



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 3 lipca 2026 r.

Poz. 3373

UCHWAŁA NR XXV/161/2026 RADY GMINY WIELKA NIESZAWKA

z dnia 24 czerwca 2026 r.

w sprawie utworzenia żłobka gminnego 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 2026 r. poz. 662), art. 8 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 i art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) Rada Gminy Wielka Nieszawka uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 sierpnia 2026 r. tworzy się jednostkę budżetową Gminy Wielka Nieszawka o nazwie „Żłobek „Olenderek” w Wielkiej Nieszawce”, z siedzibą w Wielkiej Nieszawce, ul. Przemysłowa 2b, 87-165 Cierpice, zwaną dalej „Żłobkiem”.

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

§ 3. Rozpoczęcie działalności statutowej Żłobka nastąpi z dniem 1 października 2026 r.

§ 4. Żłobek wyposaża się w mienie niezbędne do jego prawidłowego funkcjonowania, w postaci nieruchomości zabudowanej położonej w Wielkiej Nieszawce (87-165) przy ul. Przemysłowej 2b, stanowiących działki gruntu o numerach: 359/1 i 367/9 z przeznaczeniem na siedzibę i prowadzenie działalności statutowej oraz w składniki majątku ruchomego zakupionego przez Gminę Wielka Nieszawka.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wielka Nieszawka.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Jakub Kulesza

Załącznik do uchwały Nr XXV/161/2026
Rady Gminy Wielka Nieszawka
z dnia 24 czerwca 2026 r.

STATUT ŻŁOBKA

„Olenderek” w Wielkiej Nieszawce

Rozdział 1.

Nazwa i miejsce prowadzenia Żłobka

- § 1. 1. Nazwa żłobka brzmi: „Żłobek „Olenderek” w Wielkiej Nieszawce”, zwany dalej „Żłobkiem”.
2. Żłobek jest budżetową jednostką organizacyjną Gminy Wielka Nieszawka.
- § 2. Siedziba Żłobka mieści się w Wielkiej Nieszawce, ul. Przemysłowa 2b, 87-165 Cierpice.

Rozdział 2.

Cele i zadania oraz sposób ich realizacji

- § 3. 1. Celem działania Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej w sposób umożliwiający rozwój psychiczny i fizyczny dziecka właściwy dla jego wieku i indywidualnych predyspozycji.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1, prowadzona jest z uwzględnieniem standardów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 6c ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3.
- § 4. Do zadań Żłobka należy w szczególności:
- 1) zapewnienie opieki nad dziećmi, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 2) organizowanie warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju dzieci poprzez zapewnienie właściwych warunków lokalowych i wyposażenia dostosowanych do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 3) zapewnienie dzieciom opieki ze strony personelu Żłobka o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych,
 - 4) organizowanie optymalnych warunków rozwoju osobowości, zdolności i zainteresowań dziecka, wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym poprzez organizowanie i prowadzenie ćwiczeń i zabaw rozwijających motorykę i umiejętności umysłowe dziecka, zgodnie z potencjałem dziecka i jego możliwościami rozwojowymi,
 - 5) organizowanie i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, dostosowanych do wieku dzieci i stymulujących ich rozwój, w tym zajęć ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, tematycznych, dydaktycznych, manipulacyjno-konstrukcyjnych,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo dzieci w Żłobku i w czasie zajęć prowadzonych poza nim,

7) zapewnienie dzieciom w Żłobku prawidłowego żywienia dostosowanego do wieku i diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami i regulacjami,

8) wspomaganie rodziny w procesie wychowania dziecka, w tym poprzez informowanie o rozwoju psychofizycznym dziecka, żywieniu, pracy z dzieckiem i działaniach wspierających rozwój dziecka oraz poprzez podejmowanie wspólnych z rodzicami działań mających na celu wspieranie prawidłowego rozwoju dziecka.

§ 5. Realizacja celów i zadań Żłobka następuje w szczególności poprzez:

1) zapewnienie przez osoby sprawujące opiekę komfortowej i bezpiecznej atmosfery pobytu dziecka w Żłobku, w szczególności przez towarzyszenie społeczne i towarzyszenie dziecku w rozwoju charakteryzujące się podmiotowym traktowaniem dziecka, okazywaniem szacunku, podejmowaniem niedyrektywnych działań, nawiązywaniem pozytywnych relacji i budowaniem zaufania dziecka;

2) stosowanie działań edukacyjnych ukierunkowanych na:

a) rozwój umiejętności motorycznych przez codzienne zabawy ruchowe, wspierające koordynację ruchowo-wzrokową,

b) rozwój umiejętności językowych poprzez nawiązywanie werbalnej interakcji z dziećmi,

c) rozwój umiejętności samoobsługi,

d) rozwój kompetencji poznawczych i sensorycznych,

e) kształtowanie i trening koncentracji i uwagi,

f) rozwój kreatywności dzieci przez stworzenie możliwości samodzielnego badania różnorodnych obiektów, poznawania możliwości ruchowych swojego ciała, eksplorowania przestrzeni, tworzenia okazji do podejmowania decyzji i dokonywania wyborów;

