

## UCHWAŁA NR XXIV/594/16

### RADY MIASTA GDYNI

z dnia 28 września 2016 r.

**w sprawie: zmian w statucie jednostki budżetowej żłobka "Niezapominajka" w Gdyni przy ul. Wójta Radtkego 23**

Na podstawie; art.18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2016. 446) i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. 2016. 157) Rada Miasta Gdyni uchwala, co następuje:

**§ 1.** W statucie żłobka "Niezapominajka" w Gdyni stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały wprowadzono zmiany w §1 pkt 4 dodano „ppkt 5” o następującej treści: filia żłobka przy ul. Wiczlińskiej 33, oraz w § 6 dodano „ pkt 5”o treści: filia żłobka przy ul. Wiczlińskiej 33 na ogólną liczbę 52 miejsca z podziałem na grupy wiekowe:

- a) I grupa od 1 roku do 1 roku 7 m-cy
- b) II grupa od 1 roku 8 m-cy do 3 lat

**§ 2.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego

Przewodnicząca Rady Miasta Gdyni:  
*J. Zielińska*

## STATUT

### ŻŁOBKA „NIEZAPOMINAJKA”

#### Rozdział 1.

##### Postanowienia Ogólne

§ 1. 1. Żłobek działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 04 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. 2016.157.)
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. 2014.925)
- 3) Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2016.446)
- 4) Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2016.902)
- 5) Niniejszego statutu

2. Żłobek prowadzony jest w formie jednostki budżetowej, dla którego organem tworzącym jest Gmina Miasta Gdyni

3. Żłobek podlega wpisowi do rejestru prowadzonego przez Prezydenta Miasta Gdyni

4. Żłobek „Niezapominajka” funkcjonuje w 5 obiektach tj.:

- 1) siedziba żłobka mieści się w Gdyni przy ul. Wójta Radtkego 23
- 2) filia żłobka przy ul. Demptowskiej 46
- 3) filia żłobka przy ul. Uczniowskiej 2
- 4) filia żłobka przy ul. W. Adm. K. Porębskiego 21
- 5) filia żłobka przy ul. Wiczlińskiej 33

4. Żłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy

5. Organizację wewnętrzną żłobka określa Regulamin Organizacyjny

#### Rozdział 2.

##### Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

§. 2. 1. Celem żłobka jest zorganizowanie opieki nad dziećmi od ukończenia 20 tyg. życia do 3 lat, a w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia

2. Zadaniem żłobka jest zapewnienie dzieciom:

- 1) odpowiedniej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej poprzez prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka;
- 2) żywienia zgodnie z normami fizjologicznymi;
- 3) bezpieczeństwa;

- 4) indywidualnego rozwoju w zależności od potrzeb dziecka przy współpracy z rodzicami/ opiekunami dziecka;

### **Rozdział 3.**

#### Zarządzanie żłobkiem

- §. 3.** 1. Odpowiedzialność za zarządzanie żłobkiem ponosi Dyrektor  
2. Dyrektor żłobka kieruje jego działalnością i reprezentuje go na zewnątrz  
3. Dyrektor żłobka jest przełożonym wszystkich pracowników żłobka  
4. Dyrektor żłobka wybierany jest na stanowisko w drodze postępowania konkursowego

### **Rozdział 4.**

#### Organizacja żłobka

**§. 4.** Do zadań Dyrektora żłobka należy:

1. Organizowanie pracy w żłobku i jego filiach tj.:
2. Zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego żłobka i jego filii oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i personelu
3. Realizowanie planu finansowego żłobka i jego filii
4. Współpraca z Radami Rodziców

**§. 5.** W żłobku i jego filiach może być powołana Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców/opiekunów prawnych dzieci korzystających z usług żłobka

