



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 15 marca 2024 r.

Poz. 2208

UCHWAŁA NR 803/LXX/2024 RADY MIEJSKIEJ W LUBLIŃCU

z dnia 11 marca 2024 r.

w sprawie ustalenia Statutu Żłobka Miejskiego w Lublińcu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 338), po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.)

Rada Miejska w Lublińcu uchwala, co następuje.

- § 1. Ustala się Statut Żłobka Miejskiego w Lublińcu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lublińca.
- § 3. Traci moc Uchwała Nr 66/VI/2019 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 28 marca 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Żłobka Miejskiego w Lublińcu.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Gabriel Podbiół

Załącznik do uchwały Nr 803/LXX/2024
Rady Miejskiej w Lublińcu
z dnia 11 marca 2024 r.

STATUT ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W LUBLIŃCU

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Żłobek Miejski w Lublińcu, zwany dalej Żłobkiem, jest jednostką organizacyjną Gminy Lubliniec, działającą w formie gminnej jednostki budżetowej.

2. Organem założycielskim jest Gmina Lubliniec.
3. Siedzibą i obszarem działania Żłobka jest Gmina Lubliniec.
4. Pełna nazwa Żłobka i jego adres są następujące: Żłobek Miejski, ul. Sobieskiego 13, 42-700 Lubliniec.

Rozdział 2. CELE I ZADANIA ŻŁOBKA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 2. 1. **Celem działania Żłobka** jest udzielanie świadczeń, które swoim zakresem obejmują działalność opiekuńczo-wychowawczą i edukacyjną, odpowiednio do wieku dziecka oraz z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości, a także ewentualnej niepełnosprawności i jej rodzaju.

2. Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie opieki nad dziećmi ze szczególnym uwzględnieniem wspomagania indywidualnych potrzeb dziecka,
- 2) dbanie o wszechstronny rozwój indywidualnych zdolności ruchowych i manualnych dzieci,
- 3) zapewnienie dzieciom warunków bytowych zbliżonych jak najbardziej do warunków domowych,
- 4) kształtowanie właściwych postaw społecznych przez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia, współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania, życzliwości i akceptacji,
- 5) dbanie o bezpieczeństwo dzieci i o ich zdrowie,
- 6) zapewnienie dzieciom wyżywienia zgodnego z wymaganiami dla danej grupy wiekowej i diety dziecka wynikającymi z aktualnych norm żywienia oraz ewentualnych zaleceń lekarza,
- 7) rozwijanie samodzielności dzieci oraz wyrabianie nawyków higieny osobistej,
- 8) zapewnienie dzieciom jak najlepszych warunków wypoczynku i zabawy z elementami edukacji, uwzględniając rozwój psychomotoryczny dziecka i jego indywidualne potrzeby,
- 9) zagwarantowanie właściwej i profesjonalnej opieki pielęgnacyjnej,
- 10) ścisły systematyczny kontakt z rodzicami w celu poprawnej adaptacji dzieci do warunków w Żłobku oraz ujednoczenia wspólnych działań, w zakresie zadań Żłobka.

3. W przypadku dzieci niepełnosprawnych zadania Żłobka obejmują również:

- 1) wnikliwą obserwację i szybkie dostrzeżenie potrzeb dziecka niepełnosprawnego,
- 2) wdrożenie tzw. działań integracyjnych tj. włączanie dzieci niepełnosprawnych do grupy pełnosprawnych rówieśników,
- 3) uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym również wyrabianie umiejętności zachowania się w kontaktach z otaczającym środowiskiem,
- 4) wspomaganie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez:

- a) dokładne informowanie rodziców o zachowaniu się dziecka w czasie jego pobytu w Żłobku,
- b) podejmowanie wspólnych działań z rodzicami w celu prawidłowej i spójnej opieki nad dzieckiem, z dostosowaniem do rodzaju niepełnosprawności,
- c) włączanie rodziców w działalność grupy i wspomaganie ich w wychowaniu dziecka.

