



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 5 marca 2026 r.

Poz. 1329

UCHWAŁA NR XV/103/26 RADY GMINY ALEKSANDRÓW

z dnia 2 marca 2026 r.

w sprawie utworzenia Żłobka Samorządowego w Aleksandrowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, z późn. 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798, 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 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się Żłobek stanowiący jednostkę budżetową gminy, pod nazwą „Żłobek Samorządowy w Aleksandrowie”, z siedzibą: Aleksandrów 696, 23-408 Aleksandrów zwany dalej: Żłobek.

§ 2. Podmiotem prowadzącym Żłobek jest Gmina Aleksandrów.

§ 3. Żłobkowi nadaje się statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Aleksandrów

Henryk Puźniak

Załącznik do uchwały Nr XV/103/26
Rady Gminy Aleksandrów
z dnia 2 marca 2026 r.

STATUT

ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO W ALEKSANDROWIE

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Żłobek Samorządowy w Aleksandrowie jest jednostką organizacyjną Gminy Aleksandrów, działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Pełna nazwa Żłobka brzmi: Żłobek Samorządowy w Aleksandrowie.
3. Siedziba Żłobka mieści się w: Aleksandrów 696, 23-408 Aleksandrów.
4. Miejscem prowadzenia Żłobka jest: Aleksandrów 696, 23-408 Aleksandrów.
5. Terenem działania Żłobka jest obszar Gminy Aleksandrów.

§ 2. 1. Podmiotem prowadzącym Żłobek jest Gmina Aleksandrów z siedzibą: Aleksandrów 380, 23-408 Aleksandrów.

2. Szczegółową organizację wewnętrzną Żłobka określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Żłobka.

3. Zasady wynagradzania pracowników Żłobka określa regulamin wynagradzania pracowników.

4. Żłobek nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. 1. Ilekroć w niniejszym Statucie mowa jest o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2025 r., poz. 798 z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. poz. 1882 z późn. zm.);
- 3) Żłobku – należy przez to rozumieć Żłobek Samorządowy w Aleksandrowie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć osoby, o których mowa w art. 3 ustawy.

Rozdział 2.

Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 4. 1. Żłobek realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Celem Żłobka jest organizowanie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej, wspomagającej wyrównywanie szans rozwoju, prowadzonej na rzecz dzieci, o których mowa w art. 2 ust. 3 i art. 7 ust. 1 ustawy, zamieszkałych na terenie Gminy Aleksandrów umożliwiającej rodzicom godzenie pracy zawodowej z obowiązkami rodzinnymi.

3. Żłobek, organizując i realizując funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną uwzględnia standardy niezbędne oraz fakultatywne standardy podnoszenia jakości określone w rozporządzeniu.

§ 5. Do zadań Żłobka należy:

1. Zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych.
2. Zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.

3. Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka wg. opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych.

4. Podejmowanie działań w celu zapewnienia prawidłowej realizacji standardów opieki, o których mowa w rozporządzeniu.

5. Zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa i komfortu.

6. Wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności poprzez:

- 1) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej niezbędnej do radzenia sobie w nowych sytuacjach;
- 2) wypracowywanie u dzieci umiejętności życia i współdziałania w grupie oraz nawiązywania relacji z innymi dziećmi;
- 3) uczenie i rozwijanie samodzielności dzieci zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju;
- 4) wyrabianie nawyków higieny osobistej;
- 5) wspomaganie rodziców w wychowaniu i opiece nad dzieckiem w czasie, gdy rodzice nie mogą jej sprawować osobiście;
- 6) zapewnienie dziecku wyżywienia zgodnie z wymaganiami dla danej grupy wiekowej i diety dziecka wynikającymi z norm żywienia oraz zasad dietetyki.

7. Zadania Żłobka, w o których mowa w ust. 2 powyżej, w przypadku dzieci niepełnosprawnych realizowane są ze szczególnym uwzględnieniem ich potrzeb oraz rodzaju niepełnosprawności, w szczególności poprzez zapewnienie opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanej do rodzaju deficytów spowodowanych niepełnosprawnością.

§ 6. Żłobek realizuje zadania i cele poprzez:

1. Zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb dzieci, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności dzieci.

2. Opracowanie planów pracy opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci oraz współpracy z rodzicami, oraz w przypadku dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności dzieci.

3. Stosowanie różnych form i metod pracy z dziećmi, z uwzględnieniem ich rozwoju psychofizycznego oraz indywidualnych możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – rodzaju niepełnosprawności.

4. Zatrudnienie osób z odpowiednimi kwalifikacjami, stale aktualizującymi wiedzę i umiejętności w zakresie usług opieki i wczesnej edukacji.

