



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 8 maja 2024 r.

Poz. 2850

### UCHWAŁA NR LXIV/610/24 RADY MIEJSKIEJ W TRZEBNICY

z dnia 29 kwietnia 2024 r.

#### w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka im. Polskiej Niezapominajki w Trzebnicy oraz nadania mu statutu

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 18 ust 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 11 ustawy z dnia 11 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) Rada Miejska w Trzebnicy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się gminną jednostkę organizacyjną działającą jako jednostka budżetowa o nazwie Gminny Żłobek im. Polskiej Niezapominajki w Trzebnicy zwaną dalej „Żłobkiem”.

2. Mienie Żłobka stanowić będzie część zabudowanej nieruchomości z przeznaczeniem na działalność Żłobka położonej w Trzebnicy przy ul. Wojska Polskiego 6.

§ 2. Siedziba Żłobka jest zlokalizowana w miejscowości Trzebnica przy ul. Wojska Polskiego 6, 55 - 100 Trzebnica.

§ 3. Żłobkowi nadaje się statut, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 4. Rozpoczęcie statutowej działalności Żłobka nastąpi z dniem 1 września 2024 r.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Trzebnicy.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Trzebnicy:  
**Mateusz Stanisz**

Załącznik do uchwały nr LXIV/610/24  
Rady Miejskiej w Trzebnicy  
z dnia 29 kwietnia 2024 r.

## **Statut Gminnego Żłobka im. Polskiej Niezapominajki w Trzebnicy**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Gminny Żłobek im. Polskiej Niezapominajki w Trzebnicy zwany dalej „Żłobkiem” jest gminną jednostką organizacyjną, działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Trzebnica.

3. Siedziba Żłobka znajduje się w Trzebnicy przy ul. Wojska Polskiego 6, a działalność Żłobka jest prowadzona w wyodrębnionej dla Żłobka części w nieruchomości położonej w Trzebnicy przy ul. Wojska Polskiego 6.

4. Żłobek używa pieczęci podłużnej o treści: „Gminny Żłobek im. Polskiej Niezapominajki w Trzebnicy”.

5. Do treści, o której mowa w ust. 4 mogą zostać dodane:

- 1) NIP Żłobka;
- 2) REGON Żłobka;
- 3) adres siedziby, numer telefonu Żłobka.

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

### **Rozdział 2. Organizacja i zarządzanie Żłobkiem**

§ 2. 1. Pracą Żłobka kieruje dyrektor, który zapewnia wykonywanie zadań statutowych Żłobka i jest jego reprezentantem na zewnątrz.

2. Dyrektor Żłobka jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy.

3. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielanego przez Burmistrza Gminy Trzebnica i w tych granicach podejmuje decyzje dotyczące Żłobka i ponosi za nie odpowiedzialność.

§ 3. 1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, za wyjątkiem przerwy urlopowo - remontowej wynoszącej do 1 miesiąca danego roku, której termin zostaje podany do wiadomości rodzicom do dnia 15 stycznia.

2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, które w roku kalendarzowym kończą 2 lata.

3. Opieka w Żłobku będzie sprawowana nad dziećmi do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia.

4. W przypadkach przewidzianych ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 możliwe jest przedłużenie pobytu dziecka w Żłobku do 4 roku życia.

5. Liczba dzieci w Żłobku nie może przekroczyć 24.

6. Żłobek podlega wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonych przez Burmistrza Gminy Trzebnica.

### **Rozdział 3. Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji**

§ 4. Celem Żłobka jest udzielanie świadczeń, które swoim zakresem obejmują działalność opiekuńczą, w ramach której realizowane są funkcje: opiekuńcza, wychowawcza i edukacyjna z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

§ 5. 1. Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, odpowiednio do ich potrzeb, w warunkach bytowych zbliżonych do domowych;
- 2) tworzenie dzieciom warunków do prawidłowego rozwoju, odpowiednich do ich wieku i potrzeb oraz umożliwiających przygotowanie do wychowania przedszkolnego;
- 3) zapewnienie należytej opieki nad dziećmi wymagającymi wspomaganie indywidualnego rozwoju, ze szczególnym uwzględnieniem ich dysfunkcji rozwojowych, intelektualnych i ruchowych, rodzaju niepełnosprawności, oraz zgłaszanych przez rodziców potrzeb;
- 4) dbanie o bezpieczeństwo dzieci na terenie Żłobka;
- 5) rozwijanie samodzielności dzieci oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej;
- 6) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w Żłobku odpowiedniego do ich wieku i stanu zdrowia wyżywienia zgodnego z normami i zasadami diety;
- 7) współpraca z rodzicami w zakresie wychowania dziecka.

