

**UCHWAŁA NR XXXII/302/21
RADY MIEJSKIEJ W MORAWICY**

z dnia 20 stycznia 2021 r.

w sprawie utworzenia jednostki budżetowej – SAMORZĄDOWY ŻŁOBEK W MORAWICY oraz nadania statutu

Na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz 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 2021 r. poz. 75) i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869; zm. z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1622, poz. 1649 i poz. 2020 oraz z 2020 r. poz. 284, poz. 374, poz. 568, poz. 695, poz. 1175 i poz. 2320) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713; zm. z 2020 r. poz. 1378) Rada Miejska w Morawicy uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się gminną jednostkę budżetową pod nazwą Samorządowy Żłobek w Morawicy, zwaną dalej Żłobkiem.

§ 2. Żłobkowi nadaje się Statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Żłobek gospodaruje:

- 1) mieniem nieruchomym - powierzonym przez organ wykonawczy w trybie właściwej ustawy.
- 2) mieniem ruchomym - przekazanym przez organ założycielski protokołem zdawczo-odbiorczym,
- 3) mieniem nabytym w toku działalności.

§ 4. 1. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy Morawica do powołania Pełnomocnika do spraw wdrożenia działalności Żłobka z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały.

2. Pełnomocnik, o którym mowa w ust. 1 pełnił będzie swoją funkcję do czasu wyłonienia dyrektora Żłobka w drodze konkursu.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Morawica.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Morawicy


Bartosz Kruk

STATUT

Samorządowego Żłobka w Morawicy

Rozdział 1.

Nazwa i miejsce jego prowadzenia

§ 1. 1. Nazwa podmiotu: **SAMORZĄDOWY ŻŁOBEK W MORAWICY.**

2. Miejsce prowadzenia: Morawica, ul. Szkolna 4, 26-026 Morawica.

3. Samorządowy Żłobek w Morawicy, zwany dalej „żłobkiem” jest jednostką budżetową Miasta i Gminy Morawica objętą budżetem Miasta i Gminy Morawica.

§ 2. Organem założycielskim żłobka jest Miasto i Gmina Morawica.

Rozdział 2.

Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3. Celem żłobka jest zapewnienie opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia.

§ 4. 1. Do zadań żłobka należy:

- 1) zapewnienie opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb,
- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dziecka oraz rozwój psychomotoryczny dziecka,
- 4) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w wychowaniu dziecka,
- 5) zapewnienie prawidłowego żywienia odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia dziecka oraz zgodnego z obowiązującymi normami fizjologicznymi.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 będą realizowane poprzez prowadzenie zajęć zabawowych, muzycznych, rytmicznych, plastycznych i technicznych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka i rozwoju psychomotorycznego.

Rozdział 3.

Warunki przyjmowania dzieci do żłobka

§ 5. 1. Pierwszeństwo przyjęcia do żłobka mają:

- 1) dzieci zameldowane na terenie Miasta i Gminy Morawica;
- 2) dzieci obojga rodziców/opiekunów prawnych pracujących zawodowo lub uczących się,
- 3) dzieci rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
- 4) dzieci rodzica/prawnego opiekuna wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- 5) dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności,
- 6) dzieci z rodzin wielodzietnych - troje i więcej.

2. Przyjęcie dzieci następuje na podstawie wniosków składanych przez rodziców/prawnych opiekunów.

3. Wniosek winien być złożony na piśmie i wskazywać dane osobowe dziecka, datę urodzenia, miejsce zamieszkania dziecka oraz numer PESEL dziecka (jeśli dziecko nie posiada nr PESEL serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego jego tożsamość) oraz okres świadczenia usług.

4. Do wniosku załącza się zaświadczenia lub oświadczenia dotyczące:

- 1) posiadania przez dziecko orzeczenia o niepełnosprawności,
- 2) imion, nazwisk oraz numerów PESEL rodziców/prawnych opiekunów, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL - daty urodzenia;
- 3) informacji o rodzeństwie dziecka dotyczące liczby i wieku rodzeństwa,
- 4) adresu miejsca zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów ,
- 5) adresu poczty elektronicznej i numer telefonu rodziców/prawnych opiekunów - o ile je posiadają;
- 6) miejsca pracy rodziców/prawnych opiekunów,
- 7) stanu zdrowia dziecka, stosowanej diety, rozwoju psychofizycznego dziecka oraz szczególnych wymagań w zakresie opieki.

