



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 10 stycznia 2022 r.

Poz. 110

UCHWAŁA NR XLII/361/2021 RADY MIEJSKIEJ W NISKU

z dnia 21 grudnia 2021 r.

w sprawie nadania Statutu Żłobkowi Miejskiemu w Nisku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2021r. poz.75) **Rada Miejska w Nisku uchwala, co następuje:**

§ 1. Nadaje się Żłobkowi Miejskiemu w Nisku statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr IX/61/2011 Rady Miejskiej w Nisku z dnia 6 maja 2011 r. w sprawie nadania Statutu Żłobkowi Miejskiemu w Nisku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Nisko.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Marcin Folta

Załącznik do uchwały Nr XLII/361/2021
Rady Miejskiej w Nisku
z dnia 21 grudnia 2021 r.

STATUT Żłobka Miejskiego w Nisku

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Żłobek Miejski w Nisku zwany dalej „Żłobkiem” jest żłobkiem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2021 r. poz. 75).

§ 2. Nazwa Żłobka brzmi: "Żłobek Miejski w Nisku „i używa się jej w pełnym brzmieniu.

§ 3. Siedziba Żłobka znajduje się pod adresem: 37-400 Nisko, ul. 3 Maja 22

§ 4. Żłobek używa pieczęci o treści:

Żłobek Miejski

37-400 Nisko, ul. 3 Maja 22

tel. 15 8412 716, 15 6872 452

REGON 830012667

NIP 865-15-40-730

§ 5. 1. Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.

2. Dyrektor Żłobka odpowiada przed Burmistrzem Gminy i Miasto Nisko za:

- a) właściwą organizację pracy Żłobka,
- b) prawidłowe wykonywanie zadań Żłobka przez podległych pracowników,
- c) prowadzenie ewidencji dzieci zapisanych do Żłobka,
- d) realizację regulaminu organizacyjnego Żłobka.

Rozdział 2. Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 6. 1. Podstawowym celem Żłobka jest zapewnienie opieki dzieciom od 12 miesiąca życia do ukończenia 3 roku życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym rodzice lub opiekunowie dziecka zobowiązani są do złożenia dyrektorowi Żłobka oświadczenia o przeszkodach.

§ 7. Żłobek jest czynny 12 miesięcy w roku z wyłączeniem miesiąca sierpnia oraz z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 8. 1. Do zadań Żłobka należy:

- a) opieka nad dziećmi w wieku do lat 3, w ramach której realizowane są funkcje opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne;
- b) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- c) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego;
- d) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
- e) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;

- f) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
- g) współdziałanie z rodzicami lub opiekunami w sprawach opieki i wychowania dziecka;
- h) zapewnienie wyżywienia zgodnego z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej;
- i) zapewnienie dzieciom właściwych warunków higieniczno-sanitarnych;
- j) zapewnienie odpowiednich do potrzeb dzieci warunków lokalowych.

2. W realizacji zadań określonych w ust. 1, Żłobek współpracuje z rodzicami, opiekunami prawnymi oraz innymi osobami, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

§ 9. 1. Żłobek realizuje cele i zadania poprzez:

- a) tworzenie i realizację planów dydaktyczno-wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka;
- b) tworzenie i realizację programu adaptacji;
- c) działania promujące zdrowie i prawidłowe odżywianie;
- d) prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- e) współpracę ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną;
- f) współpracę z rodzicami obejmującą:

·uczestniczenie rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku poprzez udział w uroczystościach okolicznościowych według kalendarza imprez;

·przekazywanie przez opiekunów informacji o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka.

2. Opiekunowie prowadzący zajęcia współpracują z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

Rozdział 3. Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 10. 1. Przyjęcia do Żłobka realizowane są w oparciu o dwie rekrutacje:

- a) rekrutację podstawową - jednoetapowa rekrutacja dzieci do Żłobka na wrzesień każdego roku odbywająca się według ustalonego harmonogramu, stanowiącego zał. do niniejszego Statutu;
- b) rekrutację uzupełniającą - rekrutację dzieci do Żłobka odbywająca się z chwilą zwolnienia się miejsca w danej grupie wiekowej. W rekrutacji uzupełniającej, w pierwszej kolejności biorą udział dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka w wyniku rekrutacji podstawowej.

2. Składanie kart zgłoszeniowych możliwe jest przez cały rok, z wyłączeniem miesiąca – sierpnia.

§ 11. § 11. 1. Z usług Żłobka, korzystają dzieci zamieszkałe na terenie Gminy i Miasta Nisko

- a) dzieci obojga pracujących rodziców lub opiekunów,
- b) dzieci rodzica lub opiekuna pracującego samotnie wychowującego dzieci,
- c) matek i/lub ojców, wobec których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności lub całkowitą niezdolność do pracy,
- d) z rodziny zastępczej bądź dziecko objęte nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny,
- e) dzieci mające rodzeństwo w Żłobku,

2. Do tej samej kategorii zaliczane są dzieci rodziców lub opiekunów pobierających naukę w systemie dziennym.

§ 12. 1. Poza kolejnością z usług Żłobka korzystają dzieci ze wskazaniem społecznymi wydanymi przez stosowne instytucje.

