



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia środa, 6 marca 2019 r.

Poz. 694

UCHWAŁA NR V/73/2019 RADY MIASTA GORZOWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 27 lutego 2019 r.

w sprawie nadania statutu Żłobkowi Miejskiemu Nr 3 w Gorzowie Wielkopolskim

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2018, poz. 603 ze zm.) oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018, poz. 994 ze zm.) uchwala się co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Żłobek Miejski Nr 3 w Gorzowie Wielkopolskim, zwany dalej żłobkiem, jest gminną jednostką budżetową.
2. Żłobek prowadzony jest w obrębie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
3. Siedziba Żłobka Miejskiego Nr 3 mieści się w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Słonecznej 10.

Rozdział 2.

Cele i zadania oraz sposób ich realizacji

§ 2. Celem żłobka jest wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w wychowywaniu i opiece nad dzieckiem oraz dbanie o jego prawidłowy rozwój umysłowo-fizyczny.

§ 3. Do podstawowych zadań żłobka należy:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez zapewnienie pielęgnacji i bezpieczeństwa oraz gwarantowanie warunków zbliżonych do domowych;
- 2) przygotowywanie dzieci do pobytu w przedszkolu poprzez umożliwienie zdobycia podstawowych nawyków higienicznych;
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz potrzeb rodziców/opiekunów prawnych poprzez dostosowanie godzin pracy żłobka;
- 4) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi, mające na celu wspieranie ich w opiece i wychowywaniu dzieci, poprzez m. in.:
 - a) przekazywanie przez opiekunów informacji o postępach lub trudnościach w rozwoju dziecka,
 - b) stworzenie możliwości uczestniczenia rodziców z dziećmi w zajęciach prowadzonych w żłobku, w tym adaptacyjnych i otwartych, pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia z dyrektorem terminu oraz stosowania się do zaleceń kadry opiekuńczej świadczącej opiekę nad dziećmi w trakcie prowadzonych zajęć;
- 5) zapewnienie właściwego rozwoju psychomotorycznego dziecka poprzez prowadzenie zajęć metodyczno-dydaktycznych odpowiednich do wieku dziecka;

6) troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dzieci poprzez zapewnienie im właściwej opieki, wyrabianie nawyków higienicznych życia codziennego oraz prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych;

7) zapewnienie dziecku racjonalnego wyżywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe, zgodne z obowiązującymi normami żywieniowymi;

8) kształtowanie postawy społecznej poprzez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości;

9) sprawowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez rozwijanie umiejętności rozwojowych i intelektualnych dzieci, odpowiednich do rodzaju niepełnosprawności;

10) kształtowanie umiejętności funkcjonowania społecznego dzieci niepełnosprawnych poprzez odpowiednie oddziaływanie wychowawcze skierowane na dziecko oraz uwzględniające rodzaj niepełnosprawności.

Rozdział 3.

Warunki przyjmowania dzieci do żłobka

§ 4. 1. Do żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

2. Dzieci do żłobka przyjmowane są na podstawie Karty zgłoszenia dziecka do żłobka, której wzór określa regulamin organizacyjny żłobka, nadawany przez dyrektora żłobka.

3. Nabór dzieci do żłobka odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego.

4. Nabór dzieci odbywa się od dnia 15 kwietnia do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie:

1) Karty zgłoszenia dziecka do żłobka;

2) kryteriów i punktów rekrutacyjnych.

5. Rodzice/opiekunowie prawni wypełniają elektronicznie Kartę zgłoszenia dziecka do żłobka, którą następnie składają w wersji papierowej w placówce, w terminie określonym w ust. 4.

6. Kartę zgłoszenia dziecka do żłobka składa się tylko w jednym dowolnie wybranym żłobku. Złożenie Karty zgłoszenia do więcej niż do jednego żłobka wyklucza z rekrutacji.

7. W żłobkach miejskich nie obowiązuje rejonizacja.

8. W terminie od dnia 1 maja do dnia 15 maja prowadzona jest weryfikacja Kart zgłoszenia do żłobka oraz wymaganych dokumentów.

9. Przyjęcie dziecka do żłobka odbywa się według liczby uzyskanych punktów rekrutacyjnych do danej grupy wiekowej, zgodnie z liczbą wolnych miejsc, którymi dysponuje żłobek w danym roku szkolnym.

10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego liczba dzieci zgłoszonych do żłobka jest większa od liczby miejsc, którym placówka dysponuje, o przyjęciu dziecka do danej grupy wiekowej decyduje losowanie wśród Kart przyjęcia dziecka do żłobka z taką samą liczbą punktów do danej grupy wiekowej.

