

STATUT ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SZYDŁOWCU

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Żłobek Miejski w Szydłowcu, zwany w dalszej części statutu Żłobkiem, jest jednostką organizacyjną Gminy Szydłowiec, prowadzoną w formie gminnej jednostki budżetowej.
2. Obszarem działania Żłobka jest Gmina Szydłowiec, zaś siedziba Żłobka mieści się w Szydłowcu przy ul. Kościuszki 225A.
3. Na tablicy urzędowej oraz na pieczęciach podaje się nazwę: Żłobek Miejski w Szydłowcu.
4. Żłobek świadczy usługi na rzecz dzieci mieszkańców Gminy Szydłowiec, a w przypadku wolnych miejsc może świadczyć usługi na rzecz innych dzieci.
5. Żłobek podlega wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Szydłowca.

§ 2.

Ilekróć w Statucie jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Rozdział II Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3.

1. Celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej, wspomagającej wyrównywanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3.
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,
 - 5) wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,

- 6) zagwarantowanie zdrowego i racjonalnego żywienia dzieci z uwzględnieniem indywidualnych zaleceń lekarskich,
 - 7) współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności poprzez prowadzenie konsultacji, specjalistycznych warsztatów i porad dla rodziców w zakresie rozwiązywania problemów i metod pracy z dzieckiem,
3. Realizacja celów i zadań Żłobka odbywa się w szczególności z uwzględnieniem 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 o opiece nad dziećmi do lat 3;
 - 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.

Rozdział III

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 4.

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,
 - 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 spełnianie kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym do Żłobka określa załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.
4. Podstawą 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. O kolejności przyjęcia dziecka do Żłobka decyduje liczba punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. 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.
7. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka umieszczane są na liście oczekujących i przyjmowane 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.
8. 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.
9. Dyrektor Żłobka prowadzi rejestr złożonych w Żłobku kart zgłoszenia.

§ 5.

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 i informuje pisemnie rodziców o skreśleniu dziecka z listy wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji w sytuacji, gdy w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2:
 - 1) dzieci, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 nie zaczną uczęszczać do Żłobka lub rodzice nie usprawiedliwią ich nieobecności,
 - 2) nie zostaną uregulowane zaległe, należne opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.
4. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka do Żłobka, złożonej na piśmie.

§ 6.

1. Rodzic wraz z kartą zgłoszenia składa zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do przebywania dziecka w Żłobku.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno być wydane nie wcześniej niż tydzień przed terminem złożenia kart zgłoszenia.

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 w terminie do 10 każdego miesiąca z góry za dany miesiąc.

§ 8.

Rodzice zobowiązani są do powiadamiania Dyrektora Żłobka o każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem tj. co najmniej na jeden dzień przed datą planowanej nieobecności dziecka 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 opłata za pobyt podlega zwrotowi, w kwocie stanowiącej iloczyn dni nieobecności dziecka w Żłobku i wysokości opłaty za jeden dzień pobytu dziecka w Żłobku.
2. 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.

§ 10.

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

§ 11.

1. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy. Zwrotu opłat dokonuje się w miesiącu następującym po okresie rozliczeniowym.
2. Na wniosek rodzica kwota opłaty podlegająca zwrotowi może zostać zaliczona na poczet opłat za kolejny miesiąc.

§ 12.

Wysokość opłaty za pobyt dzieci, warunki częściowego zwolnienia z opłat oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie w Żłobku ustala Rada Miejska w Szydłowcu w drodze odrębnej uchwały.

Rozdział V Zarządzanie i organizacja Żłobka

§ 13.

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok.
2. Działalnością Żłobka kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektora zatrudnia Burmistrz Szydłowca, który jest jego przełożonym służbowym.
4. Dyrektor Żłobka działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Szydłowca.
5. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy Żłobka, a w szczególności za realizację zadań Żłobka.
6. Żłobek jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.
7. Pracownicy Żłobka są pracownikami samorządowymi.
8. Dyrektor jest przełożonym służbowym pracowników Żłobka i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.
9. Dyrektora Żłobka zastępuje w razie jego nieobecności wyznaczona przez niego osoba.
10. Organizację wewnętrzną, godziny pracy 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, ustalany przez dyrektora Żłobka.
3. Obsługę ekonomiczną i finansowo – księgową Żłobka realizuje Zespół Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu.

Rozdział VII Nadzór i kontrola

§ 15.

1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz Szydłowca.
2. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VIII Postanowienia końcowe

§ 16.

Zmiany w statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.

**Załącznik Nr 1
do Statutu jednostki
budżetowej Gminy Szydłowiec
pod nazwą Żłobek Miejski
w Szydłowcu**

Kryteria wraz z liczbą punktów oraz wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym do Żłobka Miejskiego w Szydłowcu

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokument potwierdzających spełnianie kryterium
1.	Oboje rodzice pracują lub uczą się w systemie dziennym	4 pkt	Zaświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej lub kształceniu w systemie dziennym
2.	Rodzic pracuje i jest osobą samotnie wychowująca dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	4 pkt	Zaświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej
3.	Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	2 pkt	Oświadczenie o liczbie wychowywanych dzieci
4.	Dziecko, wobec którego orzeczono niepełnosprawność	2 pkt	Kopia orzeczenia o 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
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	1 pkt	Oświadczenie o pozostawaniu bez pracy
9.	Jeden rodzic pracuje	1 pkt	Zaświadczenie o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej
10.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której rodzeństwo uczęszcza do Żłobka lub przedszkola	1 pkt	Kopia deklaracji o kontynuowaniu pobytu w żłobku lub przedszkolu

**Załącznik Nr 2
do Statutu jednostki
budżetowej Gminy Szydłowiec
pod nazwą Żłobek Miejski
w Szydłowcu**

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SZYDŁOWCU

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:

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

IV. Kryteria przyjęcia:

Lp.	Kryterium	Zakreślić właściwą odpowiedź
1.	Oboje rodzice pracują lub uczą się w systemie dziennym	TAK/NIE
2.	Rodziec pracuje i jest osobą samotnie wychowującą 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 niepełnosprawności	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.	Rodziec nie pracuje i jest osobą samotnie wychowującą 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 ZAKREŚLENIA ODPOWIEDZI „TAK” DO KARTY ZGŁOSZENIOWEJ NALEŻY DOŁĄCZYĆ KSEROKOPIĘ DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO SPEŁNIANIE KRYTERIUM.

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

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

VI. Zobowiązuję 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 przeze mnie osobę dorosłą,
4. Przyrowadzania do żłobka tylko zdrowego dziecka;
5. Uczestniczenia w zebraniach rodziców.

VII. Oświadczenie dotyczące danych osobowych:

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 roku, poz. 1182 ze zmianami) 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 statutowe) Żłobka Miejskiego w Szydłowcu.

.....
data i podpis matki/ opiekunki prawnej*

.....
data i podpis ojca/ opiekuna prawnego*

VIII. Oświadczenie dotyczące treści zgłoszenia:

Oświadczam, że podane w w/w formularzu dane są zgodne ze stanem faktyczny.

.....
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**