3) działania opiekunów ukierunkowane na rozwój kompetencji społecznych i emocjonalnych takich jak: budowanie pewności siebie u dziecka, rozwijanie umiejętności komunikacji społecznej, wchodzenie w interakcje z innymi osobami, nawiązywania prawidłowych relacji społecznych i nabywanie szacunku do innych osób;

4) sprawowanie opieki nad dziećmi w trakcie ich pobytu w Żłobku oraz zajęć poza obiektem przez wykwalifikowany personel, zatrudniony zgodnie z kwalifikacjami określonymi w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;

5) współpracę opiekunów prowadzących zajęcia w Żłobku z rodzicami/opiekunami prawnymi obejmującą:

a) przekazywanie przez opiekunów informacji o postępach i trudnościach w rozwoju dziecka,

b) stworzenie możliwości uczestniczenia rodziców/opiekunów prawnych w zajęciach prowadzonych w Żłobku, w tym adaptacyjnych i otwartych,

c) prowadzenie konsultacji i udzielania porad w zakresie opieki, wspierania rozwoju, wychowania i edukacji dziecka ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci niepełnosprawnych,

6) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu.

Rozdział 3.

Organizacja i zarządzanie Żłobkiem

§ 6. 1. Żłobek jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

2. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy i przerwy wakacyjnej, uzgodnionej z organem prowadzącym.
3. Żłobek zapewnia opiekę nad dzieckiem w wymiarze 10 godzin dziennie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica, wymiar opieki może zostać wydłużony za dodatkową opłatą, ustaloną odrębną uchwałą Rady Gminy. Szczegółowe godziny pracy określa regulamin organizacyjny Żłobka.
4. Pracą Żłobka kieruje Dyrektor, który zarządza jego działalnością, reprezentuje go na zewnątrz i jest odpowiedzialny za jego funkcjonowanie.
5. Wójt Gminy Wielka Nieszawka nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z Dyrektorem Żłobka oraz wykonuje wobec niego wszelkie czynności z zakresu prawa pracy.
6. Dyrektor Żłobka działa na podstawie i w granicach pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy Wielka Nieszawka.
7. Organizację wewnętrzną Żłobka określa Regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Żłobka.
8. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka;
 - 2) organizowanie pracy Żłobka;
 - 3) opracowywanie rocznych planów finansowych;
 - 4) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka;
 - 5) sprawne administrowanie mieniem Żłobka.
9. W celu realizacji zadań Dyrektor wydaje zarządzenia i regulaminy.

Rozdział 4.

Warunki przyjmowania dzieci, z uwzględnieniem preferencji dla rodzin wielodzietnych i dzieci niepełnosprawnych

- § 7. 1. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.
2. Dzieci do Żłobka przyjmowane są na podstawie kart zgłoszeń dziecka.
 3. Wzór karty zgłoszenia i termin składania kart ustala i podaje do publicznej wiadomości dyrektor Żłobka.
 4. Karty zgłoszeń dziecka rozpatrywane są przez komisję kwalifikacyjną powołaną przez dyrektora.
 5. Podczas przyjmowania dzieci do Żłobka komisja kwalifikacyjna kieruje się następującymi kryteriami pierwszeństwa:
 - 1) dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Wielka Nieszawka,
 - 2) dzieci obojga rodziców/opiekunów prawnych pracujących zawodowo lub uczących się,
 - 3) dzieci z rodzin wielodzietnych,
 - 4) dzieci z niepełnosprawnościami,
 - 5) dzieci matek i ojców/opiekunów prawnych z niepełnosprawnościami,
 - 6) dzieci matek i ojców samotnie je wychowujących,

7) rodzeństwo dzieci uczęszczających dotychczas do grup żłobkowych, przedszkola i szkoły na terenie Gminy Wielka Nieszawka.

6. Dzieci uczęszczające do Żłobka nie podlegają w kolejnym roku kwalifikacji, o której mowa w ust. 4. Rodzice tych dzieci składają deklarację kontynuacji uczęszczania do Żłobka.

7. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc, umieszczane są na liście rezerwowej.

8. W przypadku posiadania wolnych miejsc, do Żłobka mogą być przyjęte dzieci z innych gmin.

9. W przypadku zwolnienia miejsca w Żłobku, dzieci przyjmowane są zgodnie z kolejnością oczekiwania na liście rezerwowej.

10. Liczba dzieci w grupie dostosowana jest do obowiązujących przepisów prawnych.

11. Z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka przyjętego do Żłobka zawiera się umowę, określającą zasady korzystania z usług Żłobka oraz odpłatności za te usługi.

12. Szczegółowe godziny funkcjonowania Żłobka oraz zasady przyprowadzania i odbioru dzieci uczęszczających określi Dyrektor w drodze zarządzeń wewnętrznych.

Rozdział 5.

