



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 3 stycznia 2025 r.

Poz. 24

### UCHWAŁA NR IX/69/2024 RADY GMINY PODEGRODZIE

z dnia 30 grudnia 2024 roku

**w sprawie: utworzenia „Gminnego Żłobka w Stadłach” i nadania mu statutu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. 2024 r., poz. 1465 i 1572.) i art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity: Dz. U. 2024 r. poz. 338, 743 i 858), a także art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2024 r. poz. 1530 1572, 1717 i 1756), Rada Gminy Podegrodzie uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2027. tworzy się gminną jednostkę budżetową pod nazwą „Gminny Żłobek w Stadłach”, z siedzibą: Stadła 30, zwany dalej „Żłobkiem”.

§ 2. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Podegrodzie.

§ 3. Ustala się statut Żłobka w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Podegrodzie.

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

Wiceprzewodniczący Rady Gminy Podegrodzie

**Stefan Śledź**

Załącznik do uchwały Nr IX/69/2024  
Rady Gminy Podegrodzie  
z dnia 30 grudnia 2024 r.

## **STATUT GMINNEGO ŻŁOBKA W STADŁACH**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Podstawą działania Gminnego Żłobka w Stadłach są:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity: tekst jednolity: Dz. U. 2024 r. poz. 338, 743 i 858.),
- 2) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity; Dz. U. 2024 r., poz. 1465 i 1572),
- 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2024 r. poz. 1530 1572, 1717 i 1756),
- 4) Statut jednostki.

2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o rodzicach lub matce i ojcu, rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

#### **§ 2.**

1. Żłobek jest jednostką budżetową Gminy Podegrodzie w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.

2. Żłobek nosi nazwę „Gminny Żłobek w Stadłach”.
3. Siedziba Żłobka mieści się pod adresem: Stadła 30, 33 – 386 Podegrodzie.
4. Żłobek używa pieczęci podłużnej, zawierającej pełną nazwę i siedzibę.
5. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Podegrodzie.
6. Obszar działania Żłobka obejmują Gminę Podegrodzie.

### **Rozdział 2. Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji**

#### **§ 3.**

Celem Żłobka jest udzielanie świadczeń, które swoim zakresem obejmują działalność opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną odpowiednią do wieku dzieci 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..

#### **§ 4.**

Do zadań Żłobka należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi w wieku 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) zapewnienie dziecku warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych, zgodnie z jego potrzebami,
- 3) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
- 4) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz wyuczenie nawyków higienicznych,
- 5) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych dostosowanych do wieku i rozwoju psychomotorycznego dziecka w oparciu o roczny plan pracy a także wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- 6) kształtowanie u dziecka umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci, zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju,
- 7) prowadzenie systematycznej działalności prozdrowotnej wśród rodziców,
- 8) zapewnienie dziecku racjonalnego wyżywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe zgodnie z normami fizjologicznymi,
- 9) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w Żłobku,

### § 5.

Cele i zadania Żłobka realizowane są poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi w trakcie ich pobytu w Żłobku przez wykwalifikowanych opiekunów;
- 2) tworzenie i realizacja planów dydaktyczno – wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 4) zapewnienie sal żłobkowych posiadających odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz spełniających inne warunki wymagane przepisami powszechnie obowiązującego prawa;
- 5) dostosowanie wyposażenia sal żłobkowych do potrzeb małych dzieci;
- 6) ustalenie rozkładu dnia w Żłobku uwzględniającego równomierne rozłożenie zajęć i ich różnorodność;
- 7) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w następujących formach dostosowanych do ich wieku;
- 8) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu;
- 9) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w Żłobku i na terenie wokół niego;
- 10) zapewnienie i wprowadzenie polityki lub procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem, edukacje rodziców oraz zapewnienie dostępu do informacji o instytucjach, w których można otrzymać pomoc;
- 11) współpraca z rodzicami obejmująca:
  - a) przekazywanie przez opiekunów informacji o postępach lub trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka,
  - b) stwarzanie możliwości uczestniczenia przez rodziców w zajęciach z dziećmi prowadzonych w Żłobku, w tym adaptacyjnych i otwartych,
  - c) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad przez psychologa lub pedagoga w zakresie opieki nad dzieckiem oraz wspieranie w wychowaniu i edukacji dziecka;

## **Rozdział 3. Organizacja Żłobka**

### § 6.

1. Żłobek stanowi zakład pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

2. Żłobkiem kieruje Dyrektor.

3. Stosunek pracy z Dyrektorem Żłobka nawiązuje Wójt Gminy Podegrodzie, który w stosunku do Dyrektora Żłobka wykonuje również uprawnienia zwierzchnika służbowego i wszelkie czynności z zakresu prawa pracy.

