniowymi w higienicznych warunkach;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz dbanie o ich zdrowie;
- 5) zapewnienie dzieciom możliwości wypoczynku;
- 6) zagwarantowanie dzieciom jak najlepszych warunków do zabawy z elementami edukacji;
- 7) rozwijanie zdolności ruchowych i manualnych dzieci poprzez prowadzenie zajęć uwzględniających ich indywidualny rozwój psychomotoryczny;
- 8) rozwijanie samodzielności dzieci oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej;

9) współpraca z rodzicami oraz ich wspomaganie w wychowaniu dzieci z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb.

3. W przypadku dzieci niepełnosprawnych, zadaniem Żłobka, oprócz zadań wymienionych w ust. 2 jest zapewnienie specjalistycznej opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym logopedycznej, dostosowanej do rodzaju deficytów spowodowanych niepełnosprawnością dzieci poprzez stymulowanie ich do prawidłowego rozwoju, uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym również wyrabianie umiejętności zachowania się w kontaktach z otaczającym środowiskiem.

§ 6. Realizacja celów oraz zadań Żłobka następuje przy uwzględnieniu 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. Skład personelu zatrudnionego w Żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do Żłobka;

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.

III. WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO ŻŁOBKA

§ 7. 1. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi od 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.

2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, których przynajmniej jeden z rodziców lub jeden z opiekunów prawnych rozlicza podatek dochodowy w Urzędzie Skarbowym w Gostyniu ze wskazaniem adresu zamieszkania na terenie Gminy Pępowo.

3. Dzieci do Żłobka przyjmowane są w wyniku prowadzenia rekrutacji na podstawie wniosku i dokumentów określonych w kryteriach naboru. Złożony przez rodziców lub opiekunów prawnych wniosek musi zawierać:

1) imię (imiona), nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;

2) informację, czy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności, a jeżeli tak, to jakim;

3) imię (imiona), nazwiska, daty urodzenia oraz numery PESEL rodziców, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;

4) informacje o rodzeństwie dziecka dotyczące liczby i wieku rodzeństwa;

5) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka;

6) dane o sytuacji rodzinnej;

7) adres poczty elektronicznej i numer telefonu rodziców;

8) miejsce pracy rodziców lub miejsce pobierania nauki w szkole lub szkole wyższej przez

rodziców – o ile pracują lub pobierają naukę;

9) dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;

10) określenie godzin pobytu dziecka w Żłobku.

4. Rekrutacja prowadzona będzie w II kwartale każdego roku przez okres nie krótszy niż 14 dni kalendarzowych na wolne miejsca w Żłobku na rok szkolny rozpoczynający się 1 września.

5. Skład i zadania komisji rekrutacyjnej, harmonogram, liczbę wolnych miejsc na nowy rok szkolny, przykładowe wzory dokumentów określa dyrektor w drodze zarządzenia.

6. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają dzieci, które spełniają łącznie warunki określone w ust. 1 i 2 oraz:

1) dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności lub opinię Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju,

2) dzieci z rodzin wielodzietnych,

3) dzieci objęte pieczęcią zastępczą,

4) dzieci rodzica (opiekuna prawnego), wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,

5) dzieci rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego dziecko (w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3),

6) dzieci obojga rodziców (opiekunów prawnych) pracujących zawodowo, prowadzących działalność gospodarczą lub rolniczą lub uczących się lub studiujących w systemie dziennym.

7. Określa się kryteria i punkty naboru dziecka do żłobka:

Kryterium podstawowe		Wymagane dokumenty
1.	Na dzień 1 września kandydat ukończył lub ukończy tego dnia co najmniej 20 tydzień życia i jednocześnie nie ukończy do tego dnia 3 lat lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia.	Wniosek

