



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 10 kwietnia 2025 r.

Poz. 1824

UCHWAŁA NR XI/65/2025 RADY GMINY CHMIELNIK

z dnia 31 marca 2025 r.

w sprawie utworzenia Żłobka Samorządowego w Chmielniku oraz nadania mu statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, z późn. zm.), 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), art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, 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 2024 r. poz. 338 z późn. zm.) Rada Gminy Chmielnik uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się żłobek będący samorządową jednostką budżetową o nazwie „Żłobek Samorządowy w Chmielniku”, zwany dalej Żłobkiem.

2. Siedziba żłobka znajduje się w Chmielniku, 36-016 Chmielnik 169 A.

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

§ 3. Rozpoczęcie świadczenia usług opiekuńczych przez żłobek nastąpi od dnia 1 września 2025 roku.

§ 4. Majątek żłobka stanowić będzie jego wyposażenie znajdujące się w wydzielonej części budynku nr 169 A usytuowanego na działce ew. nr 3783 w Chmielniku i przeznaczonej na opiekę nad dziećmi do lat 3.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chmielnik.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Adam Ziobro

Załącznik do uchwały Nr XI/65/2025
Rady Gminy Chmielnik
z dnia 31 marca 2025 r.

STATUT ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO W CHMIELNIKU

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Żłobek Samorządowy w Chmielniku, zwany dalej: Żłobkiem jest gminną jednostką budżetową 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 Samorządowy w Chmielniku” i używa się jej w pełnym brzmieniu.
3. Żłobek używa pieczęci o treści: Żłobek Samorządowy w Chmielniku, 36-016 Chmielnik 169 A, pieczęć może zawierać dodatkowe dane w postaci: NIP-u, REGON-u, nr telefonu żłobka.
4. Miejscem prowadzenia żłobka jest Chmielnik, 36-016 Chmielnik 169 A.
5. Żłobek obejmuje swoją działalnością Gminę Chmielnik.

§ 2.

Ileokroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) żłobku – należy rozumieć przez to Żłobek Samorządowy w Chmielniku;
- 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 Chmielnik;
- 5) wójcie – należy rozumieć przez to Wójta Gminy Chmielnik;
- 6) dyrektorze – należy rozumieć przez to Dyrektora żłobka;
- 7) roku szkolnym – rozumie się przez to rok, który rozpoczyna się 1 września i kończy 31 sierpnia roku następnego;
- 8) ustawie - należy rozumieć przez to ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Rozdział 2

Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3

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 urlopach macierzyńskich, rodzicielskich oraz pozostającym bez zatrudnienia i tym samym sprawującym opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 lub przebywającym na urlopach wychowawczych.

§ 4

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;
- 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.

§ 5

1. Zadania i cele o których mowa w § 3 i 4 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;
 - 11) wykonywanie czynności związanych z profilaktyczną opieką pielęgniarstwą, udzielanie pomocy w nagłym zachorowaniu;
 - 12) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad przez specjalistów w zakresie opieki nad dzieckiem oraz wspierania w wychowaniu i edukacji dziecka.
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

§ 6.

1. Do żłobka, z zastrzeżeniem ust. 2, przyjmowane są dzieci, których rodzice zamieszkują na terenie Gminy Chmielnik.
2. Dzieci spoza Gminy Chmielnik 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 złożonej przez rodziców (opiekunów prawnych) wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z rekrutacją dziecka do żłobka.
4. Wzór karty zgłoszenia, wraz z katalogiem dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji oraz harmonogram rekrutacji ustala Dyrektor i podaje do wiadomości publicznej w przyjętej zwyczajowo formie.

§ 7.

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 wypełnionej i kompletnej karty zgłoszenia, z tym, że:
 - 1) pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka mają dzieci niepełnosprawne lub dzieci z rodzin wielodzietnych;
 - 2) w dalszej kolejności przyjmowane są kolejno:
 - 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.

§ 8.