2. W szczególnych okolicznościach, związanych z sytuacją kryzysową rodziny, które w sposób istotny uniemożliwiają zapewnienie dziecku opieki, komisja rekrutacyjna może podjąć decyzję o przyjęciu dziecka do Żłobka poza kolejnością.

§ 13. 1. Kryteria naboru przeprowadzonego w ramach rekrutacji podstawowej i uzupełniającej oraz dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia określa zał. nr 2 do niniejszego Statutu.

2. Na żądanie dyrektora Żłobka, w terminie przez niego wskazanym, rodzice przedkładają do wglądu dokumenty potwierdzające spełnienie warunków.

§ 14. 1. Rekrutacja podstawowa dzieci do Żłobka odbywa się od 30.06 do 05.07 danego roku i w jej ramach rozpatrywane są wszystkie karty zgłoszeniowe złożone do 17 czerwca danego roku.

2. W celu rozpatrzenia kart zgłoszeniowych oraz oceny spełnienia przez dziecko kryteriów przyjęcia Dyrektor Żłobka Miejskiego powołuje trzyosobową komisję rekrutacyjną wskazując jej członków i przewodniczącego.

3. O kolejności przyjęć do Żłobka, w przypadku, gdy taką samą liczbę punktów ustalono dla więcej niż jednej karty zgłoszeniowej - decyduje wiek dziecka, którego dotyczy wnioszek, odpowiadający wiekowi dzieci w grupie rozwojowej w Żłobku, w której jest miejsce, a w przypadku dzieci w tym samym wieku - kolejność złożenia karty zgłoszeniowej.

4. W przypadku nie przyjęcia dziecka w ramach rekrutacji podstawowej, dziecko bierze udział w rekrutacji uzupełniającej - bez składania przez rodziców dodatkowych oświadczeń.

5. Dziecko raz przyjęte do Żłobka nie podlega rekrutacji w latach następnych do chwili spełnienia warunków pobytu w Żłobku zawartych w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

6. Lista dzieci przyjętych do Żłobka dostępna jest u Dyrektora Żłobka.

7. Rodzice składają deklarację woli kontynuacji korzystania przez dziecko z usług Żłobka na dany rok.

§ 15. W ramach rekrutacji uzupełniającej komisja rekrutacyjna zbiera się, gdy w Żłobku zwalnia się miejsce na przyjęcie nowego dziecka.

§ 16. Podstawą odmowy udzielenia opieki lub dalszego jej kontynuowania jest:

- 1) ograniczona liczba miejsc w Żłobku;
- 2) zagrożenie epidemiczne lub względ na warunki przebywania innych dzieci w Żłobku;
- 3) względ na zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych;
- 4) uchylanie się osób zobowiązanych od ponoszenia należnych opłat;
- 5) konieczność przeprowadzenia prac remontowych.

§ 17. O ile stan wolnych miejsc na to pozwala, ze świadczeń, mogą także korzystać osoby zamieszkałe poza Gminą i Miastem Nisko.

§ 18. 1. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, trwającej dłużej niż 1 miesiąc, Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko. Powyższe odbywa się na podstawie umowy.

2. Przyjęcie dziecka do Żłobka w przypadku określonym w ust. 1 odbywa się na zasadach określonych w § 10 ust. 1 lit.b.

§ 19. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, trwającej dłużej niż 1 miesiąc, rodzic nie ponosi kosztów opłaty stałej.

§ 20. Dzieci odbierane są ze Żłobka przez rodziców bądź opiekunów prawnych. W przypadku trudności w odbiorze dziecka przez rodziców, opiekunów prawnych dziecko wydane jest innej osobie na podstawie upoważnienia podpisanego przez rodziców, opiekunów prawnych ze wskazaniem osoby pełnoletniej zapewniającej dziecku opiekę.

Rozdział 4.

Wnoszenie opłat i zasady zwrotu opłat w przypadku nieobecności

§ 21. 1. Pobyt dziecka w Żłobku związany jest z odpłatnością miesięczną obejmującą:

- a) miesięczną opłatę za pobyt;
b) dzienną opłatę za wyżywienie.

2. Wysokość opłat, o których mowa w ust.1 określa Rada Gminy i Miasta Nisko w formie uchwały.

3. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, opłata za pobyt nie podlega zwrotowi z wyłączeniem sytuacji, o której mowa w § 19.

