



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 17 czerwca 2025 r.

Poz. 5071

UCHWAŁA NR X/96/2025 RADY GMINY PRZYGODZICE

z dnia 30 maja 2025 r.

w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka w Dębnicy i nadania mu statutu.

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 ze zm.), 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 do lat 3 (Dz. U. z 2024 r., poz. 338 ze zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 stycznia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Tworzy się gminną jednostkę budżetową o nazwie Gminny Żłobek w Dębnicy, przy ul. Jaśminowa 1, zwany dalej „Żłobkiem”, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Przygodzice.

§ 2. Rozpoczęcie działalności statutowej Żłobka nastąpi z dniem 1 stycznia 2026 r.

§ 3. Żłobkowi nadaje się Statut, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Żłobek wyposaża się w mienie niezbędne do jego prawidłowego działania.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przygodzice.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Przygodzice
(-) Robert Wnuk

Załącznik
do uchwały Nr X/96/2025
Rady Gminy Przygodzice
z dnia 30 maja 2025 r.

STATUT GMINNEGO ŻŁOBKA W DĘBNICY

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Gminny Żłobek w Dębnicy, zwany dalej „Żłobkiem” jest jednostką budżetową Gminy Przygodzice i podlega wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzących działalność na terenie Gminy Przygodzice.

2. Obszarem działania Żłobka jest Gmina Przygodzice.
3. Siedziba Żłobka mieści się w Dębnicy przy ul. Jaśminowej 1.
4. Żłobek używa nazwy „Gminny Żłobek w Dębnicy”.

§ 2. Żłobek prowadzi działalność 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) postanowień niniejszego statutu.

Rozdział 2. CELE I ZADANIA ŻŁOBKA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 3. Celem działalności Żłobka jest:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka przez zapewnienie pielęgnacji i bezpieczeństwa oraz zagwarantowanie dzieciom warunków zbliżonych do domowych;
- 2) umożliwienie dzieciom zdobycia podstawowych nawyków higienicznych i przygotowanie ich do pobytu w przedszkolu;
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb;
- 4) kształtowanie odpowiednich postaw zdrowotnych wśród rodziców i opiekunów dzieci;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych przynależnych do danej grupy wiekowej;
- 6) ułatwienie powrotu do aktywności zawodowej rodzicom po urlopach macierzyńskich, rodzicielskich oraz pozostającym bez zatrudnienia i sprawującym opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 lub przebywającym na urlopach wychowawczych.

§ 4. Do zadań Żłobka, oprócz zadań określonych w art. 10 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, należy:

- 1) organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dzieci;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w Żłobku;
- 3) zapewnienie dzieciom, w czasie ich pobytu w Żłobku wyżywienia dostosowanego do wieku i diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami;
- 4) współpraca z rodzicami w zakresie wychowania dziecka, pomaganie rodzicom w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka;
- 5) współdziałanie z podmiotami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka;

- 6) wspomaganie indywidualnego rozwoju i potrzeb dziecka, w tym poprzez organizowanie i prowadzenie ćwiczeń i zabaw rozwijających motorykę i umiejętności umysłowe dziecka.

§ 5. Zadania i cele określone odpowiednio w § 3 i § 4 realizowane są m.in. poprzez:

- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci, fachowej opieki ze strony personelu Żłobka posiadającego odpowiednie kwalifikacje;
- 2) organizowanie i prowadzenie zajęć ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, zajęć tematycznych, dydaktycznych, stymulujących indywidualny rozwój psychomotoryczny, uwzględniających indywidualne potrzeby, możliwości i potencjał dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 3) ustalenie rozkładu dnia zapewniającego dzieciom właściwe proporcje czasu związanego z wysiłkiem fizycznym, umysłowym i odpoczynkiem;
- 4) współpracę z rodzicami obejmującą przekazywanie informacji o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka oraz stwarzanie możliwości udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku.

Rozdział 3.

ZARZĄDZANIE ŻŁOBKIEM

§ 6. 1. Żłobkiem zarządza i kieruje Dyrektor, który odpowiada za całokształt jego działalności, właściwe i efektywne gospodarowanie powierzonym mieniem.

2. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Żłobka jest Wójt Gminy Przygodzice zwany dalej „Wójtem Gminy”, który nawiązuje i rozwiązuje z nim stosunek pracy. Podstawą nawiązania stosunku pracy jest umowa o pracę.

3. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.

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

5. Dyrektor pełni funkcje pracodawcy wobec pracowników Żłobka.

6. Dyrektor może upoważnić pracowników Żłobka do wykonywania określonych obowiązków w zakresie funkcjonowania Żłobka.

7. W czasie nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni wskazany przez niego pracownik. O ustalonym zastępstwie Dyrektor powiadamia Wójta Gminy.

§ 7. 1. Tryb pracy Żłobka oraz organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania placówki określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora.

2. Kwalifikacje niezbędne do zajmowania stanowisk, zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Żłobka określają odrębne przepisy.

3. Przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników określają indywidualne zakresy czynności ustalone przez Dyrektora.

§ 8. 1. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą utworzyć Radę Rodziców.

2. Kompetencje Rady Rodziców określa art. 12a ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Rozdział 4.

ORGANIZACJA ŻŁOBKA

§ 9. 1. Żłobek jest czynny przez cały rok we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem ustanowionych przerw, o których mowa w § 10. Godziny pracy Żłobka ustala Regulamin Organizacyjny Żłobka.

2. O organizacji pracy Żłobka w ciągu dnia informuje rozkład dnia ustalany przez Dyrektora. Ramowy rozkład dnia, zamieszczony w ogólnie dostępnym miejscu, informuje w szczególności o:

- 1) godzinach posiłków w Żłobku;
- 2) zajęciach i zabawach w Żłobku, w tym spacerach i zabawach organizowanych poza budynkiem, w tym na świeżym powietrzu;

3) godzinach odpoczynku dzieci.

3. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.

§ 10. 1. W okresie wakacyjnym, tj. w miesiącu lipcu i sierpniu, Żłobek sprawuje opiekę wychowawczą i przyjmuje dzieci w ograniczonym zakresie.

2. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia innych ograniczeń w pracy Żłobka, na przykład na czas przeprowadzenia prac remontowych lub uwarunkowań pandemicznych. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje Wójt Gminy.

3. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych decyzję o wprowadzeniu ograniczeń w pracy Żłobka może podjąć Dyrektor.

4. Dyrektor bezzwłocznie informuje Wójta Gminy o powodach określonych w ust. 3 i przewidywanym terminie ich zakończenia.

Rozdział 5.

WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO ŻŁOBKA

§ 11. 1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci spełniające łącznie następujące warunki:

- 1) są w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat, w wyjątkowych przypadkach, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do 4 lat;
- 2) których rodzice/prawni opiekunowie to osoby zamieszkujące na terenie Gminy Przygodzice z zastrzeżeniem § 12 ust. 9 i spełniające jeden z poniższych warunków:
 - a) są osobami pozostającymi bez pracy lub
 - b) są osobami bezrobotnymi (zarejestrowanymi w Powiatowym Urzędzie Pracy) lub
 - c) są osobami przebywającymi na urlopie macierzyńskim/wychowawczym lub
 - d) są osobami pracującymi lub uczącymi lub uczącymi się w systemie dziennym.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a wymagane jest przedłożenie oświadczenia rodzica/prawnego opiekuna.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b wymagane jest przedłożenie zaświadczenia z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c wymagane jest przedłożenie zaświadczenia z zakładu pracy o przebywaniu na urlopie macierzyńskim/wychowawczym.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. d wymagane jest przedłożenie zaświadczenia pracodawcy o zatrudnieniu.

6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek ust. 1 niż liczba wolnych miejsc, preferencje w przyjęciu do Żłobka mają dzieci:

- a) z niepełnosprawnością – na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności,
- b) rodziców z niepełnosprawnością – na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności,
- c) których rodzic/opiekun prawny samotnie wychowuje dziecko – na podstawie oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka,
- d) pochodzącego z rodziny wielodzietnej – posiadającej co najmniej troje małoletnich dzieci,
- e) których rodzeństwo uczęszcza do żłobka, przedszkola lub szkoły podstawowej na terenie Gminy Przygodzice – na podstawie zaświadczenia z placówki,
- f) których rodzeństwo będzie uczęszczało do przedszkola lub szkoły podstawowej na terenie Gminy Przygodzice od 1 września roku, w którym odbywa się rekrutacja,
- g) objęte pieczę zastępczą,
- h) które brały udział w ubiegłorocznej rekrutacji,

i) których rodzicem powracającym na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem jest matka dziecka/prawna opiekunka.

