

UCHWAŁA Nr XX/130/25
Rady Gminy Jedwabno
z dnia 30 października 2025 roku

w sprawie utworzenia gminnego żłobka pod nazwą „Żłobek Bajkowa Akademia w Jedwabnie” oraz ustalenia statutu żłobka

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 9 lit. h oraz art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz.1153), art. 2, art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 11 ust.1 i ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798), oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483) Rada Gminy Jedwabno uchwala, co następuje:

§ 1.

Tworzy się jednostkę budżetową Gminy Jedwabno o nazwie „Żłobek Bajkowa Akademia w Jedwabnie” z siedzibą w Jedwabnie ul. Warmińska 13, 12-122 Jedwabno, zwaną dalej „Żłobkiem”.

§ 2.

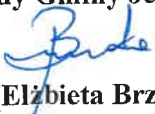
Żłobkowi nadaje się statut, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jedwabno.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodnicząca
Rady Gminy Jedwabno

(Elżbieta Brzóska)

STATUT „ŻŁOBKA BAJKOWA AKADEMIA W JEDWABNIE”

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Żłobek Bajkowa Akademia w Jedwabnie, zwany dalej „Żłobkiem”, jest jednostką organizacyjną Gminy Jedwabno, działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Siedziba Żłobka mieści się w Jedwabnie przy ul. Warmińskiej 13, 12-122 Jedwabno.
3. Obszarem działania Żłobka jest Gmina Jedwabno.
4. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Jedwabno.

Rozdział 2.

Pracownicy żłobka

§ 2.

1. Żłobkiem kieruje jednoosobowo Dyrektor i jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w nim pracowników.
2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora Żłobka wykonuje Wójt Gminy.
3. Dyrektor Żłobka:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Żłobka i realizuje zadania statutowe;
 - 2) reprezentuje Żłobek na zewnątrz;
 - 3) gospodaruje mieniem przekazanym do dyspozycji Żłobka;
 - 4) wykonuje czynności w imieniu pracodawcy wobec pracowników Żłobka;
 - 5) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej jednostki;
 - 6) prowadzi proces rekrutacji i dokumentację z tym związaną;
 - 7) sporządza plany pracy żłobka.
4. Dyrektor w celu realizacji zadań wydaje zarządzenia i regulaminy.
5. Odpowiedzialność za zarządzanie i organizację pracy Żłobka ponosi jego Dyrektor.
6. Dyrektora żłobka w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego pracownik.

§ 3.

1. Żłobek zatrudnia opiekunów, zgodnie z wymogami ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Do obowiązków opiekunów należy m.in.:
 - a) wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych;

- b) ponoszenie odpowiedzialności za grupę;
 - c) karmienie dzieci, uczenie i zachęcanie dzieci do samodzielnego spożywania posiłków;
 - d) dbanie o bezpieczeństwo dzieci;
 - e) stwarzanie warunków zbliżonych do domowych poprzez troskliwy stosunek do dzieci;
 - f) przestrzeganie czystości na oddziale – dbanie o sprzęt i jego wyposażenie;
 - g) współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności poprzez powołanie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.
3. W żłobku jest zatrudniona przynajmniej jedna pielęgniarka lub położna.
4. Żłobek zatrudnia dodatkowy personel: sprzątaczkę, pomoc opiekuna.

Rozdział 3

Cele i zadania Żłobka

§ 4.

Celem Żłobka jest prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej na rzecz dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3, z zastrzeżeniem art. 2 ust. 3 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

§ 5.

Do podstawowych 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 dla różnych grup wiekowych;
- 4) organizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem stopnia ich niepełnosprawności i rodzaju dysfunkcji;
- 5) zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa w czasie przebywania w Żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami;
- 6) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, mające na celu wspomaganie ich w wychowaniu i opiece nad dzieckiem;
- 7) współdziałanie z podmiotami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka;

- 8) zapewnienie dziecku w czasie jego pobytu w Żłobku, odpowiedniego, dostosowanego do wieku, wyżywienia zgodnego z obowiązującymi normami i zasadami dietetyki;
- 9) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci, zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju;
- 10) organizowanie zajęć w sposób zapewniający jak najlepszą integrację dzieci;
- 11) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

§ 6.