4. Opłata za wyżywienie podlega zwrotowi w wysokości iloczynu dziennej stawki żywieniowej i liczby dni nieobecności.

Rozdział 5. KRYTERIA NABORU

Załącznik Nr 1

01.03- 30.04	Składanie deklaracji woli kontynuacji przez dziecko z usług Żłobka na dany rok szkolny
04.05-17.06	Składanie dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów
30.06.- 05.07	Praca komisji rekrutacyjnych, badanie kart zgłoszeniowych
09.07	Ogłoszenie wyników rekrutacji
01.09-06.09	Podpisanie umowy pomiędzy Dyrektorem Żłobka a Rodzicami

Załącznik Nr 2

Nazwisko i imię dziecka:

Data urodzenia:

KRYTERIUM NABORU	PUNKTACJA	ILOŚĆ PRYZNANYCH PUNKTÓW
Dziecko, którego dotyczy wniosek jest niepełnosprawne	60 PKT	
Rodzina dziecka jest rodziną wielodzietną	60 PKT	
Rodzic dziecka jest osobą samotnie wychowującą dziecko	30 PKT	
Rodzice dziecka złożyli stosowne oświadczenie, że dziecko skorzystało z obowiązkowych, szczepień ochronnych lub też zostało zwolnione z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych	30 PKT	
Rodzice dziecka są zameldowani na stałe na terenie Gminy i Miasta Nisko.	1 rodzic - 10 PKT 2 rodziców – 20 PKT rodzic samotnie wychowujący - 20 PKT	
Wobec rodzica lub rodziców orzeczono znaczny albo umiarkowany stopień niepełnosprawności, albo całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji	1 rodzic - 10 PKT 2 rodziców - 20 PKT rodzic samotnie wychowujący - 20 PKT	
Wobec rodzeństwa dziecka orzeczono znaczny albo umiarkowany stopień niepełnosprawności, albo niezdolność do samodzielnej egzystencji	15 PKT	
Rodzeństwo dziecka uczęszcza do Żłobka Miejskiego w Nisku	10 PKT	

DOKUMENTY PRZEDSTAWIANE DO WGLĄDU:

1. Dokumenty potwierdzające zamieszkanie rodziców i dziecka na terenie Gminy i Miasta Nisko.

2. Dokumenty na potwierdzenie zatrudnienia rodziców:

-zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu wraz z informacją, że w dniu przyjęcia dziecka do Żłobka pracownik nieprzebywaniu na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym.

3. Dokumenty na potwierdzenie, że dziecko mające być objęte opieką żłobkową jest niepełnosprawne:

-orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

4. Dokumenty na potwierdzenie, że dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej (przy czym rodziną wielodzietną jest rodzina w rozumieniu art. 20b pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty tj. rodzina wychowująca dwoje i więcej dzieci):

-oświadczenie rodziców.

5. Dokumenty na potwierdzenie samotnego wychowywania dziecka:

-oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.

6. Dokumenty na potwierdzenie, że rodzice/rodzic lub rodzic samotnie wychowujący dziecko pobiera/pobierają naukę w systemie dziennym:

-zaświadczenie z uczelni/szkoły o pobieraniu nauki w systemie dziennym.

7. Dokumenty na potwierdzenie, że rodzice/rodzic dziecka lub rodzic samotnie wychowujący dziecko jest/są osobami niepełnosprawnymi w stopniu znacznym lub umiarkowanym lub jest/są osobami wobec których orzeczono całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji:

-orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;

-orzeczenie właściwego organu wskazujące na całkowitą niezdolność do pracy lub niezdolność do samodzielnej egzystencji.

8. Dokumenty na potwierdzenie, że rodzice/rodzic samotnie wychowujący dziecko jest zameldowany na terenie Gminy i Miasta Nisko.

9. Dokumenty na potwierdzenie, że dziecko skorzystało z obowiązkowych, szczepień ochronnych lub też zostało zwolnione z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych:

-oświadczenie, że dziecko skorzystało z obowiązkowych, szczepień ochronnych lub też zostało zwolnione z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych;

-książeczka zdrowia dziecka w części dotyczącej książki szczepień.

10. Dokumenty na potwierdzenie, że rodzeństwo jest niepełnosprawne w stopniu znacznym lub umiarkowanym lub wydano wobec niego orzeczenie stwierdzające całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji:

-orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;

-orzeczenie właściwego organu wskazujące na całkowitą niezdolność do pracy lub niezdolność do samodzielnej egzystencji.

11. Dokumenty na potwierdzenie, że rodzeństwo dziecka uczęszcza do Żłobka Miejskiego

w Nisku.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 22. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego ustalenia.