

**STATUT**  
**ŻŁOBKA GMINNEGO W GĄSAWACH PLEBAŃSKICH**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Żłobek Gminny w Gąsawach Plebańskich, zwany w dalszej części statutu Żłobkiem, jest jednostką organizacyjną Gminy Jastrzęb, prowadzoną w formie gminnej jednostki budżetowej.
2. Obszarem działania Żłobka jest Gmina Jastrzęb, zaś siedziba Żłobka mieści się w Gąsawach Plebańskich 48B
3. Na tablicy urzędowej oraz na pieczęciach podaje się nazwę: Żłobek Gminny w Gąsawach Plebańskich.
4. Żłobek świadczy usługi na rzecz dzieci mieszkańców Gminy Jastrzęb, a w przypadku wolnych miejsc może świadczyć usługi na rzecz innych dzieci.
5. Żłobek podlega wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Wójta Gminy Jastrzęb.
6. Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

**§ 2.**

Podstawą funkcjonowania żłobka są w szczególności przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2021 r. poz. 75);
- 2) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
- 4) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282).

**Rozdział II**

**Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji**

**§ 3.**

1. Celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej, wspomagającej wyrównanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3 lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do lat 4.

2. Do zadań Żłobka w szczególności należy:

- 1) zapewnienie dziecku pełnego bezpieczeństwa;
- 2) zapewnienie dziecku profesjonalnej opieki w warunkach zbliżonych do domowych;
- 3) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 4) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych właściwych dla wieku rozwojowego dziecka oraz uwzględniających rozwój psychomotoryczny, emocjonalny i społeczny dziecka, właściwych do jego wieku;
- 5) wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 6) kształtowanie u dziecka umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 7) zagwarantowanie zdrowego i racjonalnego żywienia dzieci z uwzględnieniem indywidualnych zaleceń lekarskich;
- 8) zapewnienie dzieciom właściwych warunków higieniczno – sanitarnych;
- 9) współdziałanie z rodzicami lub opiekunami w sprawie opieki i wychowania dziecka.

3. Żłobek realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) zapewnienie dzieciom fachowej opieki przez personel zatrudniony w żłobku zgodnie z wytycznymi zawartymi w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3;
- 2) zapewnienie dzieciom w żłobku warunków pobytu zbliżonych do domowych;
- 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 4) działania promujące zdrowie;
- 5) zagwarantowanie dziecku prawidłowej pielęgnacji i warunków sanitarnych.

#### **§ 4.**

1. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w żłobku poprzez udział w zajęciach otwartych oraz uroczystościach okolicznościowych organizowanych według kalendarza imprez.
2. Rodzice na bieżąco informowani są przez opiekunów o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka.

### **Rozdział III**

#### **Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka**

#### **§ 5.**

1. Przyjęcia dzieci do Żłobka odbywają się w miarę posiadania wolnych miejsc przez cały rok kalendarzowy.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają:

- 1) dzieci rodziców pracujących lub uczących się w systemie dziennym;
  - 2) dzieci osób pracujących i samotnie je wychowujących;
  - 3) dzieci z rodzin wielodzietnych;
  - 4) dzieci niepełnosprawne, których niepełnosprawność została udokumentowana orzeczeniem o niepełnosprawności;
  - 5) dzieci z rodzin w których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności wobec któregoś z rodziców lub rodzeństwa;
  - 6) dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
  - 7) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
3. Kryteria wraz z liczbą punktów oraz wykazem dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym do Żłobka określa załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.
  4. Podstawa dokonania zapisu do Żłobka jest złożenie przez rodziców dziecka „Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka” zwanej dalej kartą zgłoszenia. Wzór karty zgłoszenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.
  5. Rodzic składa zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do przebywania dziecka w żłobku.
  6. O kolejności przyjęcia dziecka do Żłobka decyduje liczba punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
  7. W przypadku, gdy liczba miejsc w Żłobku będzie mniejsza niż liczba dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka, o kolejności przyjęcia dzieci, które uzyskały tę samą liczbę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym decyduje data złożenia karty zgłoszenia.
  8. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka umieszczone są na liście oczekujących i przyjmowane w miarę zwalniania miejsc. W takim przypadku Dyrektor Żłobka zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin jego przyjęcia.
  9. Przyjęć dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor Żłobka, który w formie pisemnej informuje rodziców o przyjęciu dziecka do Żłobka wraz z podaniem terminu, z którym dziecko zostaje przyjęte do Żłobka.
  10. Dyrektor Żłobka prowadzi rejestr złożonych w Żłobku kart zgłoszenia.
  11. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku trwającej powyżej 2 miesięcy Dyrektor Żłobka może przyjąć na jego miejsce na czas nieobecności inne dziecko, które nie zostało przyjęte do żłobka i znajduje się na liście dzieci oczekujących na miejsce w żłobku.

