



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 1 lipca 2025 r.

Poz. 2347

UCHWAŁA NR XVII/117/2025 RADY GMINY ŻŁOTA

z dnia 25 czerwca 2025 r.

w sprawie utworzenia Żłobka „Żłobek Pszczółka Maja w Żłotej” oraz nadania mu statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 t.j.), art. 11 ust. 1 i 2; art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 t.j.), art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338 t.j.), Rada Gminy Żłota uchwala co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2025 r. tworzy się samorządową jednostkę budżetową o nazwie „Żłobek Pszczółka Maja w Żłotej” zwany dalej „Żłobkiem”.

2. Siedziba Żłobka mieści się w Żłotej ul. Parkowa 5A, 28-425 Żłota.

§ 2. Żłobkowi nadaje się statut w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Rozpoczęcie działalności opiekuńczej przez Żłobek nastąpi od dnia 1 września 2025 r.

§ 4. Majątek Żłobka stanowi wyposażenie zakupione ze środków pozyskanych przez Gminę Żłota w ramach programu „Maluch+ 2022-2029” po zmianie „Aktywny Maluch 2022-2029” oraz środków własnych.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żłota.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Żłota

Lucjan Adamczyk

Załącznik do uchwały Nr XVII/117/2025

Rady Gminy Złota

z dnia 25 czerwca 2025 r.

STATUT ŻŁOBKA „Żłobek Pszczółka Maja w Złotej”

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. „Żłobek Pszczółka Maja w Złotej”, zwany dalej: Żłobkiem” jest gminną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, utworzoną i działającą na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

2. Nazwa Żłobka brzmi: „Żłobek Pszczółka Maja w Złotej” i używa się jej w pełnym brzmieniu.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Złota.

2. Miejsce prowadzenia Żłobka oraz jego siedziba znajduje się w Złotej ul. Parkowa 5A, 28-425 Złota.

§ 3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) żłobku – należy rozumieć przez to: „Żłobek Pszczółka Maja w Złotej;
- 2) dzieciach – rozumie się przez to wychowanków Żłobka;
- 3) rodzicach – rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 4) gminie – należy rozumieć przez to Gminę Złota;
- 5) dyrektorze – należy rozumieć przez to Dyrektora Żłobka;
- 6) roku szkolnym – rozumie się przez to rok, który rozpoczyna się 1 września i kończy 31 sierpnia roku następnego;
- 7) umowie – należy rozumieć przez to umowę cywilnoprawną między Żłobkiem, a rodzicami dziecka, określającą zasady świadczenia opieki i pobytu dziecka w Żłobku;
- 8) ustawie - należy rozumieć przez to ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

§ 4. Nadzór nad działalnością Żłobka, w tym w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Wójt Gminy Złota.

Rozdział 2.

Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 5. Celem działania Żłobka jest:

- 1) organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej oraz profilaktyczno - zdrowotnej, wspomagającej indywidualny rozwój dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju ich niepełnosprawności;
- 3) ułatwianie rodzicom powrotu do aktywności zawodowej po urloпах macierzyńskich, rodzicielskich oraz pozostającym bez zatrudnienia i tym samym sprawującym opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 lub przebywającym na urloпах wychowawczych.

§ 6. Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych najbardziej zbliżonych do warunków domowych;
- 2) organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dziecka, optymalnych warunków rozwoju jego osobowości, zdolności i zainteresowań, wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;

- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
- 4) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju;
- 5) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 6) wszechstronne rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci odpowiednio do ich wieku lub rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w żłobku;
- 8) współpraca z rodzicami w celu poznania potrzeb rozwojowych ich dzieci, wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
- 9) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w żłobku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia zgodnego z aktualnymi normami żywienia, o których mowa w art. 22 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 10) rozwijanie samodzielności dziecka oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej;
- 11) w przypadku dzieci niepełnosprawnych, zadaniem Żłobka oprócz zadań wymienionych w pkt 1-10 jest zapewnienie opieki dostosowanej do deficytów spowodowanych niepełnosprawnością dzieci poprzez stymulowanie ich prawidłowego rozwoju, uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym również wyrabianie umiejętności zachowania się w kontaktach z otaczającym środowiskiem.