2.	Przynajmniej jeden z rodziców lub jeden z opiekunów prawnych kandydata rozlicza podatek dochodowy w Urzędzie Skarbowym w Gostyniu ze wskazaniem adresu zamieszkania na terenie Gminy Pępowo.		Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego złożonego za rok poprzedzający postępowanie rekrutacyjne w Urzędzie Skarbowym w Gostyniu opatrzonego prezentatą urzędu lub zaświadczenie z urzędu potwierdzające fakt złożenia zeznania podatkowego ze wskazaniem adresu zamieszkania na terenie Gminy Pępowo lub urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) i wydruk/kopia pierwszej strony zeznania podatkowego rodziców/opiekunów lub kopia zgłoszenia aktualizacyjnego złożonego do Urzędu Skarbowego w Gostyniu opatrzone prezentatą lub poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) i kopia/wydruk zgłoszenia aktualizacyjnego. W przypadku osób niepodlegających obowiązkowi składania zeznania podatkowego podstawą przyznania punktów jest zaświadczenie o zamieszkaniu wraz z dzieckiem na terenie Gminy Pępowo i niepodleganiu obowiązkowi składania zeznania podatkowego.
Kryterium dodatkowe		Punktacja	Wymagane dokumenty
3.	Niepełnosprawność kandydata lub opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju	60	Orzeczenie o niepełnosprawności lub opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju
4.	Wielodzietność rodziny kandydata (należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą wspólnie troje i więcej dzieci)	60	Oświadczenie

5.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	60	Postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej lub zaświadczenie z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie o przebywaniu dziecka w rodzinie zastępczej
6.	Niepełnosprawność rodzica (opiekuna prawnego) kandydata (w przypadku istnienia niepełnosprawności obojga rodziców okoliczność tę ocenia się osobno wobec każdego z nich, a punkty przyznane na podstawie tej oceny są sumowane)	50 – w stopniu znacznym 40 – w stopniu umiarkowanym 20 – w stopniu lekkim	Orzeczenie o niepełnosprawności
7.	Rodzic samotnie wychowujący kandydata (w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3)	50	Prawomocny wyrok sądu orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu rodzica, lub postanowienie o pozbawieniu rodzica praw rodzicielskich i dodatkowo oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka
8.	Rodzic pracujący – jest zatrudniony – prowadzi własną działalność gospodarczą – prowadzi gospodarstwo rolne – studiuje lub uczy się w trybie dziennym	50 - oboje rodziców (lub rodzic samotnie wychowujący kandydata) 20 - jeden rodzic	Zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, kopia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, zaświadczenie z uczelni lub szkoły o kontynuowaniu nauki w trybie dziennym
9.	Rodzeństwo kandydata kontynuuje pobyt w Żłobku lub zakończy pobyt w Żłobku z końcem aktualnego roku szkolnego	5	Oświadczenie

8. W przypadku, w którym liczba dzieci spełniających kryteria przyjęcia do Żłobka jest większa od liczby wolnych miejsc, decydujące znaczenie ma liczba punktów uzyskanych przez kandydata w ramach kryteriów dodatkowych, tzn. przyjęty zostanie kandydat z większą liczbą punktów. W sytuacji wystąpienia takiej samej liczby punktów przez więcej niż jedno dziecko, ostatecznym kryterium decydującym o przyjęciu do Żłobka jest wiek dziecka, tzn. przyjmowane jest dziecko najstarsze.

9. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc umieszczane są na liście rezerwowej według kryteriów przyjętych w ust.7. Lista rezerwowa obowiązuje do końca roku szkolnego

10. W przypadku zwolnienia się miejsca w Żłobku, dzieci przyjmowane są zgodnie z kolejnością oczekiwania na liście rezerwowej.

11. Opieka nad dzieckiem w żłobku sprawowana jest na podstawie umowy o świadczenia usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych zawieranej pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi a dyrektorem Żłobka.

§ 8. 1. W przypadku zgłoszonej na piśmie przez rodziców dziecka, jego nieobecności trwającej powyżej 30 dni kalendarzowych, na jego miejsce może zostać przyjęte kolejne dziecko z listy rezerwowej. Jeśli na zastępstwo zostanie przyjęte inne dziecko, wówczas rodzic dziecka nieobecnego jest zwolniony z opłaty stałej proporcjonalnie do kwoty uiszczonej przez rodzica dziecka przyjętego na zastępstwo.