## **§ 6.**

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 terminie przyczyny 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 jednego miesiąca;
  - 4) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania 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 w przypadku rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka do Żłobka, złożonej pisemnie.

#### **Rozdział IV**

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

#### **§ 7.**

1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest odpłatna i obejmuje:
  - 1) miesięczną opłatę za pobyt;
  - 2) opłatę za wyżywienie liczoną według dziennej stawki żywieniowej.
2. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku oraz wyżywienie płatna jest z dołu w terminie do dnia 10 następnego miesiąca.

#### **§ 8.**

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

#### **§ 9.**

1. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, zgłoszonej w pierwszym dniu nieobecności nie pobiera się opłaty za wyżywienie w wysokości iloczynu obowiązującej stawki dziennej za wyżywienie i liczby dni nieobecności, z wyjątkiem pierwszego dnia nieobecności.
2. W przypadku poinformowania z co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem, o mającej nastąpić nieobecności dziecka, opłaty za wyżywienie nie pobiera się również za pierwszy dzień nieobecności dziecka.

#### **§ 10.**

Wysokość opłaty za jeden dzień pobytu dziecka w Żłobku ustala się dzieląc kwotę miesięcznej opłaty wnoszonej przez rodziców za jego pobyt przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu.

## **§ 11.**

1. Opłaty należy dokonać poprzez bezpośrednią wpłatę wymaganej kwoty na konto bankowe Gminy Jastrzęb.

2. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

## **§ 12.**

Wysokość opłaty za pobyt dzieci w Żłobku, maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie oraz warunki częściowego zwolnienia z opłat w tym z powodu zamknięcia Żłobka w sytuacjach nadzwyczajnych oraz przerwy urlopowo - remontowej ustala Rada Gminy w Jastrzębiu w drodze odrębnej uchwały.

## **Rozdział V**

### **Zarządzenie i organizacja Żłobka**

## **§ 13.**

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych uzasadnionych przerw, w tym przerwy urlopowo - remontowej wynoszącej 3 tygodnie w okresie wakacyjnym, której termin ustala Dyrektor i podaje do wiadomości Rodzicom.
2. Żłobek zapewnia opiekę dzieciom w wymiarze do 10 godzin dziennie.
3. Działalnością Żłobka kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.
4. Dyrektora zatrudnia Wójt Gminy Jastrzęb, który jest jego przełożonym służbowym.
5. Dyrektor Żłobka działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Jastrzęb.
6. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy Żłobka, a w szczególności za realizację zadań Żłobka.
7. Żłobek jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.
8. Pracownicy Żłobka są pracownikami samorządowymi.
9. Dyrektor jest przełożonym służbowym pracowników Żłobka i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.
10. Dyrektora Żłobka zastępuje w razie jego nieobecności wyznaczona przez niego osoba.
11. Organizację wewnętrzną, zasady funkcjonowania Żłobka określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka w drodze zarządzenia.

## **Rozdział VI**

### **Gospodarka finansowa**

## **§ 14.**

1. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla jednostki budżetowej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, ustalony przez dyrektora Żłobka.
3. Obsługę ekonomiczną i finansowo - księgową Żłobka realizuje Gmina Jastrzęb.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 15.**

1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Wójt Gminy Jastrzęb.
2. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień statutu ponosi Dyrektor Żłobka.
4. Zmiany w statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.

**Kryteria wraz z liczbą punktów oraz wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie  
kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym do Żłobka Gminnego w Gąsawach  
Plebańskich**

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1.	Oboje rodzice pracują lub uczą się w systemie dziennym	4 pkt	Zaświadczenie lub oświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej lub kształceniu w systemie dziennym
2.	Rodzic pracuje i jest osobą samotnie wychowującą dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	4 pkt	Zaświadczenie lub oświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej
3.	Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych	2 pkt	Oświadczenie o liczbie wychowywanych dzieci
4.	Dziecko, wobec którego orzeczono niepełnosprawność	2 pkt	Kopia orzeczenia niepełnosprawności
5.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec rodzeństwa orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności	2 pkt	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym
6.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec matki lub ojca orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów	2 pkt	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym bądź całkowitej niezdolności do pracy oraz niezdolności do samodzielnej egzystencji rodzica
7.	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej	1 pkt	Oświadczenie o pobycie dziecka w rodzinie zastępczej

