



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

---

Gdańsk, dnia 5 lutego 2025 r.

Poz. 489

### UCHWAŁA NR 0007.7.2025 RADY MIEJSKIEJ W CZARNEM

z dnia 24 stycznia 2025 r.

#### w sprawie zmiany Statutu Gminnego Żłobka w Czarnem

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 z późn. zm.), art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz 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 z późn. zm.) oraz 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 z późn. zm.), Rada Miejska w Czarnem uchwała, co następuje:

**§ 1.** W uchwale Nr 0007.81.2016 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 28 grudnia 2016 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Czarne pod nazwą „Gminny Żłobek w Czarnem” (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2017 r., poz. 51), zmienionej uchwałą Nr 0007.17.2021 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 21 maja 2021 r. w sprawie zmiany Statutu Żłobka Gminnego w Czarnem (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2021 r., poz. 2135), uchwałą Nr 0007.6.2022 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 27 stycznia 2022 r. w sprawie zmiany Statutu Gminnego Żłobka w Czarnem (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2022 r., poz. 814) oraz uchwałą Nr 0007.13.2022 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 7 marca 2022 r. w sprawie zmiany Statutu Gminnego Żłobka w Czarnem (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2022 r., poz. 915), zmianie ulega załącznik nr 1 stanowiący "Statut Gminnego Żłobka w Czarnem", który otrzymuje brzmienie, jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Czarne.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Czarnem

**Andrzej Jerzy Wit**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 0007.7.2025  
Rady Miejskiej w Czarnem  
z dnia 24 stycznia 2025 r.

**Statut Gminnego Żłobka w Czarnem**

Żłobek działa w szczególności na podstawie:

- 1) 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.);
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 z późn. zm.);
- 5) niniejszego Statutu.

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Żłobek Gminny z siedzibą w Czarnem jest żłobkiem publicznym.
2. Żłobek działa w formie jednostki organizacyjnej Gminy Czarne.
3. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Czarne.
4. Siedziba Żłobka mieści się w Czarnem, adres: ul. Wojska Polskiego 1, 77-330 Czarne.
5. Ustalona nazwa używana przez Żłobek brzmi: „Gminny Żłobek w Czarnem”.
6. Obszarem działania Żłobka jest teren Miasta i Gminy Czarne.
7. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:
  - 1) „Żłobku”, rozumie się przez to Gminny Żłobek w Czarnem;
  - 2) „ustawie”, rozumie się przez to ustawę 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.);
  - 3) „rodzicach”, rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
  - 4) „Dyrektorze”, rozumie się przez to Dyrektora Gminnego Żłobka w Czarnem;
  - 5) „Burmistrzu”, rozumie się przez to Burmistrza Gminy Czarne.

**Rozdział 2.**  
**Cele i zadania Żłobka**

**§ 2.**

1. Żłobek zostaje powołany do sprawowania funkcji opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia.
2. Celem funkcjonowania Żłobka jest zapewnienie dzieciom opieki, wszechstronnego rozwoju oraz wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci.

**§ 3.**

1. Do zadań Żłobka należy realizacja wszelkich obowiązków wynikających z przepisów ustawy oraz innych obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
  - 1) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
  - 2) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,
  - 3) rozwijanie samodzielności dziecka oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej,
  - 4) kształcenie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej i właściwych zachowań społecznych dziecka,
  - 5) organizowanie odpoczynku dziennego, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
  - 6) zapewnienie dziecku racjonalnego wyżywienia dziecka w niezbędne składniki pokarmowe zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi,
  - 7) troska o zdrowie dziecka i jego sprawność fizyczną,
  - 8) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
  - 9) współpraca z rodzicami oraz ich wspomaganie w wychowaniu dziecka w oparciu o jego indywidualne potrzeby,
  - 10) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, poprzez informowanie o rozwoju psychofizycznym dziecka, żywieniu, pracy z dzieckiem i działaniach wspierających rozwój dziecka oraz poprzez podejmowanie wspólnie z rodzicami działań mających na celu wspieranie prawidłowego rozwoju dziecka,
  - 11) sprawowanie nadzoru oraz kontrola ochrony dzieci zgodnie ze standardami ochrony małoletnich wprowadzonymi w Żłobku zarządzeniem Dyrektora.
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. W przypadku dzieci niepełnosprawnych, zadaniem Żłobka oprócz zadań wymienionych w ust. 1 oraz 2, jest zapewnienie specjalistycznej opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym logopedycznej, dostosowanej do rodzaju deficytów spowodowanych niepełnosprawnością dzieci, przez stymulowanie ich do prawidłowego rozwoju, uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym również wyrabianie umiejętności zachowania się w kontaktach z otaczającym środowiskiem.
4. Podczas realizacji powyższych zadań Żłobek uwzględnia:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
  - 3) w przypadku dziecka niepełnosprawnego - rodzaj niepełnosprawności.