§ 7. 1. Zadania, o których mowa w § 6 Żłobek realizuje poprzez:

- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci oraz fachowej opieki ze strony personelu żłobka o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych;
 - 2) stosowanie różnorodnych metod, form pracy z dziećmi uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka oraz konieczność indywidualnej pracy z dzieckiem, w przypadku dzieci niepełnosprawnych dostosowanej do rodzaju niepełnosprawności;
 - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających indywidualne możliwości dziecka;
 - 4) stymulowanie procesów rozwojowych dziecka poprzez wykorzystanie jego inicjatywy;
 - 5) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku;
 - 6) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu;
 - 7) rozwijanie wyobraźni i wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 8) troskę o rozwój umysłowy dziecka;
 - 9) zapewnienie opieki i wychowania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 10) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w Żłobku wyżywienia dostosowanego do wieku i diety dzieci zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w tym zakresie;
2. Żłobek realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności: dobrem dziecka, potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych, koniecznością wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka.

3. Żłobek wykonując swoje zadania może współpracować z innymi podmiotami i organizacjami.

Rozdział 3.

Rekrutacja i warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 8. 1. Do Żłobka, z zastrzeżeniem ust.2, przyjmowane są dzieci, których rodzice zamieszkują na terenie Gminy Złota.

2. Dzieci spoza Gminy Złota mogą być przyjmowane w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy i posiadania w Żłobku wolnych miejsc.

3. Przyjęcie dziecka do Żłobka następuje na podstawie pisemnego wniosku w postaci karty zgłoszenia złożonego przez rodziców (opiekunów prawnych) wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z rekrutacją dziecka do Żłobka.

4. Wzór wniosku/karty zgłoszenia, wraz z katalogiem dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji oraz harmonogram rekrutacji ustala Dyrektor i podaje do wiadomości publicznej w przyjętej zwyczajowo formie.

§ 9. 1. Rekrutacja do Żłobka prowadzona jest w ramach dostępnej liczby wolnych miejsc.

2. W przypadku gdy liczba ubiegających się o przyjęcie do Żłobka przekracza dostępną liczbę wolnych miejsc, o przyjęciu decyduje kolejność złożenia prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku, z tym, że:

- 1) pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają dzieci niepełnosprawne oraz dzieci z rodzin wielodzietnych;
- 2) w dalszej kolejności przyjmowane są:
 - a) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Żłobka;
 - b) dzieci rodzica, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;
 - c) dzieci obojga rodziców pracujących zawodowo lub uczących się;
 - d) dzieci rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego dziecko.

§ 10. 1. Dziecko przyjęte do Żłobka ma prawo korzystać z opieki żłobkowej do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy trzeci roku życia, bądź w sytuacjach przewidzianych w ustawie – do ukończenia czwartego roku życia.

2. Rodzice w kolejnych latach następujących po przyjęciu dziecka do Żłobka, potwierdzają jedynie

wolę dalszego korzystania z usług Żłobka poprzez złożenie u Dyrektora pisemnej deklaracji kontynuacji korzystania z opieki żłobkowej w kolejnym roku. Deklaracja składana jest na każdy kolejny rok szkolny.

3. Dzieci spoza Gminy Złota mogą być przyjmowane do Żłobka na okres jednego roku, z zastrzeżeniem § 8. ust. 2.

4. Przy przyjmowaniu do Żłobka dzieci spoza Gminy Złota stosuje się zasady pierwszeństwa określone w § 9 ust. 2.

5. Warunkiem przyjęcia do Żłobka dziecka spoza Gminy Złota, może być zawarcie przez Gminę, której to dziecko jest mieszkańcem, porozumienia dotyczącego zwrotu Gminie Złota kosztów utrzymania dziecka w Żłobku, wyliczonych po odliczeniu od tych kosztów środków pozyskiwanych z programów rządowych bądź innych wspierających opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz z środków pochodzących z wpłat rodziców dziecka.

§ 11. 1. Rekrutację do Żłobka przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Żłobka.

2. Komisja prowadzi rekrutację w oparciu o regulamin rekrutacji wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

3. O przyjęciu dziecka do Żłobka rodzice są informowani poprzez wywieszenie listy dzieci przyjętych do Żłobka na tablicy ogłoszeń w siedzibie Żłobka. Termin wywieszenia listy dzieci przyjętych określa Dyrektor Żłobka z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem.