7. Liczba punktów przyznawanych kandydatom za spełnienie poszczególnych kryteriów zostanie każdorazowo określona przez Dyrektora Żłobka w ogłoszeniu o naborze.

8. Do żłobka zostaną przyjęte dzieci, które na etapie rekrutacji zdobędą największą liczbę punktów.

9. W przypadku zrekrutowania większej liczby dzieci, które uzyskały odpowiednią liczbę punktów – utworzona zostanie lista rezerwowa.

10. W przypadku uzyskania przez kandydatów tej samej liczby punktów – decyduje kolejność zgłoszeń.

11. W przypadku niezrekrutowania wymaganej liczby osób – przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca.

12. W trakcie roku szkolnego, w razie zwolnienia się miejsca, dyrektor Żłobka przyjmuje dzieci oczekujące na przyjęcie.

§ 12. 1. Do Żłobka może być przyjęta taka liczba dzieci, która gwarantuje im właściwą opiekę oraz pełne bezpieczeństwo w Żłobku z zachowaniem wymagań określonych ustawą i przepisami wykonawczymi do ustawy.

2. Dzieci w Żłobku zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.

3. Nabór podstawowy do Żłobka odbywa się w miesiącu maju danego roku. Informacja o wynikach naboru udzielana jest bezpośrednio rodzicom/opiekunom prawnym w sekretariacie siedziby Gminnego Żłobka w Dębnicy, przy ul. Jaśminowej 1.

4. Nabór na rok 2026 zostanie przeprowadzony w miesiącu październiku 2025 roku.

5. Rodzice ubiegający się o miejsce dla dziecka w Żłobku zobowiązani są do złożenia w sekretariacie Żłobka karty zgłoszenia dziecka do żłobka wraz z załącznikami, o których mowa w § 11 ust. 1-6 niniejszego statutu. Wzór karty zawierający informacje określone w art. 3a ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 wraz z załącznikami będzie dostępny w sekretariacie oraz zamieszczony na stronie internetowej Żłobka.

6. Dyrektor prowadzi rejestr złożonych w Żłobku „Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka”.

7. Naboru dzieci do Żłobka dokonuje Komisja Rekrutacyjna powoływana Zarządzeniem Dyrektora Żłobka.

8. Dzieci, których jeden z rodziców nie pracuje mogą korzystać z opieki Żłobka w sytuacji, w której po zakończonej rekrutacji Żłobek dysponuje wolnymi miejscami.

9. Dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Przygodzice, mogą korzystać z opieki Żłobka w sytuacji, w której po zakończeniu rekrutacji Żłobek dysponuje wolnymi miejscami niewykorzystanymi przez dzieci z Gminy Przygodzice.

Rozdział 6.

ZASADY UDZIAŁU RODZICÓW W ZAJĘCIACH PROWADZONYCH W ŻŁOBKU

§ 13. 1. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do Żłobka mogą brać udział w zajęciach organizowanych w Żłobku zgodnie z planem ustalany przez Dyrektora.

2. Warunkiem udziału rodziców/opiekunów prawnych w zajęciach prowadzonych w Żłobku jest zgoda Dyrektora.

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

4. Terminy zajęć ustalane są na początku danego miesiąca, a tematyka uwzględniana w planach zajęć.

Rozdział 7.

ZASADY FUNKCJONOWANIA ŻŁOBKA

§ 14. 1. Każde dziecko korzystające z usług Żłobka powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 udzielane jest w formie pisemnej.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania Żłobka określa Dyrektor.

§ 15. 1. Przed przyjęciem dziecka do Żłobka Dyrektor zawiera z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka umowę cywilnoprawną dotyczącą korzystania z usług Żłobka. Niepodpisanie przez rodzica/opiekuna prawnego umowy w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka i skutkuje skreśleniem z listy przyjętych.

2. Dyrektor Żłobka może rozwiązać umowę, o której mowa w ust. 1, w trybie natychmiastowym (bez wypowiedzenia) w przypadku zatajenia przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka jego choroby lub niepełnosprawności, która uniemożliwia pobyt dziecka w Żłobku.