2. Przyjęcie dziecka z listy oczekujących następuje jedynie na czas określony nieobecnością dziecka, o którym mowa w ust. 1.

§ 9. Dzieci rodziców lub opiekunów prawnych, którzy rozliczają podatek dochodowy ze wskazaniem innego miejsca zamieszkania niż Gmina Pępowo będą przyjmowane do Żłobka na dany rok szkolny tylko w sytuacji posiadania wolnych miejsc w Żłobku oraz braku chętnych dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Pępowo.

IV. ZASADY USTALANIA OPŁAT ZA POBYT I WYŻYWIENIE W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI DZIECKA W ŻŁOBKU

§ 10. 1. Pobyt dziecka w Żłobku jest odpłatny.

2. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku jest stała i w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku nie podlega zwrotowi.

3. Rodzice nie ponoszą opłat za wyżywienie dziecka w Żłobku za każdy dzień jego nieobecności, począwszy od dnia, w którym do godz. 7:00 skutecznie powiadomiono Żłobek o nieobecności dziecka.

4. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku należność z tytułu opłaty za wyżywienie podlega zwrotowi lub zaliczeniu na poczet wyżywienia na następny miesiąc pobytu dziecka w Żłobku proporcjonalnie do liczby dni jego nieobecności.

5. W przypadku wypisania dziecka ze Żłobka w trakcie miesiąca należność ta będzie zwracana rodzicom dziecka z zastrzeżeniem ust. 6.

6. W przypadku nieobecności dziecka w grudniu opłata za wyżywienie podlega zwrotowi do 31 grudnia.

7. Szczegółowy zakres i zasady odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w Żłobku określa umowa zawierana pomiędzy dyrektorem Żłobka a rodzicami/opiekunami prawnym dziecka.

8. W czasie trwania przerwy, o której mowa w § 11 ust. 6, opłaty za pobyt i wyżywienie nie są naliczane.

V. ORGANIZACJA ŻŁOBKA

§ 11. 1. Dyrektor Żłobka zarządza i reprezentuje Żłobek na zewnątrz.

2. Żłobek jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

3. Dyrektor Żłobka jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w nim pracowników.

4. Dyrektor Żłobka działa na podstawie pełnomocnictw i upoważnień udzielonych przez Wójta Gminy Pępowo, o ile jest to niezbędne do realizacji zadań statutowych.
5. Organizację wewnętrzną Żłobka określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora Żłobka.
6. Dyrektor Żłobka, w drodze zarządzenia, ustala corocznie jednorazową przerwę w działalności Żłobka w miesiącach wakacyjnych (lipiec-sierpień), trwającą jednak nie dłużej niż 31 dni kalendarzowych.
7. Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialny za realizację zadań określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz w niniejszym statucie. W celu realizacji zadań, może wydawać zarządzenia wewnętrzne.

VI. RODZICE

- § 12. 1 Dopuszcza się możliwość udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku.
2. Warunkiem udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku jest zgoda Dyrektora.
 3. Dyrektor wyraża zgodę na udział rodziców w zajęciach biorąc pod uwagę bezpieczeństwo dzieci oraz komfort psychiczny i emocjonalny dzieci.
 4. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą utworzyć Radę Rodziców.

VII. MIENIE I GOSPODARKA FINANSOWA ŻŁOBKA

- § 13. 1. Żłobek wyposażony jest w mienie komunalne, stanowiące własność Gminy Pępowo, służące realizacji zadań statutowych.
2. Dyrektor Żłobka samodzielnie zarządza przekazanym mu mieniem, w granicach udzielonych upoważnień.
- § 14. 1. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową, według zasad określonych dla jednostek budżetowych określonych w przepisach prawa.
2. Za prawidłową gospodarkę finansową Żłobka odpowiada Dyrektor Żłobka.

VIII. NADZÓR I KONTROLA NAD ŻŁOBKIEM

- § 15. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Wójt Gminy Pępowo.

IX. PRZEPISY KOŃCOWE

- § 16. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.