5. Dostosowanie składu pracowniczego zatrudnionego w Żłobku do liczby dzieci uczęszczających do Żłobka.

4. Organizowanie pracy personelu w Żłobku zgodnie ze standardami określonymi w rozporządzeniu.

6. Wprowadzenie rozkładu dnia zapewniającego dzieciom właściwe proporcje czasu związanego z wysiłkiem fizycznym, umysłowym oraz odpoczynkiem.

7. Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dzieci;

8. Współpracę z rodzicami obejmującą:

- 1) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie opieki nad dzieckiem, wspierania w rozwoju oraz wsparcia w wychowaniu i edukacji;
- 2) przekazywanie na bieżąco informacji o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 3) stwarzanie możliwości uczestniczenia przez rodziców w zajęciach z dziećmi.

Rozdział 3.

Warunki przyjmowania dzieci do żłobka

§ 7. 1. Żłobek przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest udział w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok na podstawie złożonej karty zgłoszenia dziecka do Żłobka, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Organizacyjnym Żłobka.

4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza dyrektor co roku na kolejny rok szkolny, trwający od 1 września do 31 sierpnia.

5. Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.

§ 8. 1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci:

- 1) zamieszkałe na terenie Gminy Aleksandrów;
- 2) rodziców pracujących zawodowo, prowadzących działalność gospodarczą, pracujących w gospodarstwie rolnym lub uczących się w systemie dziennym, którzy nie przebywają na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych, które wraz z rodzicami zamieszkują na terenie Gminy Aleksandrów;
- 3) rodziców samotnie wychowujących dzieci, pracujących zawodowo, prowadzących działalność gospodarczą, pracujących w gospodarstwie rolnym lub uczących się w systemie dziennym, którzy nie przebywają na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych, które wraz z rodzicami zamieszkują na terenie Gminy Aleksandrów, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka wśród kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2 posiadają:

- 1) dzieci z rodzin wielodzietnych;
- 2) dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

3. W dalszej, odpowiedniej kolejności przyjmowane będą:

- 1) dzieci objęte pieczęcią zastępczą;
 - a) dzieci rodzica, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowita niezdolność egzystencji na podstawie odrębnych przepisów.

4. W przypadku, gdy liczba dzieci spełniających warunki, o których mowa w ust. 1 i 2 jest większa niż liczba wolnych miejsc, to o przyjęciu do Żłobka decyduje kolejność prawidłowo złożonego zgłoszenia.

5. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Dyrektor Żłobka w oparciu o liczbę wolnych miejsc i spełnianie warunków wymiennych w ust. 1 i 2.

6. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka w związku z brakiem wolnych miejsc umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie do Żłobka zgodnie z kolejnością zgłoszenia. W przypadku zwolnienia się miejsca w Żłobku, dzieci przyjmowane są zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 1 i 2 do odpowiednich wiekowo, zgodnych z etapem rozwoju psychofizycznego grup żłobkowych.

7. Dziecko, które nie zamieszkuje na terenie Gminy Aleksandrów, może zostać przyjęte do Żłobka, jeżeli Żłobek po zaspokojeniu potrzeb osób, o których mowa w ust. 1 i 2 dysponuje jeszcze wolnymi miejscami.

8. Jeżeli w wyniku naboru uzupełniającego nadal pozostają wolne miejsca w Żłobku, Dyrektor Żłobka może przyjąć dzieci zamieszkałe na terenie innych gmin. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest zawarcie umowy w sprawie korzystania z usług Żłobka, w terminie określonym przez Dyrektora Żłobka. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka.

§ 9. 1. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest zawarcie umowy w sprawie korzystania z usług Żłobka, w terminie określonym przez Dyrektora Żłobka. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka.

2. Umowa w sprawie korzystania z usług Żłobka może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka przez kolejne 30 dni;

- 2) niewywiązywania się rodziców z obowiązku wnoszenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku lub opłaty za wyżywienie dziecka lub łącznie obydwóch opłat w czasie przekraczającym 60 dni od wymaganego terminu zapłaty;
- 3) postawy dziecka uniemożliwiającej prowadzenie normalnego toku zajęć, w tym stwarzanie zagrożenia dla innych dzieci;
- 4) braku współpracy rodziców z pracownikami Żłobka.

3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka podejmuje Dyrektor.

§ 10. W przypadku złożenia przez rodziców dziecka pisemnego oświadczenia o nieobecności dziecka w Żłobku trwającej co najmniej 1 miesiąc, Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności pierwsze lub kolejne dziecko z listy oczekujących, którego rodzice wyrażą wolę zawarcia umowy na okresowe korzystanie ze Żłobka, z zastrzeżeniem pierwszeństwa z § 8 ust. 2.

Rozdział 4.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w żłobku

§ 11. 1. Pobyt dziecka w Żłobku jest płatny, rodzice zobowiązani są do ponoszenia opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka przebywającego w Żłobku.

2. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku opłata stała za pobyt nie podlega pomniejszeniu ani zwrotowi, bez względu na liczbę dni nieobecności.

3. Żłobek pobiera od rodziców opłatę za korzystanie z usług Żłobka uwzględniającą:

- 1) miesięczną opłatę za pobyt dziecka w Żłobku nie dłużej niż 10 godzin dziennie;
- 2) opłatę dodatkową za wydłużony pobyt dziecka, wykraczający ponad 10 godzin dziennie;
- 3) opłatę za wyżywienie;

4. Opłata dodatkowa za wydłużony ponad 10 godzin dziennie pobyt dziecka w Żłobku naliczana jest za każdą rozpoczętą godzinę.

5. Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez Żłobek określa Rada Gminy Aleksandrów.

6. Opłata za wyżywienie dziecka, w razie zgłoszenia przez rodzica w danym dniu nieobecności dziecka, podlega obniżeniu proporcjonalnie do liczby dni nieobecności.

7. Opłata za Żłobek winna być wniesiona do 15 dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący. W przypadku, gdy ten dzień jest dniem ustawowo wolnym od pracy, za ostatni dzień terminu płatności uważa się najbliższy dzień roboczy. W przypadku nieuiszczenia opłaty za Żłobek w wymaganym terminie, rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są zapłacić ustawowe odsetki za opóźnienie.

8. Szczegółowy zakres i zasady odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w Żłobku określa umowa zawierana pomiędzy dyrektorem Żłobka, a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

Rozdział 5.

Zasady współpracy z rodzicami i udziału w zajęciach prowadzonych w żłobku

§ 12. 1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) przestrzeganie statutu Żłobka;
- 2) zaopatrzenie dziecka w przybory i ubiór, zgodnie ze wskazaniem pracowników Żłobka;
- 3) terminowe uiszczanie opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku;
- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku;
- 5) niezwłoczne zawiadamianie o chorobach zakaźnych dziecka;
- 6) przyprowadzania do Żłobka dziecka wyłącznie zdrowego.

2. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach z dziećmi prowadzonych w Żłobku poprzez:

- 1) zajęcia otwarte;
- 2) zajęcia okazjonalne i tematyczne;

3) imprezy i uroczystości okolicznościowe.

3. Udział rodziców w zajęciach, o których mowa w ust. 1, odbywa się po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i czasu oraz przedmiotu zajęć z Dyrektorem Żłobka, który uwzględnia bezpieczeństwo dzieci i ich komfort psychiczny i emocjonalny.

4. Rodzic biorący udział w zajęciach, o których mowa w ust. 2, zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń opiekunów w trakcie prowadzonych zajęć.

5. Dyrektor Żłobka może organizować spotkania rodziców w grupie i zebrania ogólne z opiekunkami.

Rozdział 6. Organizacja i zarządzanie

§ 13. 1. Żłobkiem kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Aleksandrów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Dyrektor kierując Żłobkiem zapewnia wykonywanie zadań statutowych, ustala jego organizację wewnętrzną i reprezentuje go na zewnątrz.

3. Dyrektor jest upoważniony do wydawania zarządzeń, regulaminów, instrukcji, upoważnień oraz poleceń.

4. Dyrektor Żłobka składa Wójtowi Gminy Aleksandrów do dnia 31 stycznia coroczne sprawozdanie z działalności Żłobka za rok poprzedni.

5. Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialny za realizację zadań określonych niniejszym regulaminem oraz za:

- 1) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka;
- 2) opracowywanie rocznych planów finansowych, będących podstawą gospodarki finansowej Żłobka;
- 3) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka;
- 4) zarządzanie majątkiem Żłobka.

6. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym oraz o gospodarce nieruchomościami i zapewnia jego należytą ochronę, jak również jego właściwe wykorzystanie.

7. Żłobek prowadzi, przechowuje i archiwizuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7. Gospodarka finansowa

§ 14. 1. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w formie jednostki budżetowej na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz ustawie o rachunkowości.

2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, obejmujący planowane dochody i wydatki Żłobka.

3. Źródłami finansowania Żłobka są:

- 1) środki finansowe z budżetu Gminy Aleksandrów;
- 2) opłaty wnoszone przez rodziców za usługi świadczone w ramach działalności statutowej;
- 3) inne dochody uzyskiwane w sposób przewidziany prawem.

4. Obsługę finansowo – księgową Żłobka prowadzi Gmina Aleksandrów.

5. Do skuteczności czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych konieczna jest kontrasygnata głównego księgowego.

Rozdział 8.
Postanowienia końcowe

§ 15. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonane wyłącznie w trybie właściwym dla jego nadania.

Przewodniczący Rady Gminy
Aleksandrów

Henryk Puźniak