

**UCHWAŁA NR XI.70.2025
RADY GMINY STARA BŁOTNICA**

z dnia 28 lutego 2025 roku

w sprawie ustalenia i nadania statutu Publicznego Żłobka w Starej Błotnicy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 04 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 338 ze zm.) oraz w związku z uchwałą nr XI.69.2025 Rady Gminy Stara Błotnica z dnia 28 lutego 2025 r. w sprawie utworzenia Publicznego Żłobka w Starej Błotnicy, Rada Gminy Stara Błotnica, uchwała co następuje:

§ 1.

Ustala się i nadaje się statut Publicznego Żłobka w Starej Błotnicy utworzonego uchwałą Rady Gminy w Starej Błotnicy nr XI.69.2025 z dnia 28 lutego 2025 r. w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stara Błotnica.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**
Roman Popowicz
Roman Popowicz

Statut Publicznego Żłobka w Starej Błotnicy

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

„Publiczny Żłobek w Starej Błotnicy”, zwany dalej „Żłobkiem”, jest żłobkiem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 338 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2.

1. Nazwa Żłobka brzmi „Publiczny Żłobek w Starej Błotnicy” i używa się jej w pełnym brzmieniu.
2. Miejsce prowadzenia Żłobka znajduje się w Starej Błotnicy, Stara Błotnica 1, 26-806 Stara Błotnica.

§ 3.

1. Żłobek organizuje opiekę na dziećmi przez cały rok, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw urlopoworemontowych, których termin po uzgodnieniu z Wójtem Gminy Stara Błotnica podaje Dyrektor w formie komunikatu.
2. Dzienny czas pracy Żłobka określa, uwzględniając opinie rodziców, opiekunów prawnych oraz innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, zwanymi dalej „rodzicami”, Dyrektor Żłobka w Regulaminie Organizacyjnym.

Rozdział 2.

Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 4.

Celem działania Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej oraz profilaktyczno-zdrowotnej, wspomagającej wyrównanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat, z zastrzeżeniem art. 2 ust. 3 ustawy.

§ 5.

Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych najbardziej zbliżonych do warunków domowych;
- 2) organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dziecka, optymalnych warunków rozwoju jego osobowości, zdolności i zainteresowań, wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
- 4) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci zgodnie z ich z wiekiem i poziomem rozwoju;
- 5) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 6) wszechstronne rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci odpowiednio do ich wieku lub rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w Żłobku;
- 8) współpraca z rodzicami w celu poznania potrzeb rozwojowych ich dzieci, wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
- 9) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w żłobku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia zgodnego z aktualnymi normami żywienia, o których mowa w art. 22 ustawy;
- 10) rozwijanie samodzielności dziecka oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej;
- 11) w przypadku dzieci niepełnosprawnych, zadaniem Żłobka oprócz zadań wymienionych w pkt 1-10 jest zapewnienie opieki dostosowanej do deficytów spowodowanych niepełnosprawnością dzieci poprzez stymulowanie ich prawidłowego rozwoju, uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym również wyrabianie umiejętności zachowania się w kontaktach z otaczającym środowiskiem.

§ 6.

1. Zadania powyższe Żłobek realizuje poprzez :

- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci oraz fachowej opieki ze strony personelu Żłobka o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych;
 - 2) stosowanie różnorodnych metod, form pracy z dziećmi uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka oraz konieczność indywidualnej pracy z dzieckiem, w przypadku dzieci niepełnosprawnych dostosowanej do rodzaju niepełnosprawności;
 - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających indywidualne możliwości dziecka;
 - 4) stymulowanie procesów rozwojowych dziecka poprzez wykorzystanie jego inicjatywy;
 - 5) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku;
 - 6) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu;
 - 7) rozwijanie wyobraźni i wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 8) troskę o rozwój umysłowy dziecka;
 - 9) zapewnienie opieki i wychowania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 10) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w żłobku wyżywienia dostosowanego do wieku i diety dzieci zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie normami i przepisami;
 - 11) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad przez specjalistów w zakresie opieki nad dzieckiem oraz wspierania w wychowaniu i edukacji dziecka.
2. Żłobek realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności: dobrem dziecka, potrzebą wyrównania deficytów rozwojowych, koniecznością wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka.
3. Żłobek wykonując swoje zadania może współpracować z innymi podmiotami i organizacjami.