<b>8.</b>	Rodzic nie pracuje i jest osobą samotnie wychowującą dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	1 pkt	Oświadczenie o pozostawianiu bez pracy
<b>9.</b>	Jeden rodzic pracuje	1 pkt	Zaświadczenie lub oświadczenie o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej
<b>10.</b>	Dziecko pochodzi z rodziny, w której rodzeństwo uczęszcza do Żłobka lub przedszkola	1 pkt	Kopia deklaracji o kontynuowaniu pobytu w żłobku lub przedszkolu



**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŻŁOBKA GMINNEGO  
w GĄSAWACH PLEBAŃSKICH**

**I. Dane identyfikacyjne:**

Imię		Drugie imię
Nazwisko		
PESEL		
Data urodzenia		

**II. Adres zamieszkania/zameldowania dziecka:**

Województwo		Ulica	
Powiat		Nr budynku/ nr lokalu	
Gmina		Kod pocztowy	
Miejscowość		Poczta	

**III. Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych:**

	<b>Matka/opiekunka prawna*</b>	<b>Ojciec/opiekun prawny*</b>
Imię i nazwisko		
Telefon kontaktowy		
Stopień pokrewieństwa		
<b>Adres zamieszkania</b>		
Województwo		
Powiat		
Gmina		
Miejscowość		
Ulica		
Nr budynku		
Nr lokali		
Kod pocztowy		
Poczta		

#### IV. Kryteria przyjęcia

Lp.	Kryterium	Zakreśl właściwą odpowiedź
1.	Oboje rodzice pracują lub uczą się w systemie dziennym.	TAK/NIE
2.	Rodzic pracuje i jest samotnie wychowująca dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.	TAK/NIE
3.	Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.	TAK/NIE
4.	Dziecko, wobec którego orzeczono niepełnosprawność	TAK/NIE
5.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec rodzeństwa orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawność.	TAK/NIE
6.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec matki lub ojca orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów.	TAK/NIE
7.	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej.	TAK/NIE
8.	Rodzic nie pracuje i jest osobą samotnie wychowująca dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.	TAK/NIE
9.	Jeden rodzic pracuje.	TAK/NIE
10.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której rodzeństwo uczęszcza do Żłobka lub przedszkola.	TAK/NIE

W PRZYPADKU ZAKREŚLANIA ODPOWIEDZI „TAK” DO KARTY ZGŁOSZENIOWEJ NALEŻY DOŁĄCZYĆ KSEROKOPIĘ DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO SPEŁNIENIE KRYTERIUM.

**V. Dodatkowe ważne informacje o dziecku** (stanie zdrowia, stosowanej diecie, rozwoju psychofizycznym):

.....  
.....  
.....

**VI. Zobowiązuje się do:**

1. Podania do wiadomości Żłobka wszelkich zmian w zawartych wyżej informacjach;
2. Regularnego uiszczania opłat za pobyt dziecka w Żłobku w wyznaczonym terminie;
3. Przyrowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka osobiście lub przez upoważnioną przez mnie osobę dorosłą;
4. Przyrowadzania do żłobka tylko zdrowego dziecka;
5. Uczęszczania w zebraniach rodziców.

**VII. Oświadczenie dotyczące danych osobowych:**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich i uczęszczającego do żłobka dziecka oraz osób upoważnionych danych osobowych zawartych w w/w formularzu wyłącznie do potrzeb wewnętrznych (cele statusowe) Żłobka Gminnego w Gąsawach Plebańskich.

.....

data i podpis matki/opiekunki prawnej\*

.....

data i podpis ojca/opiekuna prawnego\*

**VIII. Oświadczenie dotyczące treści zgłoszenia:**

Oświadczam, że podanie w w/w formularzu dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

data i podpis matki/opiekunki prawnej\*

.....

data i podpis ojca/opiekuna prawnego\*

**VIII. Adnotacje dyrektora Żłobka dotyczące postępowania kwalifikacyjnego**

**i przyjęcia dziecka do żłobka:**

.....  
.....  
.....

.....

miejsowość i data

.....

podpis dyrektora żłobka

**\*niepotrzebne skreślić**