3. Dyrektor Żłobka może rozwiązać umowę, o której mowa w ust. 1 za 7-dniowym okresem wypowiedzenia w przypadku innym niż określony w ust. 2, a w szczególności w przypadku:

- 1) zalegania z zapłatą za pobyt i/lub wyżywienie dziecka w Żłobku, za okres co najmniej jednego miesiąca;
- 2) niezgłoszenia się dziecka do 10 dni licząc od daty rozpoczynającej okres korzystania przez dziecko z usług Żłobka, gdy rodzic/opiekun prawny nie powiadomi w formie pisemnej Dyrektora Żłobka o przyczynie jego nieobecności.

4. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do powiadamiania Dyrektora o każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej na trzy dni robocze przed planowaną nieobecnością dziecka w Żłobku, a w przypadku choroby – w pierwszym dniu nieobecności dziecka.

5. W przypadku zgłoszenia przez rodziców nieobecności dziecka w Żłobku trwającego minimum 1 miesiąc, Dyrektor może na czas nieobecności, na miejsce nieobecnego dziecka przyjąć inne dziecko na podstawie umowy zawartej z jego rodzicami.

6. Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka na pisemny wniosek rodziców, w przypadku rezygnacji z uczęszczania dziecka do Żłobka.

Rozdział 8.

ZASADY USTALANIA ODPLATNOŚCI W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI DZIECKA W ŻŁOBKU

§ 16. 1. Za pobyt oraz wyżywienie dziecka w Żłobku rodzice wnoszą opłaty.

2. Wysokość miesięcznej opłaty stałej za pobyt oraz maksymalną wysokość dziennej opłaty za wyżywienie ustala Rada Gminy Przygodzice.

3. Zgodnie z postanowieniami uchwały, o której mowa w ust. 2, Dyrektor określa wysokość dziennej stawki żywieniowej oraz sposób ustalania miesięcznej opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku.

4. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku wnoszona jest przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka objętego opieką w terminie do 15. dnia każdego miesiąca.

5. Na pełny koszt utrzymania dziecka w Żłobku składają się: miesięczna opłata stała za pobyt dziecka w Żłobku oraz opłata za wyżywienie dziecka w Żłobku.

6. Miesięczna opłata stała, o której mowa w ust. 2, ponoszona jest w całości niezależnie od ilości dni pobytu dziecka w Żłobku w danym miesiącu.

7. W okresie wakacyjnym dopuszcza się możliwość nienaliczania należności dotyczącej miesięcznej opłaty stałej w sytuacji gdy dziecko jest urlopowane przez okres jednego pełnego miesiąca lipca i/lub sierpnia.

8. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku nie pobiera się opłaty za wyżywienie dziecka za czas jego nieobecności. Kwota należności za ten okres zmniejsza należności z tytułu wyżywienia w następnym miesiącu.

Rozdział 9.

GOSPODARKA FINANSOWA ŻŁOBKA

§ 17. 1. Majątek Żłobka jest mieniem komunalnym Gminy Przygodzice.

2. Żłobek prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w dyspozycji Żłobka.

§ 18. 1. Środki finansowe na działalność Żłobka pochodzą z budżetu Gminy Przygodzice oraz innych przewidzianych prawem źródeł.

2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy.

3. Wszystkie wpływy uzyskane przez Żłobek stanowią dochody budżetu Gminy Przygodzice.

4. Wydatki Żłobka realizowane są z uwzględnieniem przepisów obowiązujących jednostki budżetowe, a w szczególności ustawy o rachunkowości i finansach publicznych.

5. Obsługę finansowo-księgową Żłobka prowadzi Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Przygodzicach.

Rozdział 10. NADZÓR I KONTROLA

§ 19. 1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Wójt Gminy Przygodzice.

2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:

- 1) warunki i jakość świadczonej opieki;
- 2) realizację zadań statutowych;
- 3) prawidłowość gospodarowania mieniem;
- 4) gospodarkę finansową.

3. Kontrolę działalności, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetem Gminy Przygodzice oraz stosowanych zasad rachunkowości przeprowadza osoba upoważniona przez Wójta Gminy Przygodzice.

Rozdział 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy prawne wymienione w § 2 oraz przepisy wykonawcze do nich.

§ 21. Żłobek prowadzi, udostępnia i archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 22. Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonane z zachowaniem przepisów obowiązujących przy jego nadaniu.