4. Rodzicom dzieci nieprzyjętych do Żłobka przysługuje prawo pisemnego odwołania do Dyrektora, w terminie 7 dni od daty wywieszenia na tablicy ogłoszeń, listy dzieci przyjętych do Żłobka.

5. Rodzice dzieci przyjętych do Żłobka mają obowiązek pisemnego potwierdzenia chęci korzystania przez dziecko z usług Żłobka oraz zawarcia umowy o korzystanie z usług Żłobka w terminie ustalonym przez Dyrektora.

6. Brak potwierdzenia chęci korzystania z usług Żłobka lub zawarcia umowy o korzystanie z usług Żłobka w wyznaczonym przez Dyrektora Żłobka terminie, skutkuje wykreśleniem dziecka z listy dzieci przyjętych.

§ 12. 1. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku wolnych miejsc są na wniosek rodzica umieszczane na liście rezerwowej. W razie wolnego miejsca w Żłobku przyjmowane są dzieci z listy rezerwowej w trakcie roku szkolnego na bieżąco, w sposób ciągły i w miarę posiadania przez Żłobek wolnych miejsc. Przyjęcia do Żłobka następują zgodnie z kolejnością na liście oczekujących na przyjęcie do Żłobka.

2. W przypadku złożenia przez rodziców dziecka pisemnego oświadczenia o nieobecności dziecka w

Żłobku trwającej dłużej niż 14 dni kalendarzowych, Dyrektor może przyjąć na miejsce tego dziecka, na czas jego nieobecności, inne dziecko z listy oczekujących na miejsce w Żłobku, a w sytuacji braku chętnych z listy oczekujących - inne dziecko, którego rodzice wyrazi wolę zawarcia umowy na okresowe korzystanie ze Żłobka.

§ 13. W przypadku Żłobka nowotworzonego, pierwszą rekrutację dzieci, z zastosowaniem odpowiednio postanowień związanych z wykonywaniem kompetencji przewidzianych w statucie dla Dyrektora Żłobka, przeprowadzi Wójt lub osoba przez niego upoważniona.

§ 14. 1. Skreślenie dziecka z listy dzieci objętych opieką w Żłobku może nastąpić w każdym czasie w przypadku:

- 1) niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka i nie poinformowania w tym terminie o przyczynie nieobecności;
- 2) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej 1 miesiąca, bez przedstawienia przyczyny;
- 3) zalegania przez okres dwóch miesięcy z opłatami o za pobyt i/ lub wyżywienie dziecka w Żłobku;
- 4) zatajenia prawdy bądź dostarczenia nieprawdziwych danych w dokumentach, na podstawie których przyjęto dziecko do Żłobka;
- 5) nieprzestrzegania przez rodziców dziecka zapisów statutu Żłobka, Regulaminu Organizacyjnego Żłobka, zapisów zawartej umowy.

2. Decyzję o skreśleniu z listy podejmuje Dyrektor Żłobka, który w formie pisemnej informuje rodziców o skreśleniu.

3. Skreślenie dziecka z listy dzieci objętych opieką Żłobka nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.

Rozdział 4.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie

§ 15. 1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest płatna.

2. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do ponoszenia opłat:

- 1) za pobyt;
- 2) za wyżywienie dziecka w Żłobku.

3. Wysokość opłaty za pobyt w Żłobku oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie określa odrębna uchwała Rady Gminy Złota.

4. Rodzice nie ponoszą opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku za każdy dzień nieobecności dziecka, pod warunkiem wcześniejszego, skutecznego poinformowania Żłobka o nieobecności. Poinformowanie winno nastąpić nie później niż do godziny 7.30 w dniu nieobecności.

5. Opłata za wyżywienie dziecka ustalana jest jako iloczyn dziennej stawki żywieniowej oraz liczby dni pobytu dziecka w Żłobku.

6. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku jest stała i nie podlega zwrotowi, ani zmniejszeniu w przypadku nieobecności dziecka. Rodzice (opiekunowie prawni) nie płacą opłaty w okresie zamknięcia Żłobka z powodu ustalonej przerwy lub zdarzeń losowych.

Rozdział 5. Zarządzanie Żłobkiem

§ 16. 1. Działalnością Żłobka kieruje Dyrektor, który reprezentuje Żłobek na zewnątrz.

2. Dyrektor jest przełożonym pracowników Żłobka, zatrudnionych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor kieruje Żłobkiem jednoosobowo i ponosi odpowiedzialność za działalność Żłobka, w tym za realizację jego zadań.