#### § 4.

1. Realizacja celów oraz zadań Żłobka następuje z uwzględnieniem następujących wymogów:
  - 1) w czasie pobytu dzieci w Żłobku oraz zajęć poza obiektem opiekę nad nimi sprawuje personel zatrudniony zgodnie z kwalifikacjami określonymi w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zaś skład personelu zatrudnionego w Żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do Żłobka oraz do ich wieku,
  - 2) opiekun prowadzący zajęcia w Żłobku współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności poprzez prowadzenie konsultacji i udzielania porad w zakresie pracy z dziećmi,
  - 3) w Żłobku stosowane są różnorodne metody i formy pracy z dziećmi, uwzględniające rozwój psychomotoryczny dziecka oraz konieczność indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez gry, zabawy, zajęcia organizowane metodami aktywizującymi, zajęcia muzyczne, teatralne, plastyczne, natomiast w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami metody te są dostosowane do rodzaju niepełnosprawności dziecka.

### Rozdział 3.

#### Warunki przyjmowania dzieci

#### § 5.

1. Harmonogram naboru dzieci do Żłobka wyznacza Dyrektor zarządzeniem podanym do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Żłobka.
2. Dziecko do Żłobka przyjmowane jest na podstawie wniosku o przyjęcie do Żłobka.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 został określony w załączniku nr 1 do niniejszego Statutu i stanowi jego integralną część.
4. Wnioski o przyjęcie dziecka do Żłobka rozpatrywane są przez Komisję Kwalifikacyjną powołaną przez Dyrektora Żłobka. Komisja składa się z trzech osób tj. pracowników Żłobka. Członkowie Komisji Kwalifikacyjnej wybierają ze swojego grona Przewodniczącego Komisji Kwalifikacyjnej.

