



UCHWAŁA NR XIV/269/2020 RADY MIEJSKIEJ W KOSZALINIE

z dnia 30 stycznia 2020 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Żłobka Miejskiego w Koszalinie

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2019 r. poz. 409, poz. 730), art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1571, poz. 1696, poz. 1815) Rada Miejska w Koszalinie uchwała, co następuje:

Statut Żłobka Miejskiego w Koszalinie

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Organem, który utworzył Żłobek Miejski, zwany dalej Żłobkiem jest Gmina Miasto Koszalin.

2. Żłobek jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Koszalin, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.

3. Siedziba Żłobka mieści się przy ul. Morska 43, 75-215 Koszalin.

4. Żłobek tworzy oddziały.

Rozdział 2.

Cel i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 2. 1. Celem Żłobka jest:

- 1) organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczo-wychowawczej dla dzieci zdrowych oraz niepełnosprawnych w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia,
- 2) realizacja świadczeń opiekuńczo- wychowawczych oraz wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z jego indywidualnymi możliwościami,
- 3) umożliwienie rodzicom powrotu na rynek pracy,
- 4) pomoc w opiece nad dziećmi z rodzin wielodzietnych,
- 5) pomoc rodzicom, którzy samotnie wychowują dziecko.

2. Zadaniem Żłobka jest:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki wychowawczej, pielęgnacyjnej, edukacyjnej oraz profilaktyczno- zdrowotnej z elementami edukacji, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 3) troska o prawidłowy rozwój fizyczny i stan zdrowia dziecka,

- 4) kształtowanie u dziecka umiejętności życia w grupie, postaw społecznych, rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości,
- 5) troska o rozwój umysłowy dziecka, wyrabianie orientacji, przestrzeni i czasu, rozwijanie myślenia, mowy oraz zapoznanie z otaczającą przyrodą i środowiskiem,
- 6) rozwijanie wrażliwości estetycznej i wyobraźni dziecka, rozwijanie uzdolnień poprzez różne formy prowadzenia działalności oraz troski o estetykę otoczenia,
- 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
- 8) przestrzeganie zasad epidemiologicznych,
- 9) zapewnienie żywienia zgodnego z normami i zasadami dietetyki.

3. Zadania Żłobka realizowane są poprzez:

- 1) zapewnienie pobytu dziecka w odpowiednich warunkach lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dziecka oraz fachowej opieki ze strony personelu o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych,
- 2) stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dzieckiem z uwzględnieniem ich rozwoju psychomotorycznego, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 3) organizowanie i prowadzenie ćwiczeń i zabaw rozwijających motorykę i umiejętności umysłowe dziecka, zgodnie z wrodzonym potencjałem dziecka i jego możliwościami rozwojowymi,
- 4) stymulowanie procesów rozwojowych poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
- 5) organizowanie i prowadzenie zajęć: ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, tematycznych, dydaktycznych, manipulacyjno-konstrukcyjnych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 6) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku,
- 7) zapewnienie dziecku pobytu na świeżym powietrzu,
- 8) przygotowanie jadłospisów zgodnie z aktualnymi wymogami dotyczącymi żywienia dzieci do lat 3 uwzględniających diety, monitorowanie ilości spożywanych posiłków,
- 9) przeprowadzanie wywiadu z rodzicami na temat stanu zdrowia dziecka, oraz bieżące jego monitorowanie i stosowanie procedur w przypadku zachorowania,
- 10) opracowanie planu zajęć z dostosowanego do wieku dzieci oraz realizacja zgodnie z przyjętym harmonogramem,
- 11) stałą współpracę z rodzicami, w tym poprzez organizację spotkań, zajęć otwartych oraz włączanie rodziców w działalność Żłobka, a także bieżąca współpraca w zakresie wymiany informacji na temat stanu zdrowia dziecka, jego rozwoju psychofizycznego oraz wspomaganie rodziców w wychowywaniu dziecka.

4. Żłobek wykonując swoje zadania może współpracować z innymi podmiotami i organizacjami.