5. Dyrektor Żłobka może żądać od wnioskodawcy dokumentów na potwierdzenie danych zawartych we wniosku.

6. Na podstawie złożonych wniosków dyrektor żłobka tworzy listę podstawową dzieci przyjętych do żłobka z uwzględnieniem kryteriów pierwszeństwa określonych w ust. 1.

7. W przypadku wyczerpania limitu miejsc na liście podstawowej dyrektor tworzy listę rezerwową dzieci oczekujących na przyjęcie do żłobka z uwzględnieniem kryteriów wskazanych w ust. 1 . W razie wolnego miejsca w żłobku przyjmowane są dzieci z listy rezerwowej według kolejności wpisu.

8. Wnioski złożone przez rodziców/prawnych opiekunów po zamknięciu listy podstawowej i rezerwowej dyrektor analizuje w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia ich wpływu i w razie pozytywnego rozpatrzenia wpisuje dziecko na listę rezerwową z uwzględnieniem kryteriów pierwszeństwa wskazanych w ust. 1.

9. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do niezwłocznej aktualizacji danych zawartych we wniosku. W przypadku ujawnienia zaniechania tego obowiązku dyrektor jest uprawniony do skreślenia dziecka z listy rezerwowej.

10. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zawarcia umowy cywilnoprawnej o świadczenie usług.

Rozdział 4.

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

§ 6. 1. Pobyt dziecka w żłobku jest odpłatny i obejmuje:

- 1) miesięczną opłatę za pobyt dziecka,
- 2) opłatę za wyżywienie,
- 3) opłatę dodatkową za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka ponad wymiar 10 godzin dziennie.

2. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w żłobku jest stała, ustalana w kwocie ryczałtowej i należna także w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku.

3. Opłata dodatkowa jest ustalona za każdą rozpoczętą godzinę powyżej 10 godzin opieki nad dzieckiem i stanowi iloczyn stawki za 1 godzinę i liczby godzin rozpoczętych sprawowanej opieki.

4. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, opłaty za wyżywienie nie pobiera się pod warunkiem zgłoszenia nieobecności dziecka dyrektorowi żłobka w danym dniu do godz. 8.00.

5. Opłaty, o których mowa w ust. 1 wnosi się z góry do 10 tego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany w umowie zawartej pomiędzy dyrektorem żłobka a rodzicem/opiekunem prawnym.

6. Sposób uiszczania należności za wyżywienie i pobyt określa umowa pomiędzy dyrektorem żłobka a rodzicem/opiekunem prawnym dziecka.

Rozdział 5.

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w żłobku

§ 7. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka objętego opieką w żłobku mają prawo do informacji na temat:

- 1) planu pracy w grupach,

2) rozwoju psychofizycznego dziecka.

§ 8. 1. Dopuszcza się możliwość udziału rodziców w zajęciach prowadzonych.

2. Warunkiem udziału rodziców/opiekunów prawnych w zajęciach prowadzonych w żłobku jest zgoda dyrektora.

3. Dyrektor wyraża zgodę na udział rodziców/opiekunów prawnych w zajęciach biorąc pod uwagę bezpieczeństwo dzieci oraz komfort psychiczny i emocjonalny dzieci.

Rozdział 6. Zarządzanie Żłobkiem

§ 9. 1. Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz dyrektor żłobka.

2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za zarządzanie żłobkiem.

3. Upoważnia się dyrektora do zawierania umów z rodzicami/opiekunami prawnymi.

§ 10. 1. Dyrektor żłobka jest przełożonym pracowników żłobka.

2. Do podstawowych zadań i obowiązków dyrektora żłobka należy w szczególności:

- 1) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników żłobka,
- 2) określenie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Żłobka,
- 3) nadanie regulaminu organizacyjnego żłobka oraz innych wymaganych prawem regulaminów.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 11. 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dzieckiem w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 75),

2. Zmian w statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Morawicy


Bartosz Kruk