1. Cele i zadania Żłobka są realizowane poprzez:

- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych, z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci oraz fachowej opieki ze strony personelu Żłobka, posiadającego odpowiednie kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach;
- 2) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do jego wieku, w szczególności zajęć: ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, tematycznych, dydaktycznych oraz manipulacyjno-konstrukcyjnych w oparciu o roczny plan pracy;
- 3) rozkład dnia zapewniający dzieciom właściwe proporcje czasu związanego z wysiłkiem fizycznym, umysłowym i odpoczynkiem;
- 4) współpracę z rodzicami w zakresie wychowania dziecka oraz pomoc rodzicom w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka;
- 5) współpracę ze specjalistami, szczególnie w przypadku indywidualnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 6) rozwijanie samodzielności oraz umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu oraz umożliwienie nabycia podstawowych nawyków higienicznych;
- 8) zapewnienie prawidłowego żywienia, dostosowanego do wieku i diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami;
- 9) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu, w momencie sprzyjających warunków atmosferycznych.

Rozdział 4.

Warunki naboru dzieci

§ 7.

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od 20 tygodnia życia do ukończenia 3 roku życia, z zastrzeżeniem art. 2 ust. 3 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) zamieszkują na terenie Gminy Jedwabno, z zastrzeżeniem ust.5.
3. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż liczba wolnych miejsc w żłobku, na etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria wraz z przypisaną im punktacją:
 - 1) dzieci, których oboje rodzice pracują zawodowo lub uczą się w systemie dziennym - 10 pkt;
 - 2) dzieci rodzica pracującego lub uczącego się w systemie dziennym - 10 pkt;
 - 3) dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko – 10 pkt;
 - 4) dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności – 5 pkt;
 - 5) dzieci z rodzin wielodzietnych (liczba dzieci troje i więcej) - 3 pkt;
 - 6) dzieci objęte pieczęcią zastępczą – 3 pkt;
 - 7) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów - 3 pkt;
 - 8) dzieci, których rodzeństwo już uczęszcza do Żłobka – 1 pkt.
4. W przypadku, kiedy kryteria określone w ust. 3 nie rozstrzygają kwestii przyjęcia dzieci, o przyjęciu decyduje kolejność złożenia wniosku.
5. Dzieci spoza Gminy Jedwabno będą przyjmowane do Żłobka na dany rok w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Jedwabno i posiadania wolnych miejsc w Żłobku, z uwzględnieniem ust. 3 i 4.

§ 8.

1. Dzieci przyjmuje się do Żłobka na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Dzieci do Żłobka przyjmowane są na podstawie prawidłowo wypełnionej karty zgłoszenia dziecka.
3. Termin składania kart ustala i podaje do publicznej wiadomości Dyrektor Żłobka.
4. Karty zgłoszeń dziecka rozpatrywane są przez komisję kwalifikacyjną powołaną przez Dyrektora. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń nie przekracza liczby miejsc, komisji kwalifikacyjnej nie powołuje się.
5. Przyjęcie dziecka do Żłobka może nastąpić w ciągu całego roku, w miarę posiadania wolnych miejsc.
6. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc, umieszczane są na liście oczekujących i przyjmowane są w miarę zwalniania miejsc. W przypadku dysponowania wolnym miejscem

w trakcie roku szkolnego, można przyjąć dziecko uczestniczące w rekrutacji na dany rok, ujęte na liście oczekujących z największą liczbą punktów.

7. Dziecko niepełnosprawne lub ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi nieposiadające orzeczenia o niepełnosprawności przyjmowane jest do żłobka w zależności od możliwości zapewnienia przez żłobek szczególnej opieki, jakiej wymaga ono ze względu na stan zdrowia.
8. Dzieci uczęszczające do żłobka nie podlegają rekrutacji; rodzice (opiekunowie prawni) dzieci przyjętych do żłobka corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu opieki, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
9. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony za dodatkową opłatą.
10. Po zakończeniu rekrutacji z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci przyjętych do Żłobka zawierana jest umowa, określająca szczegółowe zasady korzystania ze Żłobka.
11. Niepodpisanie umowy w terminie wyznaczonym przez Dyrektora jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka i skutkuje skreśleniem z listy dzieci przyjętych.