Rozdział 3.

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 7.

1. Warunkiem przyjęcia do Żłobka jest udział w rekrutacji do Żłobka.
2. Regulamin rekrutacji do Żłobka, zawierający w szczególności:
 - 1) harmonogram postępowania rekrutacyjnego zawierający terminy rozpoczęcia rekrutacji, składania wniosków i dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań,

o których mowa w § 8 ust. 1 i kryteriów, o których mowa w § 9 oraz ogłoszenia listy dzieci przyjętych do Żłobka;

2) tryb składania wniosków i dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań i kryteriów;

3) wzory wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka, zwanego dalej „wnioskiem” i dokumentów składanych przez Rodziców, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego Statutu, ustala Dyrektor Żłobka i ogłasza go z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem rekrutacji na stronie internetowej Gminy Stara Błotnica i tablicy ogłoszeń Żłobka.

3. Podstawą przyjęcia dziecka do Żłobka jest wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka zawierający informacje, o których mowa w ustawie.

4. W przypadku spełnienia kryteriów określonych w niniejszym Statucie, a nie wymienionych w art. 3a ustawy wraz z wnioskiem rodzic składa oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

§ 8.

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, które wraz z rodzicami lub rodzicem zamieszkują na terenie Gminy Stara Błotnica, rodzic zatrudniony jest na terenie Gminy Stara Błotnica.

2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od 20 tygodnia do ukończenia 3 roku życia.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie pobytu dziecka w żłobku do 4 roku życia.

4. W przypadku niewykorzystania miejsc w Żłobku, mogą być do niego przyjęte dzieci spoza Gminy Stara Błotnica.

§ 9.

1. W przypadku, gdy liczba złożonych wniosków spełniających warunki przyjęcia dziecka określone w ust. 2, przekroczy liczbę wolnych miejsc w żłobku, pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka ma dziecko, które uzyska największą liczbę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym wg poniższych kryteriów, wg punktacji określonej w regulaminie rekrutacji:

1) dziecko, które posiada orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność,

2) dziecko z rodziny wielodzietnej tj. 3 lub więcej dzieci w jednym gospodarstwie domowym,

3) dziecko, rodzica samotnie wychowującego dziecko potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu orzekającego rozwód lub separację, aktem zgonu rodzica oraz dodatkowo oświadczeniem o samotnym wychowywaniu dziecka,

4) dziecko rodzica/ opiekuna prawnego, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności,

- 5) dziecko, posiadające rodzeństwo korzystające z usług Żłobka,
 - 6) dziecko, którego oboje rodzice dziecka pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne, lub pozarolniczą działalność gospodarczą,
 - 7) dziecko, którego jeden rodzic pracuje, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.
2. Wraz z wnioskiem o przyjęcie do żłobka rodzice/opiekunowie prawni przedkładają dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów, określonych w ust. 1.
 3. W przypadku nie przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie określonego kryterium, o którym mowa w ust. 1, przyjmuje się, że dziecko, którego dotyczy wniosek, danego kryterium nie spełnia.
 4. Rekrutacja dziecka do Żłobka dokonywana jest na okres całej edukacji żłobkowej. W kolejnych latach rodzic/opiekun prawny potwierdza wolę dalszego korzystania z usług żłobka wypełniając deklarację kontynuacji.

§ 10.