2. Cele i zadania Żłobka są osiągnane poprzez:

- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych i sanitarnych do wieku dzieci i ich indywidualnych potrzeb rozwojowych;
- 2) wyposażenie Żłobka w spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny oraz posiadające oznakowanie CE zabawki i pomoce dydaktyczne odpowiednie dla etapu rozwojowego dziecka;
- 3) tworzenie i realizację planów dydaktyczno - wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody i formy pracy wspomagające indywidualny rozwój psychomotoryczny dziecka;
- 4) prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych w sposób uwzględniający indywidualne możliwości i zdolności dziecka, w tym ruchowe i manualne, zapewniając, jak najlepszą integrację między dziećmi i współdziałanie w grupie rówieśniczej oraz naukę zachowań społecznych;
- 5) indywidualną pracę z dzieckiem, a także pracę w grupie poprzez gry, zabawy, zajęcia organizowane metodami aktywizującymi, zajęcia muzyczne, plastyczne, rytmiczne, w przypadku dzieci niepełnosprawnych z dostosowaniem do rodzaju niepełnosprawności;
- 6) stymulowanie procesów rozwojowych dziecka poprzez wykorzystanie jego własnej inicjatywy;
- 7) współpracę ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc w szczególności logopedyczną, psychologiczną, pedagogiczną, terapeutyczną, szczególnie w przypadkach indywidualnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 8) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku i potrzeb;
- 9) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w Żłobku i na terenie wokół niego, na świeżym powietrzu;
- 10) zapewnienie dzieciom racjonalnego i higienicznego wyżywienia odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia, zgodnego z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającej z aktualnych norm żywienia;
- 11) podejmowanie działań promujących zdrowie dzieci;
- 12) zapewnienie dzieciom wykwalifikowanej kadry w tym właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej;
- 13) współpracę z rodzicami w sprawach dotyczących dziecka oraz wspomaganie rodziców w rozwoju psychofizycznym dziecka, zapewniając:
  - a) porady i konsultacje z opiekunami i specjalistami w zakresie pracy z dzieckiem,
  - b) przekazywanie i przyjmowanie informacji o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka, planu pracy w grupach oraz pracy indywidualnej z dzieckiem,
  - c) stwarzanie możliwości uczestnictwa rodziców w zajęciach,

- d) przyjmowanie opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka, przekazywanie ich opiekunom, dyrektorowi oraz organowi sprawującemu nadzór nad Żłobkiem,
- e) stwarzanie możliwości utworzenia i wspomaganie działania rady rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.

3. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach:

- 1) adaptacyjnych;
- 2) otwartych;
- 3) imprezach i uroczystościach okolicznościowych;
- 4) spotkaniach grupy i zebraniach ogólnych.

4. Zajęcia otwarte organizowane są co najmniej raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora Żłobka.

5. Terminy zajęć o których mowa w ust. 3, będą zawarte w „Kalendarzu imprez i uroczystości żłobkowych”, który będzie wywieszony na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczony na stronie internetowej placówki.

6. Rodzic biorący udział w zajęciach zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń personelu w trakcie prowadzonych zajęć.

#### **Rozdział 4.**

#### **Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka**

§ 6. 1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Trzebnica. Warunek ten stanowi kryterium podstawowe dla przyjęcia dziecka do Żłobka, z zastrzeżeniem ust. 17.

2. Dzieci do Żłobka przyjmowane są w wyniku prowadzenia rekrutacji podstawowej i rekrutacji uzupełniającej na podstawie pisemnego wniosku rodzica wg wzoru formularza określonego przez Żłobek.

3. Wraz z wnioskiem rodzic zobowiązany jest do złożenia dokumentów potwierdzających zamieszkanie na terenie gminy Trzebnica. Zamieszkanie rodzic potwierdza następującymi dokumentami:

- 1) zaświadczenie potwierdzające meldunek stały lub czasowy przynajmniej jednego z rodziców oraz dziecka;
- 2) inny dokument potwierdzający zamieszkanie, np. umowa najmu lokalu mieszkalnego.

4. Harmonogram rekrutacji ustala Burmistrz Gminy Trzebnica i podaje do wiadomości publicznej w przyjętej zwyczajowo formie, a dyrektor Żłobka publikuje na stronie Żłobka.

5. Rekrutacja podstawowa prowadzona jest w okresie od 15 kwietnia do 30 maja każdego roku na kolejny rok szkolny, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. W roku 2024 na rok szkolny 2024/2025 rekrutacja podstawowa odbędzie się w okresie od 28 maja 2024 r. do 18 czerwca 2024 r.

7. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka w związku z brakiem miejsc w rekrutacji podstawowej umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie do Żłobka i mogą brać udział w rekrutacji uzupełniającej.

8. Rekrutacja uzupełniająca odbywa się na bieżąco w ciągu roku szkolnego, w miarę posiadania wolnych miejsc, zgodnie z kolejnością na liście oczekujących na przyjęcie.

9. W rekrutacji ustala się kryteria dodatkowe wraz z liczbą punktów przysługujących w przypadku spełnienia tych kryteriów. Spełnienie kryteriów rodzic musi potwierdzić odpowiednimi dokumentami. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, które uzyskały najwyższą liczbę punktów. W przypadku uzyskania równorzędnej liczby punktów, do Żłobka na wolne miejsca w danej grupie wiekowej zostaną przyjęte w pierwszej kolejności dzieci najwcześniej urodzone.