5. Do Żłobka przyjmowane jest dziecko, którego rodzice/rodzic zamieszkują/e na terenie Gminy Czarne, które uzyska najwyższą liczbę punktów, z uwzględnieniem poniższych kryteriów, o określonej wadze:
- 1) jeden z rodziców dziecka z orzeczeniem o określonym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 44 z późn. zm.) – 5 pkt,
  - 2) oboje rodzice dziecka z orzeczeniem o określonym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 44 z późn. zm.) – 10 pkt,
  - 3) dziecko, wobec którego rodzeństwa wydano orzeczenie o niepełnosprawności albo o określonym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 44 z późn. zm.) – 10 pkt,
  - 4) dziecko zaszczepione zgodnie z Programem Szczepień Ochronnych na dany rok kalendarzowy, ogłaszanym przez Głównego Inspektora Sanitarnego w formie komunikatu w Dz. Urz. Ministra właściwego do spraw zdrowia albo dziecko, w stosunku do którego długotrwale odroczone obowiązek wykonywania szczepień ochronnych - 10 pkt,
  - 5) dziecko matek lub ojców samotnie wychowujących dziecko i pracujących lub uczących się w trybie stacjonarnym – 20 pkt,
  - 6) jedno z rodziców dziecka odprowadza podatek dochodowy do urzędu skarbowego właściwego dla Gminy Czarne – 20 pkt,
  - 7) rodzic samotnie wychowujący dziecko odprowadza podatek dochodowy do urzędu skarbowego właściwego dla Gminy Czarne – 30 pkt,
  - 8) oboje rodzice dziecka odprowadzają podatek dochodowy do urzędu skarbowego właściwego dla Gminy Czarne – 30 pkt,
  - 9) dziecko zameldowane na pobyt stały na terenie Gminy Czarne – 40 pkt,
  - 10) co najmniej jeden z rodziców dziecka zameldowany na pobyt stały na terenie Gminy Czarne – 40 pkt,
  - 11) dziecko z rodzin wielodzietnych tj. liczących troje i więcej dzieci - 45 pkt,
  - 12) dziecko z orzeczoną niepełnosprawnością – 45 pkt.
6. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych do Żłobka na podstawie kryteriów określonych w ust. 5, zostają zamieszczone (z imienia i nazwiska) na liście oczekujących, w kolejności ustalonej na podstawie punktacji określonej w ust. 5. Dzieci mogą zostać przyjęte do Żłobka w miarę zwalniania w nim miejsc i w takim przypadku Dyrektor zawiadamia rodziców kolejnego dziecka z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka oraz uzgadnia dokładny termin i warunki przyjęcia dziecka do Żłobka.

7. W przypadku, gdy liczba wniosków o przyjęcie dzieci do Żłobka nie przekracza liczby zaplanowanych miejsc, do Żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice zamieszkują na terenie innych gmin, pod warunkiem refundacji przez gminę, w której zamieszkują, kosztów utrzymania dziecka w Żłobku.

8. W przypadku dzieci kandydujących o przyjęcia do Żłobka, które na podstawie kryteriów określonych w ust. 5 uzyskały jednakową - najniższą liczbę punktów uprawniających przyjęcie do Żłobka, kryterium decydującym o przyjęciu dziecka do Żłobka będzie niższy dochód na osobę w rodzinie zgodnie z definicją z art. 6 pkt 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 z późn. zm.) wynikający z przedłożonych przez rodzica/ów dziecka dokumentów:

1) zeznań podatkowych o wysokości osiągniętego dochodu (PIT) za rok poprzedzający złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka oraz

2) ewentualnie wszelkich innych dokumentów potwierdzających dochody uzyskane w roku poprzedzającym złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka, które nie zostały ujęte w zeznaniach podatkowych (PIT) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

W celu ustalenia dochodu na osobę w rodzinie Komisja Kwalifikacyjna stosuje przepisy ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

9. W przypadku dzieci kandydujących o przyjęcia do Żłobka, które na podstawie kryterium określonego w ust. 8 uzyskały jednakową - najniższą liczbę punktów uprawniających przyjęcie dziecka do Żłobka, kryterium uprawniającym przyjęcie dziecka do Żłobka stanowi wynik jawnego losowania, przeprowadzonego przez Komisję Kwalifikacyjną na zasadach i warunkach przez nią określonych. Losowanie odbędzie się wyłącznie spośród dzieci, które uzyskały jednakową - najniższą liczbę punktów na podstawie kryterium określonego w ust. 8, która uprawnia do przyjęcia dziecka do Żłobka. O terminie, miejscu, warunkach i zasadach przeprowadzenia losowania zostaną powiadomieni w formie dokumentowej (wiadomością e-mail) wyłącznie rodzice dzieci, które uzyskały jednakową - najniższą liczbę punktów na podstawie kryterium określonego w ust. 8, która uprawnia do przyjęcia dziecka do Żłobka, która zostanie wysłana przez Przewodniczącego Komisji Kwalifikacyjnej z adresu e-mail Żłobka na adres e-mail rodzica/ów dziecka wskazany we wniosku o przyjęcia dziecka do Żłobka, nie później niż 7 dni przed wyznaczonym terminem przeprowadzenia losowania. Informacja o terminie, miejscu, warunkach i zasadach przeprowadzenia losowania zostanie ponadto zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Żłobka, nie później niż 7 dni przed wyznaczonym terminem przeprowadzenia losowania. Nieobecność rodziców dziecka podczas losowania nie wpływa na jego ważność i skuteczność.

10. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka na podstawie kryterium określonego w ust. 8 lub w ust. 9, są umieszczone (z imienia i nazwiska) na liście oczekujących, o której mowa w ust. 6 z prawem przyjęcia do Żłobka w pierwszej kolejności. Kolejność dzieci na liście oczekujących, które nie zostały przyjęte do Żłobka na podstawie kryterium określonego w ust. 8 lub w ust. 9 Komisja Kwalifikacyjna ustala, poprzez przeprowadzenie dodatkowego losowania – warunki i zasady losowania określone w ust. 9 stosuje się odpowiednio.

11. Komisja Kwalifikacyjna postępowanie w sprawie przyjęcia dziecka do Żłobka kończy wydaniem decyzji administracyjnej.
12. Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej, po tym jak staną się ostateczne wszystkie decyzje administracyjne, o których mowa w ust. 11, zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Żłobka oraz na tablicy ogłoszeń w Żłobku listę dzieci przyjętych do Żłobka oraz listę dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka.
13. W przypadku, gdy liczba wniosków o przyjęcie do żłobka nie przekracza liczby miejsc w żłobku, Komisji Kwalifikacyjnej nie powołuje się.
14. Dziecko uczęszczające do Żłobka nie podlega w kolejnym roku kwalifikacji. Rodzice takiego dziecka składają deklarację kontynuacji uczęszczania dziecka do Żłobka.
15. W przypadku zwolnienia miejsca w Żłobku oraz braku dzieci na liście oczekujących na przyjęcie do Żłobka, przeprowadza się ponowny nabór do Żłobka na zasadach ogólnych określonych w § 5 niniejszego Statutu.
16. W przypadku nieobecności (przedłużającej się, lecz tymczasowej i przemijającej) dziecka w Żłobku, Dyrektor może przyjąć do Żłobka inne dziecko na czas nieobecności dziecka w Żłobku. W takim przypadku, Dyrektor w pierwszej kolejności informuje rodzica/ów dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka według kolejności wynikającej z listy dzieci oczekujących, o której mowa w ust. 6, o możliwości przyjęcia dziecka do Żłobka i zawiera z nimi umowę, o której mowa w ust. 19 na czas nieobecności dziecka. W przypadku braku zainteresowania osób zawarciem umowy, o których mowa w zdaniu drugim niniejszego ustępu, Dyrektor ogłasza nabór do Żłobka na czas nieobecności dziecka i określa warunki naboru stosując odpowiednio postanowienia § 5 niniejszego Statutu.
17. Dzieci w Żłobku zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz w oparciu o ich rozwój psychofizyczny.
18. Liczba dzieci w grupie dostosowana jest do obowiązujących przepisów prawa.
19. Z rodzicami dzieci przyjętych do Żłobka zawiera się umowy w sprawie świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych.
20. Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej może prosić rodziców dziecka o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych.
21. W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącą Komisji Kwalifikacyjnej dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych określonych w niniejszym Statucie lub w załączniku nr 1 do niniejszego Statutu stanowiącym wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka, przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

#### **Rozdział 4.**

#### **Procedura odwoławcza**

#### **§ 6.**

1. Odwołanie od decyzji Komisji Kwalifikacyjnej wnosi się do Dyrektora Żłobka za pośrednictwem Komisji Kwalifikacyjnej.
2. Termin wniesienia odwołania wynosi 14 dni od dnia doręczenia stronie decyzji administracyjnej.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 30 dni od daty wpływu odwołania.
4. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do właściwego Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.
5. W zakresie zagadnień dotyczących procedury odwoławczej nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Statutu, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 572 z późn. zm.).

## **Rozdział 5.**

### **Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie**

#### **§ 7.**

1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest odpłatna i obejmuje:
  - 1) miesięczną opłatę za pobyt dziecka w Żłobku,
  - 2) opłatę za wyżywienie dziecka w Żłobku.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Żłobku i maksymalną opłatę za wyżywienie dziecka w Żłobku ustala Rada Miejska w Czarnem w odrębnej uchwale.
3. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku miesięczna opłata za pobyt nie podlega pomniejszeniu.
4. Opłata za wyżywienie naliczana jest za dni obecności dziecka w Żłobku w danym miesiącu rozliczeniowym.
5. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku opłata miesięczna za wyżywienie jest pomniejszana za każdy dzień nieobecności dziecka w żłobku, z tym że za pierwszy dzień nieobecności opłata jest pomniejszana, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności w dniu poprzedzającym nieobecność dziecka w Żłobku.
6. Wysokość opłaty za wyżywienie ustala corocznie Dyrektor Żłobka.
7. Szczegółowy zakres i zasady odpłatności za wyżywienie oraz pobyt dziecka w Żłobku określa umowa zawierana pomiędzy Dyrektorem Żłobka, a rodzicami dziecka.
8. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Żłobka może nastąpić w każdym czasie w przypadku niewywiązywania się przez rodziców z obowiązku wnoszenia opłaty za usługi świadczone przez Żłobek w czasie przekraczającym 30 dni od wymaganego terminu wpłaty.
9. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Żłobka nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zaległych opłat.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku**

#### **§ 8.**

1. W Żłobku mogą być organizowane zajęcia adaptacyjne, tematyczne, okazjonalne oraz spotkania grup i zebrania ogólne z udziałem rodziców.
2. W zajęciach może uczestniczyć każdy rodzic dziecka przyjętego do Żłobka.
3. O terminie zajęć rodzice są informowani z wyprzedzeniem w sposób zwyczajowo przyjęty w Żłobku.

## **Rozdział 7.**

### **Organizacja żłobka**

#### **§ 9.**

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor Żłobka.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za zarządzanie Żłobkiem i realizację jego zadań, jest odpowiedzialny za całokształt jego działalności oraz reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Burmistrz.
4. Dyrektor jest przełożonym pracowników Żłobka, zatrudnionych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor kieruje Żłobkiem jednoosobowo, zgodnie z przepisami prawa.
6. Dyrektora Żłobka zastępuje w czasie jego nieobecności wyznaczona przez niego osoba.
7. Organizację wewnętrzną, godziny pracy Żłobka określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka.
8. Za realizację regulaminu odpowiada Dyrektor Żłobka.
9. Żłobek czynny jest w dni powszednie przez 10 godzin w ciągu dnia.
10. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, za wyjątkiem ustalonej przerwy wakacyjnej oraz dni ustawowo wolnych od pracy zgodnie z wydanym zarządzeniem Dyrektora, podanych do wiadomości rodzicom co najmniej z 7-dniowym wyprzedzeniem.
11. Dopuszcza się zamknięcie Żłobka zgodnie z zarządzeniem Dyrektora na kilka dni w roku, które nie zostały wskazane w ust. 10 tj. np. w dniu 31 sierpnia, pomiędzy świętami lub ostatniego dnia roku, podanych do wiadomości rodzicom co najmniej z 7-dniowym wyprzedzeniem, jeżeli istnieje konieczność m.in. przygotowania Żłobka do przyjęcia nowych dzieci w wyniku przeprowadzonej kwalifikacji oraz przeprowadzenia niezbędnych remontów i napraw w Żłobku.

## **Rozdział 8.**

### **Gospodarka finansowa**

#### **§ 10.**

1. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Obsługę finansowo-księgową Żłobka prowadzi Urząd Miasta i Gminy w Czarnem.
3. Rada Miejska w Czarnem wyposaża Żłobek w mienie stanowiące własność Gminy.

## **Rozdział 9.**

**Nadzór i kontrola****§ 11.**

1. Nadzór nad działalnością Żłobka w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Burmistrz.
2. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Rozdział 10.****Postanowienia końcowe****§ 12.**

1. Żłobek podlega wpisowi do rejestru prowadzonego przez Burmistrza.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności żłobkowej, w tym m.in.: dzieci, opiekunki, pielęgniarki, rodziców oraz pracowników administracji i obsługi.
3. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
4. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.
5. Statut będzie udostępniony na tablicy ogłoszeń w Żłobku lub w innej formie przez Dyrektora Żłobka.

Załącznik nr 1 do Statutu  
Gminnego Żłobka w Czarnem

.....  
(pieczęć Żłobka)

data wpływu: .....

### WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO GMINNEGO ŻŁOBKA W CZARNEM

1. Imię i nazwisko dziecka: .....
2. Data i miejsce urodzenia: .....
3. Numer PESEL: .....
4. Termin przyjęcia dziecka do żłobka: .....
5. Planowany czas pobytu dziecka w żłobku: od godz. .... do godz. ....
6. Adres zamieszkania dziecka .....

#### 7. Dane dotyczące rodziców / opiekunów prawnych

Rodzic/opiekun prawny		Matka	Ojciec
Imię i Nazwisko			
Dowód osobisty – seria, numer			
PESEL			
Adres zamieszkania/ adres do korespondencji			
Telefon	do pracy		
	Komórkowy		
	Domowy		
Adres poczty elektronicznej			
Miejsce pracy			
Godziny pracy			

**8. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w Statucie Żłobka**

we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 12 kryteriów **wstaw znak x**

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Tak	Nie
1.	Zamieszkiwanie na terenie Gminy Czarne rodziców/rodzica dziecka kandydującego o przyjęcie do Żłobka	Oświadczenie w formie pisemnej		
2.	Niepełnosprawność jednego z rodziców (opiekunów prawnego dziecka)	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Z 2024 r., poz. 44 z późn. zm.)- oryginał do wglądu		
3.	Niepełnosprawność obojga rodziców (opiekunów prawnych)	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Z 2024 r., poz. 44 z późn. zm.) – oryginał do wglądu		
4.	Dziecko kandydujące o przyjęcie do Żłobka, wobec którego rodzeństwa wydano orzeczenie o niepełnosprawności albo o określonym stopniu niepełnosprawności	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub o określonym stopniu niepełnosprawności -w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Z 2024 r., poz. 44 z późn. zm.) – oryginał do wglądu oraz kopia aktu urodzenia rodzeństwa dziecka kandydującego – oryginał do wglądu		
5	Dziecko kandydujące o przyjęcie do Żłobka zaszczepione zgodnie z Programem Szczepień Ochronnych na dany rok kalendarzowy, ogłaszanym przez Głównego Inspektora Sanitarnego w formie komunikatu w Dz. Urz. Ministra właściwego do spraw zdrowia, albo dziecko, w stosunku do którego długotrwale odroczone obowiązki wykonywania szczepień ochronnych.	Oświadczenie rodzica o zaszczepieniu dziecka zgodnie z kalendarzem szczepień wraz z deklaracją przedłożenia dowodu w formie kopii karty uodpornienia lub książeczki zdrowia na prośbę Dyrektora Żłobka lub zaświadczenie lekarskie, w którym wskazano, że ze względów zdrowotnych dziecko nie może zostać zaszczepione		
6.	Dzieci matek lub ojców (opiekunów prawnych) samotnie wychowujących dziecko i pracujących lub uczących się trybie stacjonarnym	Aktualne zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, a w przypadku samozatrudnienia - aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej, aktualne zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo aktualne zaświadczenie ze szkoły o pobieraniu nauki w systemie dziennym		
7.	Jedno z rodziców (opiekunów prawnych ) odprowadza podatek dochodowy do urzędu skarbowego właściwego dla Gminy Czarne	Zeznanie podatkowe o wysokości osiągniętego dochodu (PIT) za rok poprzedzający złożenie niniejszego wniosku – wydruk		
8.	Rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący dziecko odprowadza podatek dochodowy do urzędu skarbowego właściwego dla Gminy Czarne	Zeznanie podatkowe o wysokości osiągniętego dochodu (PIT) za rok poprzedzający złożenie niniejszego wniosku – wydruk		

9.	Oboje rodzice (opiekunowie prawni) odprowadzają podatek dochodowy do urzędu skarbowego właściwego dla Gminy Czarne	Zeznania podatkowe o wysokości osiągniętego dochodu (PIT) za rok poprzedzający złożenie niniejszego wniosku – wydruk		
10.	Dziecko zameldowane na pobyt stały na terenie Gminy Czarne	Zaświadczenie o zameldowaniu wydane nie wcześniej niż miesiąc przed złożeniem niniejszego wniosku		
11.	Co najmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka zameldowany na pobyt stały na terenie Gminy Czarne	Zaświadczenie o zameldowaniu wydane nie wcześniej niż miesiąc przed złożeniem niniejszego wniosku		
12.	Dzieci z rodzin wielodzietnych – tj. liczących troje i więcej dzieci	Kopia Karty Dużej Rodziny lub odpisy aktów urodzenia dzieci do wglądu albo zaświadczenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o posiadaniu statusu rodziny wielodzietnej		
13.	Niepełnosprawność dziecka kandydującego o przyjęcie do Żłobka	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Z 2024 r., poz. 44 z późn. zm) – oryginał do wglądu		

**Dokumenty upoważniające do skorzystania z pierwszeństwa przyjęcia do żłobka należy dostarczyć razem z wnioskiem.**

**9. Istotne uwagi o dziecku** dotyczące jego stanu zdrowia mogące mieć szczególne znaczenie podczas pobytu dziecka w żłobku: *(dziecko pozostające pod opieką poradni specjalistycznej, wymagające szczególnej opieki, stosowana dieta, rozwój psychofizyczny)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczam, że podane przeze mnie we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
( podpis rodzica / opiekuna prawnego )

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez żłobek dla potrzeb niezbędnych i związanych z rekrutacją oraz z realizacją procesu opieki i wychowania mojego dziecka -zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz

uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/em się z niżej wskazaną informacją o przetwarzaniu danych osobowych (RODO).

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (RODO):