Warunki przyjmowania dziecka do Żłobka na czas nieobecności innego dziecka

§ 8. 1. W przypadku zgłoszonej przez rodziców przewidywanej nieobecności dziecka w Żłobku trwającej nieprzerwanie co najmniej 30 dni, Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko z listy oczekujących, o której mowa w § 7 ust. 7, a w przypadku jego braku dziecko, którego rodzic pierwszy zgłosi się do Dyrektora Żłobka z wnioskiem o przyjęcie jego dziecka.

2. Informację o możliwości przyjęcia innego dziecka do Żłobka na czas nieobecności dziecka, o której mowa w ust.1, Dyrektor Żłobka umieszcza w formie komunikatu na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w budynku siedziby Żłobka.

3. Dyrektor Żłobka zawiera pisemną umowę z rodzicami dziecka przyjętego na czas nieobecności, o której mowa w ust. 1, określającą szczegółowe warunki pobytu dziecka w Żłobku, czas i okres tego pobytu oraz termin wniesienia opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.

§ 9. 1. Dyrektor Żłobka może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do Żłobka w przypadku:

- 1) niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka do Żłobka i nieusprawiedliwienia w tym czasie przyczyny nieobecności dziecka;
- 2) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca, bez przedstawienia przyczyny;
- 3) zalegania z opłatami za pobyt lub wyżywienie, jeśli zaległość przekracza 30 dni od wymaganego terminu wpłaty, pomimo pisemnego wezwania i wyznaczenia dodatkowego terminu płatności.

2. Skreślenie następuje po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka wraz z podaniem przyczyny planowanego skreślenia.

3. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci uczęszczających do Żłobka w przypadku rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka do Żłobka, złożonej w formie pisemnej.

Rozdział 6.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie

§ 10. 1. Pobyt dziecka w Żłobku jest odpłatny. Rodzice są zobowiązani do ponoszenia opłat za pobyt i wyżywienie dziecka przebywającego w Żłobku.

2. Wysokość opłat za pobyt dziecka, dodatkową opłatę za wydłużony wymiar opieki powyżej 10 godzin oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie ustala Rada Gminy Wielka Nieszawka odrębną uchwałą.

3. Rodzice ponoszą opłatę za wyżywienie za rzeczywistą ilość dni dziecka w Żłobku stanowiącą iloczyn dni obecności dziecka w Żłobku i wysokości stawki dziennej za wyżywienie. Opłata podlega pomniejszeniu o liczbę dni nieobecności dziecka w Żłobku, w przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka przez rodzica najpóźniej do godziny 6:30 w dniu nieobecności.

4. Szczegółowe zasady ponoszenia opłat za wyżywienie i pobyt dziecka w Żłobku określa umowa zawierana pomiędzy Dyrektorem Żłobka, a rodzicami dziecka.

5. Informacja o wysokości dziennej stawki żywieniowej obowiązującej na dany rok kalendarzowy, publikowana będzie przez Dyrektora Żłobka na tablicy ogłoszeń Żłobka.

Rozdział 7.

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

§ 11.1. Żłobek wspiera rodziców w wychowaniu dziecka poprzez bieżącą współpracę i utrzymywanie stałego kontaktu. W ramach współpracy Żłobek prowadzi indywidualne konsultacje z rodzicami, udziela porad w zakresie opieki i wychowania dziecka oraz przekazuje informacje o jego rozwoju i funkcjonowaniu w grupie. Żłobek organizuje także zebrania oraz umożliwia rodzicom zgłaszanie wniosków i uwag dotyczących działalności Żłobka.

2. Rodzice są zachęcani do aktywnego udziału w działalności Żłobka, w szczególności poprzez udział w zajęciach otwartych, uroczystościach i innych przedsięwzięciach organizowanych przez Żłobek.

3. Szczegółowe zasady udziału rodziców w zajęciach określa Dyrektor Żłobka w regulaminie organizacyjnym Żłobka, z uwzględnieniem potrzeb dzieci, organizacji pracy Żłobka oraz zasad bezpieczeństwa i obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych.

§ 12. W Żłobku może zostać utworzona Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.

Rozdział 8.

Mienie Żłobka

§ 13. 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.

Rozdział 9.

Gospodarka finansowa Żłobka

§ 14. 1. Gospodarka finansowa Żłobka jest prowadzona w formie właściwej dla gminnej jednostki budżetowej na zasadach określonych w szczególności w ustawie o finansach publicznych oraz ustawie o rachunkowości.

2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy obejmujący planowane dochody i wydatki Żłobka.

3. Wszelkie wpływy uzyskane przez Żłobek stanowią dochody Gminy Wielka Nieszawka.

4. Źródłami finansowania Żłobka są:

- 1) środki finansowe z budżetu Gminy Wielka Nieszawka;
 - 2) opłaty wnoszone przez rodziców za usługi świadczone w ramach działalności statutowej;
 - 3) inne dochody uzyskane w sposób przewidziany prawem.
5. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 10.

Nadzór i kontrola nad Żłobkiem

§ 15. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Wójt Gminy Wielka Nieszawka.

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

§ 16. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 17. W sprawach nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.