



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 6 marca 2025 r.

Poz. 535

UCHWAŁA NR XIV/230/2025 RADY MIASTA GORZÓWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 4 lutego 2025 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Żłobka Miejskiego, dla którego organem prowadzącym jest
Miasto Gorzów Wlkp. oraz nadania statutu**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024r., poz. 338 ze zm.) oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r., poz. 1465 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale nr XXXIX/462/2017 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 24 stycznia 2017r. w sprawie utworzenia Żłobka Miejskiego, dla którego organem prowadzącym jest Miasto Gorzów Wlkp. oraz nadania mu statutu (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego, poz. 200, z 2019r., poz. 695; z 2020r., poz. 752; z 2022r., poz. 437) wprowadza się, następujące zmiany:

1. zmienia się załącznik nr 1 do uchwały, który otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
2. zmienia się załącznik nr 2 do uchwały, który otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

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

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

Przewodniczący Rady Miasta
Robert Surowiec

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XIV/230/2025
Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego
z dnia 4 lutego 2025r.

Statut Żłobka Miejskiego Nr 4 w Gorzowie Wielkopolskim

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Żłobek Miejski Nr 4 w Gorzowie Wielkopolskim, zwany dalej żłobkiem, jest gminną jednostką budżetową.

2. Żłobek prowadzony jest w obrębie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

3. Siedziba Żłobka Miejskiego Nr 4 mieści się w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Generała Stanisława Maczka 23.

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 podstawowy dzieci do żłobka odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego.

4. Nabór podstawowy 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 w ramach naboru podstawowego weryfikacja Kart zgłoszenia do żłobka oraz wymaganych dokumentów przez Komisję rekrutacyjną, powołaną przez dyrektora żłobka.

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 przeprowadza Komisja rekrutacyjna w obecności przedstawiciela Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

12. W terminie od dnia 16 maja do dnia 20 maja następuje wywieszenie w żłobku w ramach naboru podstawowego 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 naborze, o którym 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 2 do niniejszej uchwały.

16. Po zakończeniu naboru 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 ramach naboru podstawowego 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 w ramach naboru podstawowego do żłobka z powodu braku wolnych miejsc umieszczane są na liście rezerwowej.

19. Nabór uzupełniający ciągły odbywa się przez cały rok kalendarzowy w miarę posiadanych wolnych miejsc w żłobku, przy zachowaniu kryteriów i punktów o których mowa w ust. 15.

20. W ramach naboru uzupełniającego ciągłego rodzice/opiekunowie prawni dzieci składają Kartę zgłoszenia dziecka do żłobka w wersji papierowej do żłobka.

21. Karty zgłoszenia dziecka do żłobka złożone w naborze uzupełniającym ciągłym będą rozpatrywane po wyczerpaniu listy rezerwowej z naboru podstawowego.

22. 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 żywieniowej, 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 zamknięcia żłobka z powodu miesięcznej przerwy urlopowej nie pobiera się opłat za usługi żłobkowe. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci korzystających ze żłobków zastępczych uiszczają opłaty za pobyt i wyżywienie zgodnie z obowiązującymi zasadami.

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.

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XIV/230/2025
Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego
z dnia 4 lutego 2025r.

Kryteria, punkty rekrutacyjne oraz dokumenty potwierdzające daną sytuację

Lp.	Kryteria	Wartość punktowa	Dokumenty potwierdzające daną sytuację
1	Wielodzietność rodziny dziecka	3 dzieci – 20 pkt, każde kolejne dziecko po 5 pkt	Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka lub o posiadaniu Gorzowskiej Karty Dużej Rodziny lub Karty Dużej Rodziny przez kandydata do żłobka
2	Niepełnosprawność w rodzinie	Jedna osoba w rodzinie – 20 pkt, Każda kolejna osoba po 5 pkt.	Orzeczenie o niepełnosprawności poniżej 16 roku życia bądź znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności
3	Posiadanie aktualnej Gorzowskiej Karty Mieszkańca lub wskazanie w zeznaniu rocznym (PIT) za ostatni rok podatkowy miejsc zamieszkania – Miasto Gorzów Wielkopolski	Jeden rodzic – 20 pkt; Obydwoje rodziców – 40 pkt; Samotne wychowywanie dziecka – 30 pkt	Oświadczenie o posiadaniu Gorzowskiej Karty Mieszkańca przez rodzica/rodziców lub zeznanie roczne (PIT) za ostatni rok podatkowy do wglądu
4	Samotne wychowanie dziecka w rodzinie	10 pkt	Oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
5	Obydwoje rodzice/samotny rodzic pracujący w pełnym wymiarze lub uczących się w systemie dziennym	8 pkt.	- 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; - W przypadku innej formy zatrudnienia dokument potwierdzający – do wglądu
6	Piecza zastępcza	5 pkt.	Oświadczenie o przebywaniu dziecka w pieczy zastępczej
7	Dziecko, którego rodzeństwo aktualnie uczęszcza do danej placówki lub zgłoszenie w aktualnym naborze jednocześnie dwojga lub więcej dzieci	Rodzeństwo – 5 pkt; Każde kolejne dziecko – 2 pkt.	Oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa do danej placówki
8	Dziecko, którego dotyczy Karta zgłoszenia do żłobka poddane zostało obowiązkowym szczepieniom ochronnym lub które ze względów zdrowotnych stwierdzonych przez lekarza nie może zostać zaszczepione, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 27 września 2023 r.	30 pkt.	Oświadczenie rodzica, że dziecko poddane zostało obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia lub zostało z tego obowiązku zwolnione z przyczyn zdrowotnych.