Rozdział 3. Organizacja Żłobka

§ 3. 1. Strukturę Żłobka stanowią:

- 1) oddział "Jacek i Agatka" w Koszalinie przy ul. Konstytucji 3 Maja 29;
- 2) oddział "Skrzat" w Koszalinie przy ul. Lelewela 12;
- 3) oddział "Maluch" w Koszalinie przy ul. Jagoszewskiego 6;
- 4) oddział "Bolek i Lolek" w Koszalinie przy ul. Mireckiego 3;
- 5) oddział "Puchatek" w Koszalinie przy ul. Dokerów 6;
- 6) oddział "Smyk" przy ul. Chrzanowskiego 10;
- 7) oddział "Jaś i Małgosia" przy ul. Spasowskiego 14
- 8) dział obsługi ekonomiczno - administracyjnej.

2. Szczegółową organizację pracy Żłobka określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora.

§ 4. 1. Żłobkiem kieruje Dyrektor.

2. Dyrektor reprezentuje Żłobek na zewnątrz w ramach udzielonych przez Prezydenta Miasta Koszalina pełnomocnictw.

3. Żłobek jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy, a Dyrektor jest przełożonym pracowników Żłobka.

4. Oddziałem Żłobka kieruje Zastępca Dyrektora.

5. Pracownicy Żłobka są pracownikami samorządowymi.

§ 5. Żłobek współpracuje z rodzicami w ramach prowadzonych zajęć w oparciu o zasadę partnerstwa w zakresie:

- 1) prowadzenia konsultacji i udzielania porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem i jego rozwoju,
- 2) zaangażowania i udziału rodziców w przedsięwzięciach wpływających na sposób funkcjonowania Żłobka poprzez podejmowanie dodatkowych aktywności w ramach swoich umiejętności i wolnego czasu;
- 3) korzystania z pomocy i wiedzy rodziców w sprawowaniu opieki w czasie pobytu dziecka w Żłobku.

Rozdział 4.

Warunki przyjmowania dzieci

§ 6. 1. Nabór dzieci do Żłobka prowadzony jest w oparciu o internetowy system elektroniczny.

2. Nabór dzieci odbywa się od dnia 1 kwietnia do dnia 15 kwietnia każdego roku na podstawie:

- 1) karty zgłoszenia dziecka do Żłobka;
- 2) dokumentów określonych w § 9.

§ 7. 1. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie dziecka do Żłobka jest spełnienie kryteriów obowiązkowych wskazanych w § 9 ust. 1 pkt 1 uchwały. Niespełnienie wskazanych kryteriów skutkuje odmową przyjęcia dziecka do Żłobka.

2. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają dzieci:

- 1) rodziców będących w trudnej sytuacji socjalno- bytowej, w tym rodzica samotnie wychowującego dziecko;

- 2) jednego lub obojga rodziców posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
- 3) z rodzin zastępczych;
- 4) z rodzin wielodzietnych (co najmniej troje dzieci);
- 5) niepełnosprawne.

§ 8. 1. Rodzice elektronicznie wypełniają Kartę zgłoszenia dziecka do Żłobka.

2. W karcie zgłoszenia dziecka rodzic deklaruje wybór maksymalnie dwóch oddziałów, do których stara się o przyjęcie dziecka. Kolejność wskazania oddziału w karcie zgłoszenia decyduje o przydzieleniu dziecka do danego oddziału.

3. Karta zgłoszenia dziecka podlega złożeniu w oddziale pierwszego wyboru.

4. W przypadku braku możliwości elektronicznego wypełnienia karty zgłoszenia dziecka do Żłobka rodzic wypełnia ręcznie kartę dostępną w każdym oddziale i składa do oddziału pierwszego wyboru.

5. W terminie od dnia 16 kwietnia do dnia 30 kwietnia prowadzona jest weryfikacja kart zgłoszenia dziecka do Żłobka oraz wymaganych dokumentów.

6. W przypadku stwierdzenia, że informacje podane w karcie zgłoszenia dziecka do Żłobka są nieprawdziwe, dziecko zostaje skreślone z listy i nie bierze udziału w rekrutacji.

7. Przyjęcie dziecka do Żłobka odbywa się na podstawie listy dzieci przyjętych według liczby uzyskanych punktów rekrutacyjnych. W przypadku jednakowej liczby punktów rekrutacyjnych o przyjęciu decyduje wybór losowy dokonany przez system elektroniczny.