4. Cele i zadania Żłobka realizowane są poprzez:

- 1) zatrudnianie pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe, zgodnie z wymogami przepisów prawa i potrzebami Żłobka,
- 2) współpracę z rodzicami dzieci,
- 3) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia Żłobka dostosowanego do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci oraz spełniającego standardy bezpieczeństwa i higieny,
- 4) zapewnienie dzieciom wyżywienia zgodnego z wymaganiami dla danej grupy wiekowej i diety dziecka wynikającymi z aktualnych norm żywienia oraz ewentualnych zaleceń lekarza,
- 5) zapewnienie dzieciom odpowiedniego rozkładu dnia wraz z pobytem na świeżym powietrzu przy sprzyjających warunkach atmosferycznych,
- 6) prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji dostosowanymi do wieku i rozwoju dzieci w tym:
 - a) stosowanie różnorodnych metod i form pracy z dziećmi, uwzględniając konieczność indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez gry, zabawy, zajęcia muzyczne, tematyczne, plastyczne, rytmiczne, zajęcia organizowane metodami aktywizującymi dostosowanymi w przypadku dzieci niepełnosprawnych do rodzaju niepełnosprawności,
 - b) współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dzieci.

Rozdział 3.

WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO ŻŁOBKA

§ 3. 1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do Żłobka Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.

2. Żłobek przyjmuje dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Lubliniec.

3. W rekrutacji udział biorą dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat. Dzieci uczęszczające do Żłobka nie uczestniczą w rekrutacji.

4. Podstawą zgłoszenia dziecka do rekrutacji do Żłobka jest wysłanie na adres poczty elektronicznej Żłobka informacji o zgłoszeniu dziecka do rekrutacji zawierającej imię i nazwisko dziecka, a następnie złożenie w sekretariacie Żłobka Karty Zgłoszenia Dziecka do Żłobka, opracowanej przez Żłobek, w terminach rekrutacji ustalonych przez Dyrektora Żłobka.

5. Opieka nad dzieckiem już uczęszczającym do Żłobka jest kontynuowana w kolejnym okresie na podstawie złożonej do 15 kwietnia każdego kolejnego roku deklaracji o chęci kontynuowania pobytu dziecka w Żłobku.

6. Szczegółowy harmonogram rekrutacji na nowy rok szkolny zostaje ogłoszony przez Dyrektora Żłobka na stronie internetowej Żłobka. W miarę posiadania wolnych miejsc w poszczególnych grupach, dziecko może zostać przyjęte do Żłobka przez cały rok, według kolejności ustalonej na liście dzieci niezakwalifikowanych.

7. Ustala się następujące kryteria i punktację stosowane w rekrutacji do Żłobka.

Lp.	Kryterium	Liczba punktów za spełnione kryterium
1.	Wielodzietność rodziny w rozumieniu art. 4 pkt 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2023.900 z późn. zm.).	20 pkt
2.	Dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.	15 pkt
3.	Dzieci rodziców samotnie wychowujących dzieci i spełniających jeden z warunków: a) posiadają orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, b) uczą się w systemie dziennym, c) są zatrudnieni lub wykonują inną pracę zarobkową w rozumieniu art. 2 pkt 15a ustawy o zatrudnieniu lub innej pracy zarobkowej z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz.U.2023.1993).	8 pkt

4.	Dzieci, których rodzeństwo aplikuje w roku szkolnym na który prowadzona jest rekrutacja do Żłobka Miejskiego, lub które korzystają będą z usług tego Żłobka w dalszym okresie na podstawie deklaracji o chęci kontynuowania pobytu dziecka w Żłobku.	6 pkt
5.	Dzieci z rodziny znajdującej się pod opieką Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lublińcu, za wyjątkiem świadczeń jednorazowych, lub/i z rodziny objętej nadzorem kuratorskim.	4 pkt
6.	Dzieci, których oboje rodziców spełniają przynajmniej jeden z warunków określonych w pkt 3 tabeli (powyżej).	2 pkt
7.	Dzieci, których jeden z rodziców spełnia przynajmniej jeden z warunków określonych w pkt 3 tabeli (powyżej).	1 pkt

8. Dzieci do Żłobka przyjmuje się w kolejności wynikającej z sumowanej liczby uzyskanych punktów, od największej do najmniejszej liczby punktów. W przypadku uzyskania równej liczby punktów pierwszeństwo w przyjęciu uzyskuje dziecko, którego zgłoszenie, o którym mowa w ust. 4, pierwsze wpłynęło na adres poczty elektronicznej Żłobka.

9. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia do Żłobka zobowiązani są w terminie wskazanym przez Dyrektora Żłobka do wykazania spełniania kryteriów i warunków przyjęcia dziecka do Żłobka oryginałem dokumentu wydanego przez sąd lub urząd lub inny uprawniony podmiot albo jego notarialnie lub urzędowo poświadczoną kopią, a gdy dokument poświadczający daną okoliczność nie jest wydawany – pisemnym oświadczeniem opatrzonym czytelnym podpisem i datą.

10. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku wolnych miejsc umieszczane są na liście dzieci niezakwalifikowanych, w grupach żłobkowych w oparciu o wiek dziecka, w kolejności odpowiadającej liczbie uzyskanych punktów oraz zgodnie z zasadą, o której mowa w ust. 8 zd. 2.

11. W przypadku zwolnienia się miejsca w Żłobku w ciągu roku w danej grupie wiekowej, dzieci przyjmowane są do Żłobka z listy dzieci niezakwalifikowanych, w oparciu o wiek dziecka i kolejność na liście. W przypadku równej ilości punktów stosuje się ust. 8 zd. 2.

12. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest zawarcie z rodzicami dziecka umowy cywilnoprawnej o korzystanie z usług Żłobka. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka.

13. Listy dzieci niezakwalifikowanych z danego roku szkolnego nie są brane pod uwagę podczas rekrutacji na kolejny rok szkolny. Rodzic zobowiązany jest do ponownego zgłoszenia dziecka i przejścia rekrutacji.

14. W przypadku zgłoszonej na piśmie przez rodziców dziecka jego nieobecności trwającej powyżej 2 miesięcy, na jego miejsce może zostać przyjęte kolejne dziecko z listy dzieci niezakwalifikowanych, na podstawie umowy. Postanowienia ust. 8 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 4.

ZASADY USTALANIA ODPLATNOŚCI W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI DZIECKA W ŻŁOBKU

§ 4. 1. Wysokość opłaty za pobyt oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie ustala Rada Miejska w Lublińcu.

2. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku opłata za pobyt nie podlega zwrotowi, bez względu na liczbę dni nieobecności, z zastrzeżeniem sytuacji określonej w § 3 pkt 14 niniejszego statutu, w której opłata nie jest pobierana.

3. Opłaty za pobyt nie pobiera się za okres przerwy wakacyjno-remontowej, o której mowa w § 7.

§ 5. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności dziecka w Żłobku, licząc od następnego dnia po zgłoszeniu przez rodzica przewidywanej nieobecności dziecka.

Rozdział 5.

ZASADY UDZIAŁU RODZICÓW W ZAJĘCIACH W ŻŁOBKU

§ 6. 1. Dopuszcza się możliwość udziału rodziców:

1) w zajęciach adaptacyjnych i otwartych dla dzieci i rodziców,

- 2) w zajęciach organizowanych w Żłobku np. imprezy i uroczystości okolicznościowe, zebrania ogólne,
- 3) w konsultacjach w zakresie opieki nad dzieckiem,
- 4) w spotkaniach indywidualnych z Dyrektorem Żłobka.

2. Warunkiem udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku jest zgoda Dyrektora. Dyrektor wyraża taką zgodę biorąc pod uwagę bezpieczeństwo oraz komfort dzieci.

3. Termin i czas zajęć, konsultacji i spotkań, o których mowa w ust. 1, ustalane są przez Dyrektora.

4. W Żłobku może być powołana Rada Rodziców działająca na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r, o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r., poz. 204 z późn. zm.), stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.

Rozdział 6.

GOSPODARKA FINANSOWA, ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA ŻŁOBKA

§ 7. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem sobót, niedziel i innych dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjno-remontowej, o której powiadamia się rodziców z co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 8. 1. Odpowiedzialność za kierowanie i zarządzanie Żłobkiem oraz organizację pracy Żłobka ponosi Dyrektor.

2. Dyrektor kierując Żłobkiem zapewnia wykonywanie zadań Żłobka, ustala jego organizację wewnętrzną i reprezentuje go na zewnątrz na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Lublińca.

3. W celu realizacji zadań Dyrektor uprawniony jest do wydawania zarządzeń, regulaminów, instrukcji i udzielania upoważnień oraz poleceń.

4. Podstawą świadczenia usług na rzecz dziecka jest umowa zawarta pomiędzy rodzicem a Gminą Lubliniec, reprezentowaną przez Dyrektora na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Lublińca.

§ 9. O organizacji pracy Żłobka w ciągu dnia informuje rozkład dnia, ustalany przez Dyrektora Żłobka. Rozkład dnia jest zamieszczony w miejscu dostępnym dla rodziców.

§ 10. 1. Majątek Żłobka jest mieniem komunalnym Gminy Lubliniec.

2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy.

3. Wydatki Żłobka realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa, a w szczególności ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości.

Rozdział 7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11. Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonane z zachowaniem obowiązujących przepisów.