11. Losowanie przeprowadzane jest przez Komisję Rekrutacyjną, powołaną przez dyrektora żłobka.

12. W terminie od dnia 16 maja do dnia 20 maja następuje wywieszenie w żłobku następujących list dzieci:

1) przyjętych na nowy rok szkolny;

2) nieprzyjętych;

3) odrzuconych z przyczyn formalnych.

13. Dzieci uczęszczające do żłobka, które kontynuują pobyt w kolejnym roku, nie biorą udziału w rekrutacji, o której mowa w ust. 2 – 12.

14. Warunkiem kontynuacji pobytu dziecka w żłobku w kolejnym roku szkolnym, jest złożenie w terminie do 31 marca danego roku przez rodzica/opiekuna prawnego Karty kontynuacji pobytu dziecka w żłobku, której wzór określa dyrektor żłobka.

15. Kryteria i punkty rekrutacyjne przyjęcia dziecka do żłobka określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

16. Po zakończeniu rekrutacji z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci przyjętych do żłobka zawierana jest umowa określająca szczegółowe zasady korzystania ze żłobka, której wzór określa dyrektor żłobka.

17. Niepodpisanie umowy w terminie do 31 maja danego roku jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do żłobka i skutkuje skreśleniem z listy dzieci przyjętych.

18. Dzieci nieprzyjęte do żłobka z powodu braku wolnych miejsc umieszczane są na liście rezerwowej.

19. Do żłobka przyjmowane jest dziecko na czas nieobecności innego dziecka, w przypadku jego udokumentowanej nieobecności trwającej nieprzerwalnie minimum 3 miesiące.

Rozdział 4.

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

§ 5. 1. Pobyt oraz wyżywienie dziecka w żłobku są odpłatne, a wysokość opłat ustala Rada Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

2. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, opłata za pobyt nie podlega zwrotowi, bez względu na liczbę dni nieobecności.

3. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku opłata za wyżywienie podlega proporcjonalnemu zwrotowi w wysokości stanowiącej iloczyn dni nieobecności i wysokości dziennej stawki żywienia, pod warunkiem poinformowania pracownika żłobka przez rodziców/opiekunów prawnych, najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności dziecka w żłobku. Rozliczenie pobranej opłaty za wyżywienie następuje w kolejnym miesiącu kalendarzowym.

4. W okresie wakacyjnym (lipiec, sierpień) opłatę za pobyt i wyżywienie uiszczają tylko rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do żłobka.

Rozdział 5.

Organizacja żłobka

§ 6. 1. Żłobkiem kieruje dyrektor.

2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za zarządzanie żłobkiem i realizację jego zadań, jest odpowiedzialny za całokształt jego działalności oraz reprezentuje go na zewnątrz.

3. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

4. Dyrektor jest przełożonym pracowników żłobka, zatrudnionych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

5. Dyrektor kieruje żłobkiem jednoosobowo, zgodnie z przepisami prawa.

6. Dyrektora żłobka zastępuje w czasie jego nieobecności wyznaczona przez niego osoba.

7. Organizację wewnętrzną, godziny pracy żłobka określa regulamin organizacyjny ustalany zarządzeniem dyrektora żłobka.

Rozdział 6.

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w żłobku

§ 7. 1. Rodzice są uprawnieni do udziału w zajęciach adaptacyjnych, w dniach otwartych oraz uroczystościach okolicznościowych organizowanych przez żłobek.

2. Zajęcia adaptacyjne i otwarte odbywają się pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia z dyrektorem terminu oraz stosowania się do zaleceń kadry opiekuńczej świadczącej opiekę nad dziećmi w trakcie prowadzonych zajęć.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa

§ 8. 1. Gospodarka finansowa żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla jednostki budżetowej, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Rachunkowość żłobka prowadzona jest na podstawie obowiązujących przepisów o rachunkowości.

3. Żłobek prowadzi swoją działalność na podstawie rocznych planów finansowych ustalanych przez dyrektora żłobka, a zatwierdzanych przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

4. Za realizację rocznego planu finansowego odpowiedzialny jest dyrektor żłobka.

5. Dochody żłobka są dochodami Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

Rozdział 8.

Nadzór i kontrola

§ 9. 1. Nadzór nad działalnością żłobka w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

2. Nadzór sprawowany jest na podstawie planu nadzoru przyjętego uchwałą Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

3. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 10. Traci moc uchwała nr XVII/134/2011 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 31 sierpnia 2011r. w sprawie nadania Statutu Żłobka Miejskiego Nr 3 w Gorzowie Wlkp. (Dz. Urz. Województwa Lubuskiego Nr 114, poz. 2144).