8. W terminie od dnia 16 maja do dnia 20 maja następuje wywieszenie w oddziałach Żłobka list dzieci przyjętych na nowy rok żłobkowy.

9. Do dnia 31 maja następuje potwierdzenie pisemne lub telefoniczne woli rodziców korzystania z usług Żłobka. W przypadku rezygnacji rodzica z miejsca w Żłobku, na zwolnione miejsce wchodzi dziecko z listy rezerwowej, wygenerowanej przez system elektroniczny;

10. Dzieci uczęszczające do Żłobka, które kontynuują pobyt na kolejny rok nie biorą udziału w rekrutacji, o której mowa w ust. 1-7. Do dnia 31 marca danego roku rodzice pisemnie potwierdzają wolę kontynuacji wykazując jednocześnie spełnienie kryteriów obowiązkowych, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1 uchwały.

11. Przed oddaniem dziecka pod opiekę w Żłobku niezbędne jest przedłożenie zaświadczenia lekarskiego lub innej informacji od lekarza o braku przeciwwskazań zdrowotnych do korzystania z opieki żłobkowej. Zaświadczenie (informacja) winna być wydana nie wcześniej niż tydzień przed przyjęciem dziecka do Żłobka.

12. Jeżeli termin wskazany w § 6 ust. 2, § 8 ust. 5, ust. 8 - 10 przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, wówczas termin przypada na najbliższy dzień roboczy.

§ 9. 1. Określa się kryteria i punkty rekrutacyjne przyjęcia dziecka do Żłobka:

1) kryteria obowiązkowe:

Lp.	Kryteria	Wartość punktowa	Dokumenty potwierdzające daną sytuację
1.	Zamieszkanie dziecka wraz z rodzicem (opiekunem prawnym) na terenie	20	Kryterium określane jest na podstawie kopii pierwszej strony zeznania o wysokości

	Gminy Miasta Koszalin		osiągniętego dochodu (poniesionej straty) złożonego za rok poprzedzający postępowanie rekrutacyjne w urzędzie skarbowym właściwym dla Gminy Miasta Koszalin opatrzonego prezentatą urzędu skarbowego właściwego dla Gminy Miasta Koszalin lub zaświadczenie z tego urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania lub urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO). W przypadku osób niepodlegających obowiązkowi składania zeznania podatkowego podstawą przyznania punktów jest oświadczenie rodzica o zamieszkaniu wraz z dzieckiem na terenie Gminy Miasta Koszalin i niepodleganiu obowiązkowi składania zeznania podatkowego;
2.	Dziecko rodzica/rodziców pracujących w wymiarze pełnego etatu ¹⁾ lub uczących się w systemie dziennym: a) dwoje rodziców pracuje/uczy się b) samotny rodzic uczy się/pracuje	20	Kryterium weryfikowane na podstawie zaświadczenia potwierdzającego zatrudnienie (adres zakładu pracy i wymiar czasu pracy) -zaświadczenie ze szkoły lub uczelni potwierdzające naukę w systemie dziennym
3.	Obowiązkowe szczepienia ochronne	20	Kryterium weryfikowane na podstawie oświadczenia o posiadaniu przez dziecko obowiązkowych szczepień ochronnych, których potwierdzeniem jest informacja z kalendarza wykonanych szczepień (kserokopia lub dokument do wglądu) lub zaświadczenie od lekarza, o długotrwałym odroczeniu obowiązkowego szczepienia ochronnego określonego w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz.753).

) ¹⁾ Niepełny wymiar czasu pracy obniża punktację o 5 pkt.