4. Dyrektor Żłobka działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy Podegrodzie;

5. Dyrektor Żłobka jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w nim pracowników i reprezentuje Żłobek na zewnątrz.

6. Dyrektor Żłobka jednoosobowo odpowiada za całokształt funkcjonowania Żłobka w ramach udzielonego pełnomocnictwa.

7. Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialny za realizację zadań określonych w § 4, a w szczególności za:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Żłobka;
- 2) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) należyte planowanie, organizowanie pracy Żłobka i usprawnianie jego organizacji;
- 4) opracowanie rocznych planów finansowych Żłobka,
- 5) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka;
- 6) prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem, zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami i zapewnienie jego należytej ochrony, jak również jego właściwego wykorzystania;
- 7) zapewnienie pomocy pracownikom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 8) prowadzenie stałego nadzoru nad należytym wykonywaniem obowiązków służbowych przez podległych pracowników;
- 9) zapewnienie pracownikom Żłobka bezpiecznych warunków pracy;
- 10) prowadzenie współpracy z rodzicami;
- 11) współdziałanie z organem prowadzącym oraz innymi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami;
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

## § 7.

Organizację wewnętrzną pracy Żłobka, zakres i sposób realizacji zadań statutowych określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka.

## **Rozdział 4. Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka**

## § 8.

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia, których rodzice (opiekunowie prawni) zamieszkują na terenie Gminy Podegrodzie.

2. Dzieci przyjmuje się do Żłobka na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

3. Rekrutacja do Żłobka odbywa się w terminie ustalonym przez Wójta Gminy Podegrodzie w porozumieniu z dyrektorem Żłobka, za wyjątkiem rekrutacji na okres od 01.09.2027 do 31.08.2028r. gdzie terminy rekrutacji ustala Wójt Gminy Podegrodzie.

4. Przyjęć do Żłobka dokonuje Dyrektor Żłobka .

5. W kolejnych latach rodzice dziecka potwierdzają wolę dalszego korzystania z usług Żłobka oraz przedkładają zaktualizowaną kartę zgłoszenia dziecka.

6. W przypadku większej liczby dzieci stale zamieszkujących na terenie Gminy Podegrodzie niż wolna liczba miejsc w Żłobku, pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają – w następującej kolejności:

- 1) dzieci obojga rodziców (opiekunów prawnych) pracujących zawodowo lub uczących się,
- 2) dzieci rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego dziecko,
- 3) dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności,
- 4) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
- 5) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej),
- 6) dzieci objęte pieczęcią zastępczą,
- 7) dzieci rodziców powracających na rynek pracy po okresie macierzyństwa/ urlopu tacierzyńskiego.

7. W przypadku wyczerpania limitu miejsc w Żłobku tworzy się listę rezerwową dzieci oczekujących na przyjęcie do żłobka.

8. W razie zwolnienia miejsca w Żłobku, przyjmowane są dzieci z listy rezerwowej według kolejności wpisu z uwzględnieniem pierwszeństwa określonego w ust. 9.

9. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku trwającej dłużej niż 30 dni, zgłoszonej przez rodzica w formie pisemnej, Dyrektor może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko z listy rezerwowej.

10. Dzieci spoza Gminy Podegrodzie są przyjmowane do Żłobka tylko w sytuacji posiadania wolnych miejsc po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców Gminy Podegrodzie.

11. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest:

- 1) złożenie karty zgłoszenia, w tym zaświadczenia od pediatry, że dziecko jest zdrowe i nie ma przeciwwskazań, by mogło uczęszczać do żłobka.
- 2) zawarcie umowy w sprawie korzystania z usług Żłobka, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Żłobka,

12. Niepodpisanie umowy przez rodziców dziecka w terminie wskazanym przez Dyrektora Żłobka jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka, skreśleniem go z listy przyjętych

i przyjęciem kolejnego dziecka z rezerwowej listy oczekujących na miejsce w Żłobku.

13. Karty zgłoszeń złożone przez rodziców po okresie rekrutacji, zostają przyjęte przez Dyrektora Żłobka, a dziecko umieszczone zostaje na kolejnym miejscu rezerwowej listy oczekujących, zgodnie z kryteriami pierwszeństwa określonymi w ust. 6.

## § 9.

1. Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do Żłobka może nastąpić w przypadku:

- 1) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia,
- 2) nieobecności ciągłej dziecka trwającej dłużej niż 2 miesiące pomimo usprawiedliwienia.

2. Usprawiedliwienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 musi zostać sporządzone na piśmie przez rodzica i dostarczone do Żłobka w ciągu 7 dni od zaistnienia zdarzenia.