4. W czasie nieobecności Dyrektora, jego zastępstwo pełni upoważniony przez Dyrektora pracownik Żłobka. Upoważnienie jest udzielane na piśmie.

5. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Żłobka określają odrębne przepisy.

6. Dyrektor Żłobka na podstawie obowiązujących przepisów prawa zatrudnia i zwalnia pracowników Żłobka oraz wykonuje w stosunku do nich wszystkie czynności z zakresu prawa pracy.

7. Dyrektor Żłobka ustala na podstawie Regulaminu organizacyjnego Żłobka szczegółowe zakresy czynności pracowników Żłobka.

8. Dyrektor Żłobka wdraża odpowiednią strukturę organizacyjną oraz nadaje Regulamin organizacyjny Żłobka oraz innych wymaganych prawem regulaminów w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Złota;

9. Dyrektor Żłobka realizuje politykę kadrową i płacową w Żłobku zgodnej z planem finansowym Żłobka;

10. Dyrektor Żłobka sporządza i realizuje budżetu Żłobka;

11. Dyrektor Żłobka realizuje i przestrzega przepisy prawnie chronione oraz przepisy o ochronie danych osobowych;

12. Dyrektor Żłobka realizuje i przestrzega przepisy w zakresie standardów ochrony małoletnich.

13. Dyrektor Żłobka może wydawać wewnętrzne akty takie jak: zarządzenia, instrukcje, procedury.

Rozdział 6.

Zasady współpracy z Rodzicami i udziału Rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku

§ 17. 1. Rodzice dziecka objętego opieką mają prawo do:

- 1) uzyskania informacji na temat planu pracy w grupach;
- 2) uzyskania informacji na temat rozwoju psychofizycznego ich dziecka;
- 3) uczestnictwa w zajęciach otwartych placówki;
- 4) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka i realizacji zadań pracowników Żłobka, w tym Dyrektora Żłobka.

2. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania statutu Żłobka;
- 2) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, w tym pieluchy typu pampers, przybory i pomoce;
- 3) przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka osobiście lub przez upoważnioną przez siebie osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku;
- 5) przyprowadzania do Żłobka wyłącznie dziecka zdrowego.

3. Rodzice dziecka objętego opieką mają możliwość:

- 1) inicjowania i organizowania, przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, sportowym i rekreacyjnym;
- 2) korzystania z organizowanych w Żłobku spotkań ze specjalistami zatrudnionymi w Żłobku lub z nim współpracującymi;
- 3) udziału w zajęciach z dziećmi prowadzonych w Żłobku, po uzgodnieniu z Dyrektorem Żłobka ich czasu i miejsca oraz przedmiotu lub zakresu.

§ 18. 1. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą utworzyć Radę Rodziców działającą zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

2. Rada Rodziców wybierana jest na ogólnym zebraniu Rodziców, na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, przy czym kadencja Rady Rodziców kończy się zawsze w dniu 30 września.

Rozdział 7.

Organizacja i gospodarka finansowa Żłobka

§ 19. 1. Organizację wewnętrzną Żłobka, w tym godziny pracy Żłobka określa Regulamin Organizacyjny Żłobka wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Żłobka.

2. Za realizację przepisów Regulaminu Organizacyjnego Żłobka odpowiada Dyrektor Żłobka.

§ 20. 1. Żłobek świadczy usługi opiekuńcze przez cały rok, we wszystkie dni robocze, dopuszcza się przerwę urlopową ustaloną przez Dyrektora w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Złota.

2. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia dodatkowej przerwy na czas prowadzenia prac remontowych lub innych ważnych okoliczności.

§ 21. 1. Żłobek jest samorządową jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego jednostki budżetowej i będzie prowadzona wspólnie przez Urząd Gminy Złota.

Rozdział 8.

Mienie Żłobka

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

2. Majątek Żłobka stanowi mienie komunalne Gminy Złota.

3. W zakresie zarządu mieniem Dyrektor Żłobka działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 23. 1. Żłobek używa pieczęci zgodnie z nazwą statutową w pełnym brzmieniu, wraz z adresem, numerem NIP oraz numerem REGON.

2. Żłobek podlega wpisowi do rejestru prowadzonego przez Wójta Gminy Złota.

3. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania