



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 23 października 2025 r.

Poz. 5989

UCHWAŁA NR XXII/146/25 RADY GMINY BISKUPICE

z dnia 16 października 2025 roku

**w sprawie utworzenia samorządowej jednostki budżetowej o nazwie Samorządowy Żłobek
w Przebieczanach, Gmina Biskupice oraz nadania jej statutu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. 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 (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 798) – **Rada Gminy Biskupice** uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się jednostkę organizacyjną działającą jako gminna jednostka budżetowa pod nazwą „Samorządowy Żłobek w Przebieczanach, Gmina Biskupice”, z siedzibą w Przebieczanach nr 664, zwaną dalej „Żłobkiem”.

§ 2. Żłobkowi nadaje się statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Biskupice.

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

Przewodnicząca Rady Gminy

mgr Kinga Dąbrowska

Załącznik do uchwały Nr XXII/146/25
Rady Gminy Biskupice

z dnia 16.10 2025 r.

STATUT

Samorządowego Żłobka w Przebieczanach

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

- § 1.** 1. Niniejszy Statut reguluje zasady działania gminnej jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, jaką jest samorządowy żłobek Gminy Biskupice pod nazwą „Samorządowy Żłobek w Przebieczanach, Gmina Biskupice” zwany dalej „Żłobkiem”
2. Żłobek nie posiada osobowości prawnej i funkcjonuje jako samodzielna, wydzielona organizacyjnie jednostka budżetowa Gminy Biskupice.
3. Podmiotem tworzącym Żłobek jest Gmina Biskupice a nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Wójt Gminy Biskupice.
4. Siedziba Żłobka i miejsce jego prowadzenia znajduje się w miejscowości Przebieczany pod adresem: Przebieczany 664, 32-020 Wieliczka.
5. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
1. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Samorządowego Żłobka w Przebieczanach;
 2. rodzicach dziecka – należy przez to rozumieć rodziców dziecka aplikującego, korzystających ze świadczeń Żłobka w Przebieczanach ale również opiekunów prawnych dziecka oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
 3. ustawie – należy przez to rozumieć 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

§ 2. Celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej, wspomagającej wyrównywanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia przez dziecko 20 tygodnia życia do końca roku opiekuńczego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia.

§ 3. 1. Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych najbardziej zbliżonych do warunków domowych;
- 2) Zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka właściwych do wieku dziecka, a w przypadku dziecka z niepełnosprawnością ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności oraz stosowanie się do zgłoszonych przez rodziców specjalnych potrzeb;
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;

- 4) wyrabianie u dziecka umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dziecka zgodnie z jego wiekiem i poziomem rozwoju;
 - 5) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki wychowawczej oraz edukacyjnej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
 - 6) wszechstronne rozwijanie indywidualnych zdolności dziecka odpowiednio do wieku lub rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - 7) tworzenie warunków umożliwiających dziecku przygotowanie do wychowania przedszkolnego,
 - 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w Żłobku;
 - 9) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu poznania potrzeb rozwojowych ich dziecka, wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
 - 10) zapewnienie dziecku w czasie jego pobytu w Żłobku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia zgodnego z aktualnymi normami żywienia i zasadami dietetyki;
 - 11) rozwijanie samodzielności dziecka oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej;
2. W przypadku dzieci z niepełnosprawnością oprócz zadań wymienionych w ust. 1, zadaniem Żłobka jest zarówno wspomaganie rodzin w wychowaniu tych dzieci poprzez zapewnienie specjalistycznej opieki, która będzie dostosowana do rodzaju niepełnosprawności dzieci i przyczyni się do ich prawidłowego rozwoju, jak też uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym wyrabianie umiejętności zachowania się w kontaktach z otaczającym środowiskiem.

§ 4. 1. Cele i zadania określone w §2 i §3 Żłobek realizuje poprzez:

- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanych 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 rozwój psychomotoryczny;
 - 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, manipulacyjno-konstrukcyjnych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 6) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku;
 - 7) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu przy sprzyjających warunkach atmosferycznych;
 - 8) współpracę z rodzicami, obejmującą przekazywanie przez opiekunów informacji o postępach lub trudnościach w rozwoju dziecka, stworzenie możliwości uczestnictwa rodziców z dziećmi w zajęciach prowadzonych w Żłobku, w tym adaptacyjnych i otwartych dni oraz prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie opieki, wspierania rozwoju i edukacji oraz włączanie rodziców w działalność Żłobka.
2. Żłobek sprawuje opiekę nad dzieckiem dostosowując metody i sposoby oddziaływania do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem warunków lokalowych.
3. Dziecko przebywające w Żłobku ma prawo do właściwie zorganizowanej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, podmiotowego traktowania w procesie wychowawczym, ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej.
4. W czasie pobytu dziecka w Żłobku oraz w trakcie zajęć poza jego obiektem opiekę nad dzieckiem sprawuje personel zatrudniony w Żłobku.
5. Żłobek realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności: dobrem dziecka, potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych, koniecznością wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka.

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

Rozdział 3.

Warunki przyjmowania i pobytu dzieci w Żłobku

§ 5. 1. Do Żłobka w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci, których rodzice zamieszkują na terenie Gminy Biskupice.

2. Rok opiekuńczy rozpoczyna się 1 września danego roku kalendarzowego i kończy się 31 sierpnia roku następnego.

3. Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do końca roku opiekuńczego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia. Gdy niemożliwe jest lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym możliwe jest przedłużenie pobytu dziecka w Żłobku do 4 roku życia.

4. Dzieci przyjmuje się do Żłobka na wniosek rodziców, w postępowaniu rekrutacyjnym, przy czym pierwsze postępowanie rekrutacyjne nastąpi w terminie od 1 grudnia do 29 grudnia 2025 roku, a kolejne rekrutacje prowadzone będą w sposób ciągły:

1) warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest złożenie karty zgłoszenia, której wzór jest określany w regulaminie organizacyjnym Żłobka;

2) złożenie karty zgłoszenia nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do Żłobka;

3) liczba dzieci w grupie dostosowana jest do obowiązujących przepisów;

4) szczegółowe kryteria rekrutacji określa dyrektor Żłobka w drodze regulaminu naboru.

5. Wnioski o przyjęcie dziecka można składać przez cały rok opiekuńczy.

6. Rodzice dzieci przyjętych do Żłobka corocznie składają na kolejny rok deklarację o kontynuowaniu opieki w terminie do 31 marca każdego roku.

7. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają:

1) dzieci, których oboje rodzice pracują zawodowo lub uczą się w systemie dziennym;

2) dzieci rodzica pracującego lub uczącego się w systemie dziennym i samotnie wychowującego dziecko;

3) dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności;

4) dzieci z rodzin wielodzietnych (liczba dzieci troje i więcej);

5) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;

6) dzieci objętych pieczęcią zastępczą

7) dzieci, których rodzeństwo już uczęszcza do Żłobka.

8. O przyjęciu dziecka decyduje kolejność złożenia wniosku. W przypadku, gdy liczba dzieci spełniających kryteria, o których mowa w ust. 7, jest większa niż liczba miejsc wolnych w Żłobku, w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci, o których mowa odpowiednio w ust. 7 pkt. 3), pkt 1), pkt 2), pkt 5) i pkt.6).

9. Lista dzieci przyjętych do Żłobka na nowy rok opiekuńczy oraz lista dzieci oczekujących sporządzana jest do dnia 31 maja każdego roku, przy czym w pierwszym postępowaniu rekrutacyjnym lista sporządzona zostanie w terminie do dnia 31 grudnia 2025 r.

10. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc, umieszczane są na liście oczekujących i przyjmowane w miarę zwalnianych miejsc. W przypadku pojawienia się wolnego miejsca Dyrektor Żłobka zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących i uzgadnia dokładny termin jego przyjęcia.

11. W przypadku dysponowania wolnym miejscem w trakcie roku opiekuńczego, można przyjąć dziecko uczestniczące w rekrutacji na dany rok, ujęte na liście oczekujących, zgodnie z zasadą określoną w ust. 7 i 8.

12. Po zakończeniu rekrutacji, z rodzicami dzieci przyjętych do Żłobka, zawierana jest umowa określająca szczegółowe zasady korzystania ze Żłobka. Wzór umowy określa dyrektor Żłobka.

13. Niepodpisane umowy w terminie określonym przez dyrektora Żłobka jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka i skutkuje skreśleniem z listy dzieci przyjętych.

14. W przypadku zgłoszonej na piśmie przez rodziców nieobecności dziecka trwającej powyżej 1 miesiąca, na jego miejsce może zostać przyjęte kolejne dziecko z listy oczekujących. Przyjęcie następuje na podstawie umowy z rodzicami na czas nieobecności pierwszego dziecka.

§ 6. Podstawą odmowy udzielenia usług opiekuńczych lub odmowy ich kontynuowania jest brak możliwości ich świadczenia w sytuacji:

- 1) liczby miejsc w Żłobku;
- 2) zagrożenia epidemiologicznego;
- 3) możliwości narażenia na utratę zdrowia i bezpieczeństwa podopiecznych;
- 4) nie uiszczenia należnych opłat przez osoby zobowiązane;
- 5) zagrożenia technicznego np. w okresie wykonywania niezbędnych prac remontowych w Żłobku.

§ 7.1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora Żłobka, gdy rodzice:

- 1) nie przestrzegają postanowień statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Żłobku;
- 2) nie wywiązują się z terminowego regulowania opłat, zalegają z opłatą za okres co najmniej jednego miesiąca;
- 3) przy wypełnianiu karty zgłoszenia dziecka do Żłobka zataili informacje o stanie zdrowia dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w Żłobku;
- 4) nie współpracują z opiekunami Żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowywania dziecka;
2. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora Żłobka również w przypadku nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej 1 miesiąca bez usprawiedliwienia.
3. Ostateczną decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków podejmuje dyrektor Żłobka.
4. Pisemną decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przekazuje się osobiście rodzicom (opiekunom prawnym) lub przesyła na adres podany do wiadomości Żłobka.
5. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania pisma. Odwołanie składa się do organu prowadzącego Żłobek czyli do Wójta Gminy Biskupice.
6. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zaległych opłat.

§ 8. 1. Rodzice dziecka objętego opieką mają prawo do:

- 1) uzyskania informacji na temat planu pracy w grupach;
- 2) uzyskania informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka;
- 3) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka.

2. Rodzice dziecka objętego opieką zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania Statutu Żłobka, regulaminów i procedur obowiązujących w Żłobku;
- 2) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka osobiście lub przez upoważnioną przez siebie osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku;
- 5) terminowego uiszczenia opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku;
- 6) przyprowadzania do Żłobka wyłącznie dziecka zdrowego.

Rozdział 4.

Zasady ustalenia opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku

§ 9. 1. Pobyt dziecka w Żłobku jest płatny. Rodzice dziecka zobowiązani są do ponoszenia opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka przebywającego w Żłobku.

2. Wysokość opłaty za świadczenia udzielane przez Żłobek określa odrębna uchwała Rady Gminy Biskupice.
3. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku jest stała i nie podlega zwrotowi.
4. Wysokość opłaty za wyżywienie ustala dyrektor Żłobka, zastrzegając sobie możliwość jej podnoszenia w trakcie roku opiekuńczego, ze względu na wzrost kosztów surowców zużywanych do przyrządzania posiłków.
5. Szczegółowy zakres i zasady odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w Żłobku określa uchwała Rady Gminy Biskupice.
6. Opłata za wyżywienie naliczana jest za dni obecności dziecka w Żłobku w danym miesiącu rozliczeniowym. Rodzice zobowiązani są zgłaszać przewidywany okres nieobecności dziecka w Żłobku w sposób określony w Regulaminie organizacyjnym Żłobka. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku rodzicom przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie, w wysokości iloczynu obowiązującej dziennej stawki żywieniowej i liczby dni nieobecności.
7. Opłata jest pobierana do 10 dnia miesiąca za dany miesiąc.

Rozdział 5.

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku

§ 10. 1. Dopuszcza się możliwość udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku, w szczególności:

- 1) w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) w zajęciach adaptacyjnych;
 - 3) w spotkaniach informacyjnych, konsultacyjnych;
 - 4) w spotkaniach okolicznościowych (Dzień Mamy i Taty, Dzień Dziecka, Dzień Babci i Dziadka).
2. Warunkiem udziału rodziców w zajęciach/spotkaniach prowadzonych w Żłobku jest zgoda dyrektora.

Rozdział 6.

Organizacja Żłobka

§ 11. 1. Żłobkiem kieruje dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Biskupice a także wykonuje w stosunku do niego uprawnienia zwierzchnika służbowego.

2. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Biskupice.
3. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez dyrektora, której termin będzie podawany do wiadomości rodziców.
4. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych, decyzję o okresowym zamknięciu Żłobka i ustanowieniu przerwy w jego pracy może podjąć dyrektor.
5. Dyrektor Żłobka wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w Żłobku.
6. Dyrektor kierując Żłobkiem zapewnia wykonywanie zadań statutowych, ustala jego organizację wewnętrzną i reprezentuje go na zewnątrz.
7. Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialny za realizację zadań określonych w statucie oraz za:
 - 1) opracowanie rocznych planów finansowych Żłobka;
 - 2) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka;
 - 3) sprawne administrowanie i zarządzanie majątkiem Żłobka;
 - 4) opracowanie i realizację planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego.
8. Dyrektor jest upoważniony do wydawania zarządzeń, regulaminów, instrukcji, upoważnień oraz poleceń.

9. Szczegółową organizację wewnętrzną Żłobka określa Regulamin Organizacyjny Żłobka opracowany i nadawany przez dyrektora Żłobka.
10. Strukturę organizacyjną oraz godziny pracy Żłobka ustala dyrektor w Regulaminie Organizacyjnym.
11. Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego dyrektor ustala szczegółowe zakresy czynności pracowników Żłobka.
12. W czasie nieobecności dyrektora jego zadania realizuje upoważniony przez dyrektora pracownik Żłobka.

Rozdział 7.

Mienie i gospodarka finansowa Żłobka

- § 12.** 1. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zapewnia jego należyłą ochronę i właściwe wykorzystanie.
2. Żłobek, jako jednostka budżetowa Gminy Biskupice, prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
 3. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego jednostki budżetowej.
 4. Żłobek posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
 5. Obsługa finansowa, księgowość oraz kadrowa Żłobka realizowana jest w ramach swojej struktury organizacyjnej.
 6. Okresem rozliczeniowym z budżetem Gminy jest rok kalendarzowy.

Rozdział 8.

Nadzór i kontrola

- § 13.** Nadzór nad Żłobkiem w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Wójt Gminy Biskupice.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

- § 14.** Żłobek prowadzi, udostępnia i archiwizuje dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- § 15.** Żłobek używa pieczęci zgodnie z nazwą statutową w pełnym brzmieniu.
- § 16.** Wszelkie zmiany w niniejszym statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.