1. W przypadku, kiedy kryteria określone w § 9 nie rozstrzygają kwestii przyjęcia dzieci do Żłobka, w związku z uzyskaniem równej liczby punktów, wówczas decyduje data złożenia wniosku.
2. Dzieci nieprzyjęte w procesie rekrutacyjnym do Żłobka w związku z brakiem miejsc, umieszczane są w kolejności, zgodnie z datą złożenia wniosku, na liście oczekujących na przyjęcie do Żłobka w danym roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja.
3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny, Żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami, mogą być do niego przyjęte na jeden rok szkolny dzieci nie spełniające warunków, o których mowa w § 8 ust. 1.
4. Przyjęcie dziecka do Żłobka może nastąpić w ciągu całego roku szkolnego, w miarę posiadanych wolnych miejsc.
5. W szczególnych okolicznościach, związanych z sytuacją kryzysową rodziny, które w sposób istotny uniemożliwiają zapewnienie dziecku opieki, Dyrektor Żłobka może podjąć decyzję o przyjęciu dziecka do Żłobka poza kolejnością. Decyzja wymaga akceptacji Gminy Stara Błotnica. Trudną sytuację rodziny należy potwierdzić opinią Ośrodka Pomocy Społecznej w Starej Błotnicy.

§ 11.

1. Jeśli na podstawie przedłożonych dokumentów wniosek spełnia wymaganą liczbę punktów warunkującą przyjęcie do Żłobka – zawierana jest między Rodzicami a Gminą Stara Błotnica,

reprezentowaną przez Dyrektora Żłobka, działającego na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Stara Błotnica, umowa w sprawie korzystania z usług Żłobka.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 jest zawierana najpóźniej w dniu rozpoczęcia korzystania przez dziecko z usług Żłobka.

3. W przypadku złożenia przez rodziców dziecka pisemnego oświadczenia o nieobecności dziecka w Żłobku trwającej dłużej niż 1 miesiąc, Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności pierwsze lub kolejne dziecko z listy oczekujących na miejsce w Żłobku, którego rodzice wyrażą wolę zawarcia umowy na okresowe korzystanie ze Żłobka.

4. Przynajmniej jeden z rodziców dziecka, którego nieobecność będzie trwać co najmniej 1 miesiąc, jest zobowiązany skutecznie uprzedzić Dyrektora Żłobka o nieobecności i przewidywanym terminie jej zakończenia.

§ 12.

1. Skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do Żłobka może nastąpić w każdym czasie w przypadku:

1) Nie wywiązywania się rodziców z obowiązku wnoszenia opłat za usługi świadczone przez Żłobek w czasie przekraczającym 30 dni od wymaganego terminu wpłaty lub

2) podania nieprawdziwych informacji we wniosku złożonym w postępowaniu rekrutacyjnym lub

3) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej 30 dni bez przedstawienia uzasadnionej przyczyny lub

4) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku lub

5) rodzice nie przestrzegają postanowień statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Żłobku lub

6) rodzice nie współpracują z opiekunami Żłobka w kwestii rozwiązywania problemów w postaci opieki i wychowania dziecka lub

7) zatajenia przy wypełnianiu wniosku o przyjęcie do żłobka lub w trakcie pobytu dziecka w Żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka, który uniemożliwia przebywanie dziecka w Żłobku.

2. Skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do Żłobka nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zaległych opłat.

3. Decyzję o skreśleniu z listy wychowanków podejmuje dyrektor Żłobka, który pisemną decyzję o skreśleniu przekazuje osobiście rodzicom lub wysyła na adres podany do korespondencji.

4. Od decyzji dyrektora Żłobka przysługuje odwołanie do organu prowadzącego Żłobek w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma.

Rozdział 4.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie

§ 13.

1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest płatna. Rodzice są zobowiązani do ponoszenia opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku.

2. Wysokość opłaty za pobyt w Żłobku oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie określa odrębna uchwała Rady Gminy Stara Błotnica.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) nie ponoszą opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku za każdy dzień jego nieobecności, pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia nieobecności w Żłobku. Zgłoszenia należy dokonać pierwszego dnia nieobecności, do godz. 8:00.

4. Opłaty, o których mowa w ust. 1 pobierane są od rodziców z dołu do 10 dnia następnego miesiąca kalendarzowego.

5. W przypadku wypisania lub skreślenia dziecka ze żłobka w trakcie miesiąca, opłaty, o których mowa w ust. 1 za dany miesiąc pobierane są w ostatnim dniu pobytu dziecka w Żłobku.