1. Dziecko przyjęte do żłobka z zastrzeżeniem ust. 5, 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 i uczęszczaniu 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 szkolnym.
3. Deklaracja kontynuacji na każdy kolejny rok szkolny, składana jest w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.
4. Brak złożenia deklaracji kontynuacji w wyznaczonym terminie może skutkować skreśleniem dziecka z listy wychowanków żłobka planowanych do objęcia opieką w kolejnym roku szkolnym.
5. Dziecko spoza Gminy Chmielnik jest przyjmowane do żłobka na okres jednego roku szkolnego, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2.
6. Przy przyjmowaniu do żłobka dziecka spoza Gminy Chmielnik stosuje się zasady pierwszeństwa określone w § 7.

§ 9.

1. Rekrutację do żłobka przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
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.
4. Termin wywieszenia listy dzieci przyjętych określa Dyrektor z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem jej wywieszenia.
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 7 dni roboczych liczonych od dnia wywieszenia listy dzieci przyjętych do żłobka.
6. Brak potwierdzenia chęci korzystania z usług żłobka lub brak zawarcia umowy o korzystanie z usług żłobka w wyznaczonym przez Dyrektora terminie, skutkuje wykreśleniem dziecka z listy dzieci przyjętych.
7. 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.

§ 10.

1. Dzieci nieprzyjęte do żłobka z powodu braku wolnych miejsc, są na wniosek rodzica umieszczane na liście rezerwowej i mogą brać udział w rekrutacji uzupełniającej.
2. Rekrutacja uzupełniająca odbywa się w trakcie roku szkolnego w sposób ciągły i na bieżąco w miarę posiadania przez żłobek wolnych miejsc, a przyjęcia do żłobka następują zgodnie z kolejnością na liście oczekujących na przyjęcie do żłobka.

§ 11.

W przypadku żłobka nowotworzonego, pierwszą rekrutację dzieci, z zastosowaniem odpowiednio postanowień niniejszego rozdziału i z wykonaniem kompetencji przewidzianych w statucie dla Dyrektora żłobka, może przeprowadzić Wójt Gminy Chmielnik lub osoba przez niego upoważniona.

§ 12.

1. Skreślenie dziecka z listy dzieci objętych opieką w żłobku może nastąpić w każdym czasie w przypadku:
 - 1) zalegania przez okres dwóch miesięcy z opłatami za pobyt dziecka w żłobku;
 - 2) zalegania przez okres dwóch miesięcy z opłatami za wyżywienie w żłobku;
 - 3) zatajenia prawdy bądź podania nieprawdziwych danych w dokumentach, na podstawie których przyjęto dziecko do żłobka;
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców dziecka zapisów statutu żłobka, regulaminu organizacyjnego żłobka, zapisów zawartej umowy.
2. Decyzję o skreśleniu z listy podejmuje Dyrektor, 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.

§ 13

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 wyrażą wolę zawarcia umowy na okresowe korzystanie ze żłobka.

Rozdział 4**Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie**

§ 14.

1. Opieka nad dzieckiem w żłobku jest płatna.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do ponoszenia opłat:
 - 1) miesięcznej opłaty za pobyt,
 - 2) opłaty za wyżywienie,
 - 3) opłaty za pobyt ponad 10 godzin.
3. Wysokość opłaty za pobyt, maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie oraz opłaty za pobyt ponad 10 godzin określa odrębna uchwała Rady Gminy Chmielnik.
4. Za każdy dzień nieobecności dziecka w Żłobku, miesięczna opłata za wyżywienie ulega zmniejszeniu o wysokość dziennej stawki żywieniowej, zgodnie z zasadami określonymi w umowie, o której mowa w ust. 7.
5. Opłaty, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3 pobiera się od rodziców z dołu do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
6. W przypadku wypisania lub skreślenia dziecka ze żłobka w trakcie miesiąca, opłaty, o których mowa w ust. 2 za dany miesiąc, pobierane są w ostatnim dniu pobytu dziecka w żłobku.
7. Sposób uiszczania opłat o których mowa w ust. 2 określa umowa zawierana pomiędzy rodzicami/opiekunem prawnym dziecka a Dyrektorem.