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

1. Administratorem danych jest Gminny Żłobek w Czarnem, ul. Wojska Polskiego 1, 77-330 Czarne, tel. 530767314, e-mail: zlobekwczarnem@gmail.com.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można nawiązać kontakt: pod adresem poczty elektronicznej: zlobekwczarnem@gmail.com lub pod adresem korespondencyjnym: ul. Wojska Polskiego 1, 77-330 Czarne z dopiskiem „Inspektor ochrony danych osobowych – Gminny Żłobek w Czarnem”.
3. W celu zapewnienia integralności (aktualności, weryfikacji, poprawności i kompletności danych) Pani/Pana dane mogą być pozyskiwane również z publicznych rejestrów i ewidencji.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
  - a) art. 6 ust. 1 pkt. b RODO w zakresie niezbędnym do realizacji umowy lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (złożenie wniosku w procesie rekrutacji) w zakresie i w celu świadczenia oraz zapewnienia dziecku prawidłowej opieki żłobkowej,
  - b) art. 6 ust. 1 pkt. c RODO w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków administratora wynikających z przepisów prawa w związku z:
    - art. 3a ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 204 z późn. zm.) w związku z rekrutacją oraz w zakresie i w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki,
    - art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) w celu przetwarzania danych osobowych w systemie monitoringu oraz w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa,
  - c) art. 6 ust. 1 pkt. a RODO w związku z wyrażoną przez opiekunów prawnych zgodą na przetwarzanie ich danych osobowych oraz dzieci w zakresie wizerunku, głosu, prac plastycznych, dzieci, relacji z wydarzeń Żłobka w celu publikacji na stronie www Żłobka, oraz materiałach promocyjnych,
  - d) jeżeli zajdzie potrzeba Pani/Pana dane będą przetwarzane – w oparciu o prawnie uzasadniony interes administratora danych na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. f) RODO w szczególności w celach:
    - rozpatrzenia skarg, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, do komunikacji telefonicznej i elektronicznej, w tym z użyciem formularza kontaktowego, do zapewnienia bezpieczeństwa informatycznego, w szczególności poprzez zapewnienie integralności kopii zapasowych, użytkowania serwisu www, danych adresu elektronicznego tj. nr IP i rodzaju urządzenia końcowego, z którego połączono się z serwerem.
5. Administrator przetwarzać będzie następujące kategorie danych:
6. a) dane zwykle dzieci i opiekunów prawnych (rodziców): dane identyfikacyjne i teleadresowe oraz pozostałe określone w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz niezbędne do wykonania umowy świadczenia opieki w Żłobku,  
b) dane szczególne: dane o stanie zdrowia.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i umownym, nieprzekazanie danych uniemożliwi przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego do Gminnego Żłobka w Czarnem i zawarcie umowy.
8. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych i danych osobowych dziecka będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, instytucje z którymi Administrator zawarł umowę na realizację projektu w ramach przyznanego dofinansowania (jeśli dotyczy) oraz podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora tj. podmioty, które w imieniu Administratora przetwarzają dane osobowe na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych.
9. Pani/Pana dane osobowe i dane dzieci będą przetwarzane przez okres 5 lat od dnia zakończenia edukacji (pobytu) dziecka w żłobku.
10. Posiada Pani/Pan prawa:
  - a) dostępu do treści swoich danych w tym otrzymania kopii danych (art. 15 RODO),
  - b) sprostowania, aktualizacji i poprawiania (art. 16 RODO),
  - c) usunięcia danych po okresach wymienionych w niniejszej klauzuli (art. 17 RODO),
  - d) ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO),
  - e) wniesienia sprzeciwu (art. 21 RODO),
  - f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2 gdy, uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące, narusza przepisy RODO.
11. W oparciu o dane, które Pani/Pana dotyczą Administrator nie będzie podejmował decyzji w sposób zautomatyzowany, nie będą one także poddawane profilowaniu na zasadach określonych w art. 22 RODO.
12. Źródłem, z którego Administrator otrzymuje Pani/Pana dane osobowe do celów kontaktowych niezbędnych do realizacji umowy, w przypadkach, w których nie otrzymaliśmy ich od Pani/Pana, są strony umowy lub osoby przez nie upoważnione do ich przekazania w celu jej realizacji.
13. Jeżeli jest Pani/Pan drugim rodzicem/opiekunem prawnym/osobą upoważnioną do odbioru dziecka, danymi, które zbiera Administrator od stron umów są imię, nazwisko, nr PESEL lub nr dowodu tożsamości.
14. Gminny Żłobek w Czarnem nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do krajów trzecich, chyba, że wynikać to będzie z obowiązków nałożonych na Administratora na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa unijnego bądź krajowego. W przypadku takiego zamiaru zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/y.

.....  
( podpis rodzica/opiekuna prawnego )

**Wypełnia dyrektor**

<p><b>1.Kwalifikacja dziecka do Gminnego Żłobka</b></p> <p>1) zakwalifikowano dziecko do żłobka dnia .....</p> <p>2) wpisano dziecko na listę rezerwową żłobka dnia .....</p> <p>3) nie zakwalifikowano dziecka do żłobka ( odmowa przyjęcia ) z powodu .....</p>
<p><b>2. Przyjęcie dziecka do żłobka:</b> grupa dziecięca ..... od dnia .....</p> <p style="text-align: right;"><i>( podpis Dyrektora Żłobka )</i></p>
<p><b>3. Wypis /rezygnacja ze żłobka ( data, przyczyna ):</b> .....</p> <p>.....</p>