2) kryteria dodatkowe:

Lp.	Kryteria	Wartość punktowa	Dokumenty potwierdzające daną sytuację
-----	----------	------------------	--

1.	Trudna sytuacja socjalno- bytowa rodzica/rodziców, w tym osoba samotnie wychowująca dziecko	30	Kryterium weryfikowane na podstawie decyzji MOPR-u o korzystaniu z pomocy lub inny dokument potwierdzający trudną sytuację socjalno-bytową. Status samotnego rodzica weryfikowany na podstawie oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem wraz z jednym z wymienionych dokumentów: - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód; - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający separację; - prawomocny wyrok sądu rodzinnego o przyznaniu alimentów; - prawomocny wyrok sądu rodzinnego o pozbawieniu praw rodzicielskich; - zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności - akt zgonu.
2.	Dziecko niepełnosprawne	30	Kryterium weryfikowane na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności
3.	Trudna sytuacja zdrowotna rodzica/rodziców, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności	10	Kryterium weryfikowane jest na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności znacznej lub umiarkowanej
4.	Rodzina zastępcza	10	Kryterium weryfikowane jest na podstawie postanowienia sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej, -zaświadczenie z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie o przebywaniu dziecka w rodzinie zastępczej lub umowa zawarta pomiędzy starostą właściwym, a rodziną zastępczą.
5.	Dzieci z rodzin wielodzietnych (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci)	po 5 pkt. za każde dziecko	Kryterium weryfikowane jest na podstawie oświadczenia o wielodzietności rodziny dziecka w postaci zaznaczenia w Karcie zgłoszenia spełnienia tego kryterium oraz przedłożenie do wglądu danych rodzeństwa (wiek, liczba rodzeństwa)

2. Brak w karcie zgłoszenia dziecka do Żłobka informacji o spełnieniu kryteriów dodatkowych oznacza, że kryteria te nie zostały spełnione.

3. Rodzic może zostać zobowiązany do przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

4. Po zakończeniu rekrutacji z rodzicami dzieci przyjętych do Żłobka zawierana jest umowa określająca szczegółowe zasady korzystania ze Żłobka.

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

§ 10. W przypadku zgłoszonej przez rodzica nieobecności dziecka w Żłobku trwającej powyżej 1 m-ca, na czas nieobecności na miejsce nieobecnego dziecka dokonuje się przyjęcia innego dziecka, według kolejności wynikającej z uzyskanych przez dziecko punktów rekrutacyjnych, po zawarciu umowy z jego rodzicami.

§ 11. Dziecko niepełnosprawne przyjmowane jest do Żłobka w zależności od możliwości zapewnienia opieki i pielęgnacji jakiej wymaga w swojej niepełnosprawności.

Rozdział 5.

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

§ 12. 1. Koszt utrzymania dziecka w Żłobku obejmuje:

- 1) miesięczną opłatę za pobyt ustalaną przez Radę Miejską w Koszalinie,
- 2) dzienną opłatę za wyżywienie, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na posiłki, ustalaną przez Dyrektora Żłobka.

2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 płatne są do dnia 10 każdego miesiąca na konto bankowe Żłobka.

§ 13. 1. Opłata, o której mowa w § 12 ust. 1 pkt 1 w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku nie podlega zwrotowi.

2. Opłata, o której mowa w § 12 ust. 1 pkt 2 podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w wysokości odpowiadającej iloczynowi dziennej opłaty za wyżywienie oraz ilości dni nieobecności dziecka począwszy od dnia następnego po dniu zgłoszenia nieobecności dziecka.

Rozdział 6.

Gospodarka finansowa Żłobka

§ 14. 1. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy obejmujący przychody i wydatki.
3. Żłobek prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość na podstawie odrębnych przepisów.
4. Żłobek prowadzi rachunek bankowy podstawowy i pomocniczy.

Rozdział 7.

Mienie Żłobka

§ 15. 1. Żłobek prowadzi działalność statutową w oparciu o mienie będące własnością Gminy Miasta Koszalin.

2. Dyrektor Żłobka decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych Żłobka zgodnie z prawem i udzielonym pełnomocnictwem.

Rozdział 8.
Postanowienia końcowe

§ 16. Żłobek używa pieczęci o treści: Żłobek Miejski ul. Morska 43, 75-215 Koszalin.

§ 17. Traci moc uchwała Nr XI/125/2011 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 21 czerwca 2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu Żłobka Miejskiego w Koszalinie (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2011 r. Nr 84 poz. 1566, z 2013 r. poz. 1225, poz. 2779, z 2015 r. poz. 4812, z 2017 r. poz. 869, poz. 5075, z 2018 r. poz. 3433).

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Koszalina.

§ 19. 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.



Przewodniczący Rady
Miejskiej


Jan Kuriata