Rozdział 5.

Zarządzanie Żłobkiem

§ 14.

1. Działalnością Żłobka kieruje Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym przez Wójta Gminy Stara Błotnica,

2. Dyrektora zatrudnia Wójt Gminy Stara Błotnica.

3. Dyrektor kieruje Żłobkiem jednoosobowo, zgodnie z przepisami prawa i ponosi odpowiedzialność za działalność żłobka.

4. W czasie nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni upoważniony przez niego pisemnie pracownik Żłobka. O ustalonym zastępstwie Dyrektor powiadamia pisemnie Wójta Gminy Stara Błotnica nie później niż w terminie 2 dni od dnia wydania upoważnienia.

5. Pracownicy Żłobka są pracownikami samorządowymi.

6. Dyrektor Żłobka na podstawie obowiązujących przepisów prawa zatrudnia i zwalnia pracowników Żłobka oraz wykonuje w stosunku do nich wszystkie czynności z zakresu prawa pracy.
7. Liczba etatów personelu zatrudnionego w Żłobku, liczba grup dzieci w Żłobku oraz zmiany w tym zakresie podlegają zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Stara Błotnica.
8. Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Dyrektor ustala szczegółowe zakresy czynności pracowników Żłobka.
9. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Żłobka określają odrębne przepisy.

Rozdział 6.

Zasady współpracy z Rodzicami i udziału Rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku

§ 15.

1. Rodzice dziecka objętego opieką mają prawo do:
 - 1) uzyskania informacji na temat planu pracy w grupach;
 - 2) uzyskania informacji na temat rozwoju psychofizycznego ich dziecka;
 - 3) uczestnictwa w zajęciach otwartych placówki;
 - 4) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania żłobka i pracowników Żłobka, w tym Dyrektora Żłobka.
2. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania statutu Żłobka;
 - 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) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku;
 - 5) przyprowadzania do Żłobka wyłącznie dziecka zdrowego.
3. Rodzice dziecka objętego opieką mają możliwość:
 - 1) inicjowania i organizowania, przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, sportowym i rekreacyjnym;
 - 2) korzystania z organizowanych w Żłobku spotkań ze specjalistami zatrudnionymi w Żłobku lub z nim współpracującymi;
 - 3) udziału w zajęciach z dziećmi prowadzonych w Żłobku, po uzgodnieniu z Dyrektorem Żłobka ich czasu i miejsca oraz przedmiotu lub zakresu.

§ 16.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą utworzyć Radę Rodziców działającą zgodnie z Ustawą.
2. Rada Rodziców wybierana jest na ogólnym zebraniu Rodziców, na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, przy czym kadencja Rady Rodziców kończy się zawsze 30 września.

Rozdział 7.

Organizacja i gospodarka finansowa Żłobka

§ 17.

1. Organizację wewnętrzną Żłobka określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka w drodze zarządzenia, za którego realizację odpowiada Dyrektor.
2. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem przerwy urlopoworemontowej, której termin będzie podawany corocznie do wiadomości rodziców.
3. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych, decyzję o okresowym zamknięciu żłobka i ustanowieniu przerwy w jego pracy może podjąć Dyrektor w porozumieniu z Wójtem Gminy Stara Błotnica.

§ 18.

1. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową w formie gminnej jednostki budżetowej na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest plan dochodów i wydatków.
3. Żłobek uzyskuje środki finansowe z budżetu Gminy Stara Błotnica, opłat rodziców oraz innych źródeł dochodów uzyskiwanych w sposób przewidziany prawem.

Rozdział 8.

Mienie Żłobka

§ 19.

1. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami i zapewnia jego należytą ochronę, jak również jego właściwe wykorzystanie.
2. W zakresie zarządu mieniem Dyrektor Żłobka działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy Stara Błotnica.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 20.

1. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.
2. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W zakresie nieuregulowanym Statutem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**
Roman Popowicz
Roman Popowicz