**§. 6.** Ogólna liczba miejsc w poszczególnych placówkach żłobka z podziałem na grupy wiekowe:

- 1) siedziba żłobka mieści się w Gdyni przy ul. Wójta Radtkego 23 na ogólną liczbę 110 miejsc z podziałem na grupy wiekowe:
  - a) I grupa od 20 tyg. życia do 1 roku
  - b) II grupa od 1 roku 1 m-c do 1 roku 5 m-cy
  - c) III grupa od 1 roku 6 m-cy do 2 lat
  - d) IV grupa od 2 lat 1 m-c do 3 lat
- 2) filia żłobka przy ul. Demptowskiej 46 na ogólną liczbę 40 miejsc z podziałem na grupy wiekowe:
  - a) I grupa od 1 rok 6 m-cy do 2 lat
  - b) II grupa od 2 lata 1 m-c do 3 lat
- 3) filia żłobka przy ul. Uczniowskiej 2 na ogólną liczbę 55 miejsc z podziałem na grupy wiekowe:
  - a) I grupa od 1 roku 6 m-cy do 1 roku 8 m-cy
  - b) II grupa od 1 roku 9 m-cy do 2 lata 4 m-ce
  - c) III grupa od 2 lat 5 m-cy do 3 lat
- 4) filia żłobka przy ul. W. Adm. K. Porębskiego 21 na ogólną liczbę 50 miejsc z podziałem na grupy wiekowe:
  - a) I grupa od 1 roku do 1 roku 7 m-cy
  - b) II grupa od 1 roku 8 m-cy do 3 lat
- 5) filia żłobka przy ul. Wiczlińskiej 33 na ogólną liczbę 52 miejsca z podziałem na grupy wiekowe:

- a) I grupa od 1 roku do 1 roku 7 m-cy
- b) II grupa od 1 roku 8 m-cy do 3 lat

## **Rozdział 5.**

Warunki przyjmowania dzieci

§. 7. 1. Warunkiem przyjęcia dziecka do żłobka jest:

- 1) złożenie wniosku zgodnie z zasadami rekrutacji dzieci
- 2) wiek dziecka określony w § 2 ust.1. statutu
- 3) zameldowanie rodziców dziecka na terenie Gminy Miasta Gdyni

2. Sposób rekrutacji do żłobka „Niezapominajka” i jego filii określa załącznik do statutu

## **Rozdział 6.**

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku oraz za pobyt i wyżywienie w razie nieobecności dziecka w żłobku

§. 8. 1. Wysokość opłat za pobyt i wyżywienie ustala Rada Miasta Gdyni

2. Opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w żłobku

3. Opłata za wyżywienie dziecka objętego opieką w żłobku podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka. Warunkiem zwrotu opłat jest zgłoszenie przez rodzica/opiekuna prawnego Dyrektorowi żłobka nieobecności dziecka telefonicznie, osobiście lub w formie elektronicznej nie później niż w pierwszym dniu nieobecności dziecka.

4. Opłaty o których mowa wnoszone są na rachunek bankowy żłobka.

## **Rozdział 7.**

Gospodarka finansowa żłobka

§. 9. 1. Żłobek jako jednostka budżetowa Gminy Miasta Gdyni, prowadzi gospodarkę finansową na podstawie ustawy o finansach publicznych i rachunkowości

2. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest roczny plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym.

## **Rozdział 8.**

Nadzór i kontrola.

§. 10. Nadzór nad żłobkiem sprawuje Prezydent Miasta Gdyni

## **Rozdział 9.**

Postanowienia końcowe

§. 11. 1. W żłobku mogą być prowadzone praktyki zawodowe i szkolenia przygotowujące do praktycznego wykonywania zawodu opiekunki dziecięcej

2. Żłobek prowadzi, udostępnia i archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

**§. 12.** W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy zawarte w odrębnych aktach prawnych

**§. 13.** Statut wchodzi w życie 14 dni po opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego

### **Załącznik do statutu**

#### **Sposób rekrutacji dzieci do żłobka „Niezapominajka” i jego filii w Gdyni**

**Dyrektor Żłobka „Niezapominajka” zastrzega sobie prawo naboru z pominięciem systemu elektronicznego w uzasadnionych przypadkach.**

**Dyrektor Żłobka „Niezapominajka” zastrzega sobie prawo naboru z pominięciem systemu elektronicznego w uzasadnionych przypadkach.**

**Dyrektor Żłobka „Niezapominajka” zastrzega sobie prawo naboru z pominięciem systemu elektronicznego w uzasadnionych przypadkach.**

