



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 17 października 2025 r.

Poz. 4193

UCHWAŁA NR XVI/142/2025 RADY MIEJSKIEJ W SUPRAŚLU

z dnia 9 października 2025 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie utworzenia Żłobka Samorządowego im. Anny Żynel w Supraślu oraz nadania statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), 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 ze zm.¹) oraz art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 11 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) uchwala się, co następuje:

§ 1. Statut Żłobka Samorządowego im. Anny Żynel w Supraślu, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały nr XIII/193/2019 Rady Miejskiej w Supraślu z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie utworzenia Żłobka Samorządowego w Supraślu oraz nadania statutu (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2019 r. poz. 6311, z 2020 r. poz. 2496 i 4919, z 2023 r. poz. 1612), otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Supraśla.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej
Sylvia Małgorzata Ostaszewska-Abramowicz

Załącznik do uchwały Nr XVI/142/2025
Rady Miejskiej w Supraślu
z dnia 9 października 2025 r.

ZAŁĄCZNIK

Statut Żłobka Samorządowego w Supraślu

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

- § 1.** 1. Żłobek jest gminną jednostką budżetową Gminy Supraśl.
2. Nazwa żłobka brzmi: Żłobek Samorządowy im. Anny Żynel w Supraślu.
3. Siedziba żłobka mieści się przy ul. Piłsudskiego 1 B, 16-030 Supraśl.
4. Organem prowadzącym żłobek jest Gmina Supraśl.

Rozdział 2.

Cele i zadania żłobku oraz sposób ich realizacji

§ 2. Celem działania żłobka jest:

- 1) organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej oraz profilaktyczno - zdrowotnej, wspomagającej wyrównanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat, z zastrzeżeniem art. 2 ust. 3 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
- 2) ułatwienie powrotu do aktywności zawodowej rodzicom po urlopach macierzyńskich, rodzicielskich oraz pozostającym bez zatrudnienia i sprawującym opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 lub przebywającym na urlopach wychowawczych.

§ 3. 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.

§ 4. 1. Zadania żłobka realizowane są 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 różnych metod i form pracy z dziećmi, uwzględniających ich rozwój psychomotoryczny a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 3) organizowanie i prowadzenie ćwiczeń i zabaw rozwijających motorykę i umiejętności umysłowe dziecka, zgodnie z wrodzonym potencjałem dziecka i jego możliwościami rozwojowymi,
- 4) stymulowanie procesów rozwojowych dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
- 5) organizowanie i prowadzenie zajęć: ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, tematycznych, dydaktycznych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 6) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku,
- 7) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu,
- 8) współpracę z rodzicami, w tym poprzez organizację spotkań, zajęć otwartych oraz włączanie rodziców w działalność żłobka,
- 9) prowadzenie działań promujących zdrowie i prawidłowe odżywianie.

2. Żłobek sprawuje opiekę nad dzieckiem dostosowując metody i sposoby oddziaływania do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

3. Żłobek realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności: dobrem dziecka, potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych, koniecznością wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka.

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

Rozdział 3.**Warunki przyjmowania dzieci do żłobka**

§ 5. 1. Do żłobka przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na kolejny rok szkolny, na podstawie kompletnego wniosku rodziców/opiekunów prawnych złożonego w formie pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

2. Do żłobka przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Supraśl, których:

- 1) rodzice (opiekunowie prawni) zamieszkujący na terenie Gminy Supraśl nie wykazują w rozliczeniu rocznym PIT innego miejsca przekazania podatku niż Gmina Supraśl oraz
- 2) rodzic (opiekun prawny) złoży pisemne oświadczenie o odbyciu przez dziecko ubiegające się o miejsce w żłobku obowiązkowych szczepień ochronnych, określonych w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2077 z późn. zm.) lub oświadczenie o ich długotrwałym odroczeniu.

3. Wraz z wnioskiem o przyjęcie do żłobka rodzice/opiekunowie prawni przedkładają dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, określonych w ust. 2 pkt 1-2.

4. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 przyjmuje się, że dziecko, którego dotyczy wniosek, danego kryterium nie spełnia.

5. Coroczne zapisy dzieci na wolne miejsca do żłobka prowadzone są od 1 czerwca do 30 czerwca danego roku na rok szkolny rozpoczynający się od września tego roku, z zastrzeżeniem ust. 8.

6. Zapisy dokonywane są na cały okres opieki żłobkowej. W kolejnych latach szkolnych rodzice dziecka potwierdzają jedynie wolę dalszego korzystania z usług żłobka.