3. Ostateczną decyzję o skreśleniu dziecka podejmuje dyrektor Żłobka.

## Rozdział 5.

### Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku

## § 10.

1. Z tytułu korzystania z usług Żłobka pobierane są opłaty: opłata za pobyt oraz opłata za wyżywienie.

2. Szczegółową wysokość opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku określa uchwała Rada Gminy Podegrodzie w sprawie ustalenia opłat za pobyt dziecka w żłobkach prowadzonych przez Gminę Podegrodzie, maksymalnej wysokości opłata za wyżywienie oraz warunków zwolnienia z tych opłat.

3. Nie pobiera się opłat za pobyt:

- a) za okres zamknięcia Żłobka z powodu przerwy wakacyjnej;
- b) za okres zamknięcia Żłobka z przyczyn losowych;
- c) za czas nieobecności dziecka w Żłobku, trwający nieprzerwanie przez okres całego danego miesiąca, w którym Żłobek jest czynny – nie dłużej niż dwa miesiące.

4. Nie pobiera się opłat za wyżywienie:

- a) za okres zamknięcia Żłobka z powodu przerwy wakacyjnej;
- b) za okres zamknięcia Żłobka z przyczyn losowych;
- c) za każdy dzień nieobecności dziecka w Żłobku.

5. Szczegółowy zakres i zasady odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w Żłobku określa umowa zawierana pomiędzy Dyrektorem Żłobka a rodzicami dziecka.

## Rozdział 6.

### Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku

## § 11.

1. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka uczęszczającego do Żłobka mogą, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie, uczestniczyć w następujących zajęciach prowadzonych w Żłobku:

- 1) tematycznych i okazjonalnych;
- 2) adaptacyjnych;
- 3) otwartych, organizowanych co najmniej 1 raz w roku w terminie ustalonym przez Dyrektora Żłobka;
- 4) imprezach i uroczystościach okolicznościowych.

2. Warunkiem udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt. a i b jest wyrażenie zgody przez Dyrektora Żłobka.

3. Dyrektor wyraża zgodę na udział rodziców w zajęciach biorąc pod uwagę bezpieczeństwo dzieci oraz komfort psychiczny i emocjonalny dzieci.

## Rozdział 7.

### Mienie Żłobka

## § 12.

1. Mienie Żłobka jest mieniem komunalnym stanowiącym własność Gminy Podegrodzie.

2. Gmina Podegrodzie przekazuje w zarząd Żłobkowi mienie gminne w zakresie niezbędnym do prowadzenia działalności statutowej.

3. Żłobek korzysta z przekazanego mu mienia w sposób zapewniający jego ochronę oraz właściwe wykorzystanie, tj. zgodnie z właściwością oraz społeczno – gospodarczym przeznaczeniem każdego składnika mienia.

## Rozdział 7.

### Gospodarka finansowa

**§ 13.**

1. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych w ustawie o finansach publicznych tj. pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Podegrodzie, a uzyskane dochody z prowadzonej działalności odprowadza na rachunek budżetu Gminy Podegrodzie.

2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej „planem finansowym”.

3. Okresem rozliczeniowym z budżetem Gminy jest rok kalendarzowy.

4. Obsługę finansowo – księgową, administracyjną i organizacyjną Żłobka prowadzi Referat Obsługi Placówek Oświatowych Urzędu Gminy w Podegrodziu zgodnie z Uchwałą nr XVII/189/2016 Rady Gminy Podegrodzie z dnia 28 czerwca 2016 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowo - księgowej, administracyjnej i organizacyjnej dla samorządowych jednostek budżetowych Gminy Podegrodzie, z późn. zm.

5. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Żłobka ponosi Dyrektor i Główny Księgowy Żłobka w zakresie określonym ustawą o finansach publicznych oraz innymi przepisami obowiązującymi prawa.

**Rozdział 8.****Nadzór nad działalnością Żłobka****§ 14.**

Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Wójt Gminy Podegrodzie.

**Rozdział 9.****Postanowienia końcowe****§ 15.**

1. Żłobek prowadzi, udostępnia i archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Zmiana zakresu działalności lub likwidacja Żłobka może nastąpić uchwałą Rady Gminy Podegrodzie.

3. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego nadania.

4. Za przestrzeganie niniejszego Statutu odpowiedzialność ponosi Dyrektor Żłobka.

5. W sprawach związanych z funkcjonowaniem Żłobka, a nieuregulowanych niniejszym Statutem, stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

6. Statut wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale o jego nadaniu.

Wiceprzewodniczący Rady Gminy Podegrodzie

**Stefan Śledź**