### **I.**

#### **Warunkiem zarejestrowania wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka jest:**

1. Zapoznanie się rodzica/opiekuna z zasadami rekrutacji dzieci do żłobka oraz ich akceptacja
2. Wypełnienie wniosku:
  - a) w formie elektronicznej na stronie internetowej żłobka
  - b) w formie papierowej (formularz dostępny na stronie internetowej [zlobekniezapominajka@wp.pl](mailto:zlobekniezapominajka@wp.pl) lub w siedzibie żłobka przy ul. Wójta Radtkego 23)
3. Dostarczenie wydrukowanego wniosku do żłobka „Niezapominajka” w Gdyni ul. Wójta Radtkego 23. Wnioski przyjmowane są codziennie w godzinach pracy administracji żłobka

### **II.**

#### **Etapy składania wniosku elektronicznego:**

1. Zapoznanie się ze żłobkiem i jego filiami na stronie internetowej [zlobekniezapominajka@wp.pl](mailto:zlobekniezapominajka@wp.pl)
2. Wypełnienie elektronicznego formularza
3. Zatwierdzenie wprowadzonych danych
4. Wydrukowanie wygenerowanego automatycznie dokumentu zawierającego identyfikator
5. Podpisanie wniosku i dostarczenie do żłobka „Niezapominajka” w Gdyni ul. Wójta Radtkego 23
6. Wypełniony wniosek pracownik żłobka wprowadza do systemu następnie przekazuje rodzicowi/opiekunowi prawnemu potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia na którym znajdzie się między innymi hasło dostępu do systemu. Dane te umożliwią zalogowanie się rodzica/opiekuna prawnego do systemu oraz dostęp do informacji o:
  - datach złożonych podań
  - nadanych numerach na liście oczekujących
  - dacie wygaśnięcia ważności wniosku

### **III.**

#### **Przyjęcie dzieci do żłobka odbywa się w oparciu o:**

1. Ocenę wniosków dokonywaną jest przez komisją kwalifikacyjną powołaną przez dyrektora żłobka. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi trzech pracownicy merytoryczni żłobka, jej pracę organizuje i przewodniczy dyrektor żłobka. Komisja kwalifikacyjna sporządza listę dzieci zakwalifikowanych do żłobka w ramach limitu miejsc oraz listę dzieci oczekujących na przyjęcie. W ocenie wniosków uwzględniane będzie:
  - a) zatrudnienie lub kontynuacja edukacji w systemie dziennym rodziców/opiekunów prawnych
  - b) posiadanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności rodziców/opiekunów niepełnosprawnych
  - c) stanowisko Kuratorów Sądowych i MOPS

2. Dyrektor po zakończeniu pracy komisji konkursowej zawiadamia rodzica/opiekuna prawnego o przyjęciu dziecka do żłobka, a następnie wspólnie ustalają dokładną datę przyjęcia dziecka

3. Z chwilą zakwalifikowania dziecka do żłobka rodzic/opiekun prawny otrzymuje informację, iż w ciągu 7 dni zobowiązany jest do podpisania umowy. Przekroczenie tego terminu skutkuje wykreśleniem dziecka z listy przyjętych dzieci do żłobka.

4. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do regularnego potwierdzania decyzji oddania dziecka do żłobka 1 raz na 2 miesiące. Potwierdzenie można dokonać telefonicznie lub elektronicznie

5. Dyrektor żłobka informuje rodziców/opiekunów prawnych, że brak potwierdzenia, o którym mowa w pkt 8 skutkuje wykreśleniem dziecka z listy oczekujących na przyjęcie.

**Uwaga:**

Rekrutacja do żłobka „Niezapominajka” i jego filii odbywa się w systemie całorocznym. Nabór w czerwcu związany jest z odejściem dzieci z najstarszych grup wiekowych do przedszkoli, co umożliwia zaproponowanie większej liczby wolnych miejsc. Miejsce na liście oczekujących nie jest jednoznaczne z kolejnością przyjęć, gdyż zależy od określonej grupy wiekowej, ograniczonej liczbą miejsc planowych. W przypadku rodzin wielodzietnych, ważne jest miejsce na liście oczekujących nadane wnioskowi pierwszego dziecka, co nie zwalnia rodziców/opiekunów z obowiązku wypełnienia wniosku dla pozostałych dzieci.

***Dyrektor Żłobka „Niezapominajka” zastrzega sobie prawo naboru z pominięciem systemu elektronicznego w uzasadnionych przypadkach.***