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady Miasta
Jan Kaczanowski

Załącznik nr 1 do uchwały nr V/73/2019
Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego
z dnia 27 lutego 2019 r.

Kryteria, punkty rekrutacyjne oraz dokumenty potwierdzające daną sytuację:

Lp.	Kryteria	Wartość punktowa	Dokumenty potwierdzającą daną sytuację
1	Wielodzietność rodziny dziecka	3 dzieci – 20 pkt, każde kolejne dziecko po 5 pkt	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Oświadczenie o wielodzietności; ➤ Gorzowskie karty dużej rodziny wszystkich członków rodziny – do wglądu
2	Niepełnosprawność w rodzinie	Jedna osoba w rodzinie – 15 pkt, więcej niż jedna osoba – 20 pkt.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - do wglądu
3	Posiadanie aktualnej Gorzowskiej Karty Mieszkańca	Jeden rodzic – 10 pkt; Obydwoje rodziców – 20 pkt; Samotne wychowywanie dziecka – 15 pkt	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gorzowska Karta Mieszkańca – do wglądu
4	Samotne wychowanie dziecka w rodzinie	12 pkt	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem wraz z jednym z wymienionych dokumentów (do wglądu): <ul style="list-style-type: none"> • 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
5	Obydwoje rodzice/ samotny rodzic pracujący w pełnym wymiarze lub uczących się w systemie dziennym	8 pkt.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie, adres zakładu pracy i wymiar czasu pracy – do wglądu; ➤ Zaświadczenie ze szkoły lub uczelni potwierdzające naukę w systemie dziennym – do wglądu;

			➤ W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej dokument potwierdzający jej prowadzenie (aktualny wydruk z CEiDG)- do wglądu
6	Rodzina zastępcza	5 pkt.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej lub ➤ Zaświadczenie z Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie o przebywaniu dziecka w rodzinie zastępczej
7	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do danej placówki	Rodzeństwo – 14 pkt; Każde kolejne dziecko – 3 pkt.	➤ Oświadczenie rodzica o uczęszczaniu dziecka
8	Wskazanie w zeznaniu rocznym (PIT) za ostatni rok podatkowy miejsca przekazywania podatku – Miasto Gorzów Wlkp.	Jeden rodzic – 5 pkt; Obydwoje rodziców/samotne wychowanie dziecka – 10 pkt	➤ Pierwsza strona zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) złożonego za rok poprzedzający postępowanie rekrutacyjne w urzędzie skarbowym opatrzone prezentatą urzędu skarbowego lub zaświadczenie z tego urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania lub urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawcza systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) – do wglądu
9	Trudna sytuacja socjalno – bytowa rodzica/rodziców	3 pkt	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aktualna decyzja GCPR-u o korzystaniu z pomocy, obejmująca okres składania dokumentów rekrutacyjnych (do wglądu): - świadczenia pieniężne: <ul style="list-style-type: none"> • zasiłek stały; • zasiłek okresowy; • zasiłek celowy i specjalny zasiłek celowy; • zasiłek i pożyczka na ekonomiczne usamodzielnienie; • pomoc na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki; • świadczenia pieniężne na utrzymanie i pokrycie wydatków związanych z nauką języka polskiego dla

			<p>cudzoziemców, którzy uzyskali z RP statut uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dn. 12 grudnia 2013 o cudzoziemcach;</p> <ul style="list-style-type: none">• wynagrodzenie należne opiekunowi z tytułu sprawozdania opieki przyznane przez sąd <p>- świadczenia niepieniężne:</p> <ul style="list-style-type: none">• praca socjalna;• bilet kredytowy;• składki na ubezpieczenie zdrowotne;• składki na ubezpieczenie społeczne;• pomoc rzeczowa, w tym na ekonomiczne usamodzielnienie;• sprawienie pogrzebu;• poradnictwo specjalistyczne;• interwencja kryzysowa;• schronienie;• posiłek;• niezbędne ubranie;• usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, w ośrodkach wsparcia oraz w rodzinnych domach pomocy;• specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania oraz w ośrodkach wsparcia;• mieszkanie chronione;• pobyt i usługi w domu pomocy społecznej;• pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych, w tym w mieszkaniu chronionym, pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, pomoc za zagospodarowanie – w formie rzeczowej dla osób usamodzielnianych
--	--	--	---