Rozdział 5

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

§ 15.

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.
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 ich czasu i miejsca oraz przedmiotu lub zakresu.

§ 16.

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 6

Zarządzanie żłobkiem

§ 17.

1. Działalnością żłobka kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Chmielnik wykonujący wobec Dyrektora kompetencje zwierzchnika służbowego.
2. Dyrektor reprezentuje żłobek na zewnątrz.
3. Dyrektor jest przełożonym pracowników żłobka, zatrudnionych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor kieruje żłobkiem jednoosobowo, w tym określa regulaminy wewnętrzne obowiązujące w żłobku.
5. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za działalność żłobka, w tym realizację jego zadań.
6. W czasie nieobecności Dyrektora, jego zastępstwo pełni upoważniony przez Dyrektora pracownik żłobka. Upoważnienie jest udzielane na piśmie.
7. Dyrektor na podstawie obowiązujących przepisów prawa zatrudnia i zwalnia pracowników żłobka oraz wykonuje w stosunku do nich wszystkie czynności z zakresu prawa pracy.
8. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników żłobka określają odrębne przepisy.
9. Dyrektor ustala na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Żłobka szczegółowe zakresy czynności pracowników żłobka.

Rozdział 7

Organizacja i gospodarka finansowa żłobka

§ 18.

1. Organizację wewnętrzną żłobka, w tym godziny pracy żłobka określa Regulamin Organizacyjny Żłobka wprowadzony zarządzeniem Dyrektora, po uzgodnieniu jego treści z wójtem.
2. Za realizację przepisów Regulaminu Organizacyjnego Żłobka odpowiada Dyrektor.

§ 19.

1. Żłobek świadczy usługi opiekuńcze przez cały rok, we wszystkie dni robocze z wyjątkiem dwutygodniowej przerwy ustalonej przez Dyrektora.
2. Przerwa, o której mowa w ust. 1 przypada w miesiącu lipcu lub sierpniu danego roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przerwa w pracy żłobka może być ustalona w innym terminie, niż określony w ust. 2, po poinformowaniu rodziców dzieci.
4. Informację dotyczącą przerwy, o której mowa w ust. 1 Dyrektor przekazuje rodzicom dzieci poprzez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń najpóźniej do końca lutego roku kalendarzowego, którego przerwa dotyczy.
5. Informację dot. przerwy, o której mowa w ust. 3 Dyrektor przekazuje rodzicom dzieci niezwłocznie, poprzez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
6. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych, decyzję o niezbędnym, czasowym zamknięciu żłobka i ustanowieniu przerwy w jego pracy może podjąć Dyrektor powiadamiając o tym rodziców dziecka oraz Wójta.
7. W sytuacjach szczególnych, związanych zagrożeniem życia lub zdrowia (kataklizm, klęska żywiołowa, pandemia, epidemia, zagrożenie budowlane, itp.) żłobek może odmówić świadczenia usług opiekuńczych. Decyzję w takiej sytuacji podejmuje Dyrektor i powiadamia o odmowie rodziców dziecka oraz Wójta.

§ 20.

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.

Rozdział 8**Mienie żłobka**

§ 21.

1. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami i zapewnia należyłą ochronę mienia, jak również jego właściwe wykorzystanie.
2. Majątek żłobka stanowi mienie komunalne Gminy Chmielnik.
3. W zakresie zarządu mieniem Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy Chmielnik.

Rozdział 9**Postanowienia końcowe**

§ 22.

1. Nadzór nad działalnością żłobka, w tym w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Wójt Gminy Chmielnik.
2. Nadzór o którym mowa w ust. 1 sprawowany jest na podstawie planu nadzoru przyjętego przez Radę Gminy Chmielnik w drodze odrębnej uchwały, na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

§ 23.

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