7. Lista dzieci przyjętych do żłobka od 1 września danego roku kalendarzowego powinna zostać ogłoszona najpóźniej do 15 sierpnia danego roku, z zastrzeżeniem ust. 8

8. W przypadku, gdy liczba złożonych wniosków spełniających warunki przyjęcia dziecka określone w ust. 2, przekroczy liczbę wolnych miejsc do żłobka, pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka ma dziecko, które uzyska największą liczbę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym wg poniższych kryteriów:

Kryteria rekrutacyjne				
Lp.	Nazwa kryterium	Dokument określający spełnienie kryterium	Matka	Ojciec
1.	Rodzic/ opiekun prawny jest osobą pracującą/ aktywną zawodowo (zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, przebywa na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim, prowadzi działalność gospodarczą lub rolniczą) lub pobiera naukę w systemie dziennym.	Zaświadczenie o zatrudnieniu/ prowadzeniu działalności gospodarczej/ prowadzeniu gospodarstwa rolnego Zaświadczenie o przebywaniu na urlopie macierzyńskim rodzicielskim. Zaświadczenie o pobieraniu nauki w systemie dziennym.	10 punktów	10 punktów
			Rodzic samotnie wychowujący dziecko- 20 punktów	
2.	Rodzic/ opiekun prawny przebywa na urlopie wychowawczym lub jest osobą bezrobotną zarejestrowaną i planuje podjąć aktywność zawodową najpóźniej w terminie 3 miesięcy od dnia przyjęcia dziecka do żłobka.	Zaświadczenie o przebywaniu na urlopie wychowawczym Oświadczenie o posiadaniu statutu osoby bezrobotnej zarejestrowanej.	5 punktów	5 punktów
			Rodzic samotnie wychowujący dziecko- 10 punktów	
3.	Wobec rodzica/ opiekuna prawnego lub rodzeństwa dziecka orzeczono niepełnosprawność.	Zaświadczenie o niepełnosprawności.	10 punktów	
4.	Dziecko niepełnosprawne, u którego niepełnosprawność została potwierdzona stosownym orzeczeniem i nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne uniemożliwiające mu korzystanie ze Żłobka	Zaświadczenie o niepełnosprawności.	20 punktów	
5.	Dziecko, którego wniosek dotyczy ma dwoje lub więcej rodzeństwa do ukończenia 18 roku życia- Rodzina wielodzietna	Oświadczenia rodziców/ opiekunów prawnych	10 punktów	

9. Wraz z wnioskiem o przyjęcie do żłobka rodzice/ opiekunowie prawni przedkładają dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, określonych w ust. 8.

10. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie określonego kryterium, o którym mowa w ust. 8 przyjmuje się, że dziecko, którego dotyczy wniosek, danego kryterium nie spełnia.

§ 6. 1. W przypadku, kiedy kryteria określone w § 5 nie rozstrzygają kwestii przyjęcia dzieci do żłobka, w związku z uzyskaniem równej liczby punktów, wówczas decyduje data złożenia wniosku.

2. Dzieci nieprzyjęte w procesie rekrutacyjnym do danego żłobka w związku z brakiem miejsc, umieszczane są w kolejności, zgodnie z datą złożenia wniosku, na liście oczekujących na przyjęcie do żłobka w danym roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja.

3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny, żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami, mogą być do niego przyjęte na jeden rok szkolny dzieci niespełniające warunków, o których mowa w § 5.

4. Przyjęcie dziecka do żłobka może nastąpić w ciągu całego roku szkolnego, w miarę posiadanych wolnych miejsc.

5. Rodzice dzieci przyjętych zobowiązani są przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do żłobka do złożenia u dyrektora żłobka zaświadczenia lekarskiego odnośnie realizacji diet eliminacyjnych, bądź korzystania z urządzeń, aparatów niezbędnych przy funkcjonowaniu dziecka.

§ 7. 1. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku wynoszącej co najmniej 14 dni kalendarzowych dyrektor żłobka może przyjąć na czas jego nieobecności pierwsze lub kolejne dziecko z listy oczekujących na miejsce w żłobku, którego rodzice wyrażą wolę zawarcia umowy na okresowe korzystanie ze żłobka.

2. Przynajmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, którego nieobecność będzie trwała co najmniej 14 dni kalendarzowych, jest zobowiązany skutecznie uprzedzić Dyrektora żłobka o nieobecności i przewidywanym terminie jej zakończenia.

§ 8. 1. Skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do żłobka może nastąpić w każdym czasie w przypadku:

- 1) niewywiązywania się rodziców (opiekunów prawnych) z obowiązku wnoszenia opłaty za usługi świadczone przez żłobek w czasie przekraczającym 30 dni od wymaganego terminu wpłaty lub
- 2) podania nieprawdziwych informacji we wniosku złożonym w postępowaniu rekrutacyjnym lub
- 3) niedostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie lub potwierdzających powrót do pracy w terminie 3 miesięcy od daty przyjęcia dziecka do żłobka lub
- 4) niepodjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez rodzica (opiekuna prawnego) dziecka w terminie 3 miesięcy od dnia ustania zatrudnienia lub,
- 5) zawieszenia lub wykreślenia przez rodzica (opiekuna prawnego dziecka) wykonywania działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 3 miesiące lub
- 6) niepodjęcia przez okres 3 miesięcy nauki w systemie dziennym przez rodzica (opiekuna prawnego) dziecka lub
- 7) nieprzedstawienia na żądanie dyrektora żłobka dokumentów poświadczających zatrudnienie rodziców (opiekunów prawnych) w każdym czasie - w przypadku powzięcia informacji świadczących o utracie statusu osoby pracującej na rynku pracy oraz możliwości sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem wieku do lat 3 lub
- 8) zaprzestania spełniania warunków, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1 i 2,
- 9) nieuczęszczania dziecka do żłobka przez okres co najmniej 30 dni bez przedstawienia uzasadnionej przyczyny,
- 10) niezgłoszenia się dziecka do żłobka w terminie 14 dni od daty wyznaczonej jako dzień przyjęcia dziecka i nieusprawiedliwienia w tym terminie nieobecności dziecka,
- 11) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w żłobku,
- 12) zatajenia przy wypełnianiu wniosku o przyjęcie do żłobka lub w trakcie pobytu dziecka w żłobku informacji o stanie zdrowie dziecka, który uniemożliwia przebywanie dziecka w żłobku.

2. Skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do żłobka nie zwalnia rodziców (opiekunów prawnych) z obowiązku uregulowania zaległych opłat.

Rozdział 4.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie

§ 9. 1. Opieka nad dzieckiem w żłobku jest płatna. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do ponoszenia opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku.

2. Wysokość opłaty za pobyt w żłobku oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie określa odrębna uchwała Rady Miejskiej w Supraślu.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) nie ponoszą opłaty za wyżywienie dziecka w żłobku za każdy dzień jego nieobecności, pod warunkiem wcześniejszego, skutecznego poinformowania Dyrektora żłobka o nieobecności nie później niż jeden dzień przed planowaną lub nieplanowaną nieobecnością dziecka.

4. Opłaty, o których mowa w ust. 1 pobierane są od rodziców z dołu do 21 dnia następnego miesiąca kalendarzowego.

5. W przypadku wypisania lub skreślenia dziecka ze żłobka, w trakcie miesiąca, opłaty, o których mowa w ust. 1 za dany miesiąc pobierane są w ostatnim dniu pobytu dziecka w żłobku.

Rozdział 5.

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w żłobku

§ 10. 1. W ramach współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), rodzice (opiekunowie prawni) dzieci uczęszczających do żłobka mogą uczestniczyć w prowadzonych:

- 1) zajęciach adaptacyjnych,
- 2) konsultacjach,
- 3) zajęciach otwartych,
- 4) imprezach i uroczystościach okolicznościowych.

2. Udział rodziców (opiekunów prawnych) w zajęciach prowadzonych w żłobku nie może zakłócać rozkładu dnia obowiązującego w żłobku, ani pracy opiekunów.

3. Rodzic (opiekun prawny) może brać czynny udział lub być obserwatorem zajęć prowadzonych przez opiekunów oraz zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń personelu w trakcie prowadzonych zajęć.

4. Rodzic (opiekun prawny) dziecka może uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i zabawowych dzieci w żłobku, o których mowa w ust. 4, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z dyrektorem żłobka. Warunkiem uczestnictwa jest:

- 1) posiadanie odzieży ochronnej na wejście do sali,
- 2) posiadanie zamiennego obuwia na wejście do sali oraz
- 3) podpisanie oświadczenia o stanie swojego zdrowia.

Rozdział 6.

Zarządzanie żłobkiem

§ 11. 1. Działalnością żłobka kieruje Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym przez Burmistrza Supraśla.

2. Dyrektora zatrudnia Burmistrz Supraśla.

3. Dyrektor kieruje żłobkiem jednoosobowo, zgodnie z przepisami prawa i ponosi odpowiedzialność za działalność żłobka.

4. W czasie nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni upoważniony przez niego pisemnie pracownik żłobka. O ustalonym zastępstwie Dyrektor powiadamia pisemnie Burmistrza Supraśla nie później niż w terminie 2 dni od dnia wydania upoważnienia.

5. Pracownicy żłobka są pracownikami samorządowymi.

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. Liczba etatów personelu zatrudnionego w żłobku, liczba grup dzieci w żłobku oraz zmiany w tym zakresie podlegają zatwierdzeniu przez Burmistrza Supraśla.

Rozdział 7.

Organizacja i gospodarka finansowa żłobka

§ 12. 1. Organizację wewnętrzną żłobka określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora żłobka w drodze zarządzenia, za którego realizację odpowiada Dyrektor.

2. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, której termin będzie podawany corocznie do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych).

3. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych, decyzję o okresowym zamknięciu żłobka i ustanowieniu przerwy w jego pracy może podjąć Dyrektor.

§ 13. 1. Żłobek jako jednostka budżetowa Gminy Supraśl, prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności w ustawie o finansach publicznych i w ustawie o rachunkowości.

2. Gospodarka finansowa żłobka prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego jednostki budżetowej opracowanego zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1.

Rozdział 8. Mienie żłobka

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

2. W zakresie zarządu mieniem Dyrektor żłobka działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Burmistrza Supraśla.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 15. 1. Nadzór nad działalnością żłobka w zakresie warunków i jakości opieki sprawuje Burmistrz Supraśla.

2. Żłobek używa pieczęci zgodnie z nazwą statutową w pełnym brzmieniu.

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