10. Kryteria dodatkowe, ich wartość punktowa oraz dokumenty, które potwierdzają ich spełnienie:

Lp.	Kryteria	Wartość punktowa	Wymagane dokumenty, które potwierdzają spełnianie kryterium
1.	Wielodzietność rodziny dziecka (troje lub więcej dzieci w rodzinie)	750	- oświadczenie rodziców o wielodzietności rodziny kandydata.
2.	Niepełnosprawność dziecka	750	- aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - kserokopie poświadczony przez rodziców za zgodność z oryginałem.
3.	Dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko	700	- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub ich kserokopie poświadczony przez rodzica za zgodność z oryginałem lub oświadczenie rodzica o samotnym wychowywaniu dziecka.
4.	Dziecko, którego oboje rodzice pracują lub pobierają naukę w szkole lub w szkole wyższej w trybie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	550	- wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą przedłożenia: · zaświadczenie zakładu pracy o zatrudnieniu, · zaświadczenie ze szkoły lub szkoły wyższej zawierające informacje o pobieraniu nauki w trybie dziennym, · zaświadczenie wydane przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, · aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - kserokopia poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem.
5.	Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Żłobka lub Gminnego Przedszkola nr 2 im. Polskiej Niezapominajki w Trzebnicy	200	- oświadczenie rodziców o zgłoszeniu do Żłobka dziecka mającego rodzeństwo korzystające z usług Żłobka lub Przedszkola nr 2 im. Polskiej Niezapominajki w Trzebnicy.
6.	Dziecko, którego tylko jeden z rodziców pracuje lub pobiera naukę w szkole lub w szkole wyższej w trybie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	150	- wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą przedłożenia: · zaświadczenie zakładu pracy o zatrudnieniu, · zaświadczenie ze szkoły lub szkoły wyższej zawierające informacje o pobieraniu nauki w trybie dziennym, · zaświadczenie wydane przez wójta, burmistrza, prezydenta miasta o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - kserokopia poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem.

11. Rekrutacja dziecka do Żłobka dokonywana jest na okres całej edukacji żłobkowej. W kolejnych latach rodzic potwierdza jedynie wolę dalszego korzystania z usług Żłobka.

12. W razie nieprzyjęcia dziecka do Żłobka rodzice dziecka mogą wnieść odwołanie do dyrektora Żłobka, w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Żłobka.

13. Dyrektor informuje rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania na piśmie w terminie 14 dni od dnia jego złożenia.

14. Rodzice dzieci przyjętych do Żłobka na dany rok podpisują umowę cywilnoprawną w sprawie korzystania z usług Żłobka, w terminie określonym przez dyrektora Żłobka.

15. Niepodpisanie umowy przez rodziców dziecka jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem dziecka z rezerwowej listy oczekujących na miejsce w Żłobku.

16. W przypadku zgłoszenia na piśmie przez rodziców nieobecności dziecka w Żłobku, która będzie trwała nieprzerwanie powyżej jednego miesiąca, dyrektor Żłobka może przyjąć na ten okres kolejne dziecko z listy oczekujących, na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z jego rodzicami.

17. Dzieci zamieszkałe poza Gminą Trzebnica będą przyjmowane do Żłobka na dany rok szkolny tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Trzebnica i posiadania wolnych miejsc w placówce w rekrutacji uzupełniającej z uwzględnieniem obowiązujących dodatkowych kryteriów przedstawionych w ust. 10.

## **Rozdział 5.**

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

§ 7. 1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest płatna. Rodzice są zobowiązani do ponoszenia opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.

2. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku:

- 1) opłata za pobyt dziecka wnoszona jest w pełnej wysokości;
- 2) opłata za wyżywienie w razie zgłoszenia nieobecności dziecka do godz. 7:30 podlega zwrotowi proporcjonalnie do liczby dni nieobecności liczonych od dnia zgłoszenia.

3. Opłaty za pobyt dziecka w Żłobku oraz za wyżywienie wnoszone są przez rodziców za dany miesiąc z góry. Szczegóły wnoszenia i rozliczania opłat określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy rodzicami dziecka a dyrektorem Żłobka.

4. Nie nalicza się miesięcznej opłaty za pobyt dziecka w Żłobku za miesiąc, w którym ustalono przerwę urlopowo – remontową.

## **Rozdział 6.**

### **Gospodarka finansowa**

§ 8. 1. Żłobek działając w formie jednostki budżetowej, prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i innych obowiązujących przepisach prawa.

2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, który przygotowuje dyrektor Żłobka.

3. Plan finansowy realizuje dyrektor Żłobka i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków.

4. Dyrektor Żłobka, w ramach planu finansowego jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, rachunkowość i sprawozdawczość Żłobka.

5. Obsługę finansowo - księgową i kadrową Żłobka prowadzi Zespół Administracyjny Placówek Oświatowych w Trzebnicy.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem**

§ 9. 1. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami i zapewnia jego należyta ochronę, jak również jego właściwe wykorzystanie.

2. W zakresie zarządu mieniem dyrektor Żłobka działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Burmistrza Gminy Trzebnica.