



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 9 czerwca 2025 r.

Poz. 2567

UCHWAŁA NR XI/81/2025 RADY MIEJSKIEJ W PRUCHNIKU

z dnia 30 kwietnia 2025 r.

w sprawie utworzenia Żłobka Samorządowego w Pruchniku 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 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.), art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r., poz. 338 ze zm.), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.)

Rada Miejska w Pruchniku uchwala, co następuje:

- § 1. Tworzy się gminną jednostkę budżetową o nazwie „Żłobek Samorządowy w Pruchniku” z siedzibą: Pruchnik, ul. Św. Floriana 17, zwany dalej „Żłobkiem”.
- § 2. Żłobkowi nadaje się Statut, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
- § 3. Majątek żłobka stanowić będzie jego wyposażenie znajdujące się w wydzielonej części budynku przy ul. Św. Floriana 17, usytuowanego na działce nr 2557 w Pruchniku i przeznaczonej na opiekę nad dziećmi do lat 3.
- § 4. Rozpoczęcie świadczenia usług opiekuńczych przez żłobek nastąpi od dnia 1 września 2025 roku.
- § 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pruchnika.
- § 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Pruchniku

Dawid Mazur

Załącznik do uchwały Nr XI/81/2025

Rady Miejskiej w Pruchniku

z dnia 30 kwietnia 2025 r.

Statut Żłobka Samorządowego w Pruchniku

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Żłobek Samorządowy w Pruchniku, zwany dalej „Żłobkiem”, jest jednostką budżetową Gminy Pruchnik, nie posiadającą osobowości prawnej utworzoną i działającą na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,

2. Nazwa żłobka brzmi: „Żłobek Samorządowy w Pruchniku” i używa się jej w pełnym brzmieniu.

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

2. Siedziba Żłobka mieści się w Pruchniku, pod adresem: Pruchnik, ul. Św. Floriana 17.

3. Obszarem działania Żłobka jest Gmina Pruchnik.

4. Żłobek podlega wpisowi do rejestru prowadzonego przez Burmistrza Pruchnika.

5. Żłobek używa pieczęci o treści:

„Żłobek Samorządowy w Pruchniku, ul. Św. Floriana 17, 37-560 Pruchnik”..

6. Do treści, o której mowa w ust. 5 mogą zostać dodane:

1) Numer telefonu,

2) NIP Żłobka,

3) REGON Żłobka.

II. Cel i zadania Żłobka

§ 3. Celem działalności Żłobka jest:

1. zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej oraz opiekuńczo - wychowawczej w warunkach umożliwiających rozwój psychiczny i fizyczny dziecka właściwy dla jego wieku,

2. wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju jego 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) tworzenie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dzieci z uwzględnieniem rozwoju ich osobowości, zdolności i zainteresowań,

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) zapewnienie 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 niepełnosprawności,
- 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w żłobku,
- 8) współpraca z rodzicami w celu poznania potrzeb rozwojowych dziecka, wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
- 9) zapewnienie dzieciom, w czasie ich pobytu w Żłobku, wyżywienia odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia, zgodnego z normami i zasadami dietetyki.
- 10) rozwijanie samodzielności dziecka oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej,
- 11) w przypadku dzieci niepełnosprawnych – zadaniem żłobka – oprócz wymienionych wyżej jest zapewnienie opieki dostosowanej do dysfunkcji 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 ze środowiskiem.

§ 5. Zadania określone w § 4 realizowane są poprzez:

- 1) zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci, a także opieki ze strony wykwalifikowanego personelu,
- 2) organizowanie i prowadzenie zajęć uwzględniających indywidualne potrzeby, możliwości i potencjał dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności poprzez stosowanie różnych metod i form pracy z dziećmi,
- 3) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu,
- 4) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku,
- 5) zapewnienie dzieciom w czasie pobytu w żłobku wyżywienia dostosowanego do wieku i diety dzieci, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami,
- 6) wykonywanie czynności związanych z profilaktyczną opieką pielęgniarstwa,
- 7) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz ich wspomaganie w wychowywaniu dzieci.

III. Zarządzanie Żłobkiem i jego organizacja

§ 6. 1. Żłobkiem kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz Pruchnika wykonujący wobec Dyrektora kompetencje zwierzchnika służbowego.

2. Dyrektor zarządza Żłobkiem, zapewnia prawidłowe wykonywanie jego zadań, ustala organizację wewnętrzną Żłobka oraz reprezentuje go na zewnątrz.

3. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników oraz dokonuje wobec nich innych czynności z zakresu prawa pracy.

4. W czasie nieobecności Dyrektora, zastępuje go upoważniony pracownik Żłobka.

§ 7. 1. Organizację wewnętrzną Żłobka, jego strukturę organizacyjną i godziny pracy, a także szczegółowe zadania przypisane pracownikom określa regulamin organizacyjny ustalany przez Dyrektora w drodze zarządzenia.

2. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, w dni robocze za wyjątkiem dwutygodniowej przerwy, ustalonej przez Dyrektora.

3. Przerwa o której mowa w ust. 2 przypada w miesiącu lipcu lub sierpniu danego roku kalendarzowego.

4. Informację dotyczącą przerwy o której mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje rodzicom dzieci poprzez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń najpóźniej do końca lutego roku kalendarzowego, którego przerwa dotyczy.

5. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dziećmi w wymiarze do 10 godzin dziennie. Szczegółowy czas pracy ustala Dyrektor, uwzględniając potrzeby rodziców.

IV. Warunki przyjmowania i pobytu dzieci w Żłobku

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

2. Dzieci spoza Gminy Pruchnik 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.

§ 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 wypełnionej i kompletnej karty zgłoszenia, z tym, że:

- 1) pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka mają dzieci niepełnosprawne lub dzieci z rodzin wielodzietnych (co najmniej troje dzieci);
- 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.

§ 10. 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 Pruchnik jest przyjmowane do żłobka na okres jednego roku szkolnego, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2.

6. Przy przyjmowaniu do żłobka dziecka spoza Gminy Pruchnik stosuje się zasady pierwszeństwa określone w § 9.

§ 11. 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.

§ 12. 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.

§ 13. 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.

§ 14. 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.

V. 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) miesięcznej opłaty za pobyt,
- 2) opłaty za wyżywienie,

3. Wysokość opłaty za pobyt oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie określa odrębna uchwała Rady Miejskiej w Pruchniku.

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 góry do 10 dnia miesiąca za dany miesiąc.

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.

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

§ 16. 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.

§ 17. 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.

VII. Zasady gospodarki finansowej Żłobka

§ 18. 1. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa dotyczące jednostek budżetowych.

2. Obsługę administracyjną, finansowo - księgową i organizacyjną Żłobka prowadzi Urząd Miejski w Pruchniku.

VII. Nadzór i kontrola nad Żłobkiem

§ 19. 1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz Pruchnika.

2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności realizację zadań statutowych, gospodarkę finansową oraz warunki opieki nad dziećmi.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 20. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego uchwalenia.

§ 21. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.