§ 9.

1. W przypadku nieobecności dziecka przyjętego do Żłobka powyżej 30 dni, Dyrektor może podjąć decyzję o przyjęciu zastępczym innego dziecka na miejsce dziecka nieobecnego.
2. W ramach przyjęcia zastępczego rekrutacja odbywa się zgodnie z zapisami § 8 niniejszego statutu.
3. Przyjęcie zastępcze jest dokonane na podstawie umowy z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka przyjmowanego na czas nieobecności dziecka przyjętego do Żłobka w pierwszej kolejności.
4. Dyrektorowi Żłobka przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku:
 - 1) niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka i niepoinformowania w tym terminie o przyczynie nieobecności;
 - 2) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej 1 miesiąca, bez przedstawienia przyczyny;
 - 3) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień statutu i regulaminów obowiązujących w Żłobku;
 - 4) zaleganie z zapłatą za pobyt i/ lub wyżywienie dziecka w Żłobku, za okres co najmniej 2 miesięcy;

- 5) zatajanie przez rodziców informacji o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mającego wpływ na prawidłowy rozwój dydaktyczno- wychowawczy;
- 6) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku.

Rozdział 5.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie

§ 10.

1. Pobyt oraz wyżywienie dziecka w Żłobku są odpłatne.
2. Na koszt utrzymania dziecka w Żłobku składają się: opłata za pobyt, opłata za wyżywienie oraz opłata za wydłużony wymiar opieki.

§ 11.

1. Rada Gminy Jedwabno ustala w drodze uchwały:
 - 1) wysokość miesięcznej opłaty za pobyt dziecka w Żłobku w wymiarze do 10 godzin dziennie;
 - 2) wysokość dodatkowej opłaty za wydłużony ponad 10 godzin dziennie wymiar opieki nad dzieckiem;
 - 3) wysokość maksymalnej dziennej opłaty za wyżywienie.
2. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku:
 - 1) opłata za pobyt dziecka wnoszona jest w pełnej wysokości,
 - 2) opłata za wyżywienie w razie zgłoszenia nieobecności dziecka do godziny 8.00 podlega odliczeniu proporcjonalnie do liczby dni nieobecności.
3. Szczegółowy zakres i zasady odpłatności za wyżywienia i pobyt dziecka w Żłobku określa umowa, o której mowa w § 8 lub § 9.

Rozdział 6.

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku

§ 12.

1. Rodzice (opiekunowie prawni) uprawnieni są do udziału w zajęciach integracyjnych i adaptacyjnych, w dniach otwartych oraz uroczystościach okolicznościowych organizowanych przez Żłobek.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci, uczęszczających do Żłobka mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w Żłobku, po wcześniejszym poinformowaniu Dyrektora Żłobka.
3. Rodzic (opiekun prawny) może brać czynny udział lub być obserwatorem zajęć prowadzonych przez opiekunów. W trakcie prowadzonych zajęć zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń personelu.

4. Udział rodziców (opiekunów prawnych) w zajęciach prowadzonych w Żłobku nie może zakłócać rozkładu dnia obowiązującego w Żłobku, ani pracy opiekunów.

Rozdział 7.

Organizacja Żłobka

§ 13.

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy we wszystkie dni robocze, za wyjątkiem przerw, o których mowa w ust. 2-3.
2. Dopuszcza się możliwość ustalenia przez Dyrektora, za zgodą Wójta Gminy Jedwabno przerwy w pracy Żłobka. W okresie przerwy Żłobek nie sprawuje opieki nad dziećmi.
3. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia przerwy w pracy Żłobka na czas przeprowadzenia w nim niezbędnych prac remontowych. Decyzję w tym zakresie każdorazowo podejmuje Dyrektor, po uzgodnieniu z Wójtem Gminy Jedwabno.
4. W sytuacjach nagłych, decyzję o zamknięciu Żłobka podejmuje Dyrektor, który niezwłocznie informuje o tym Wójta Gminy Jedwabno, podając przyczynę okresowego zamknięcia Żłobka.

§ 14.

Szczegółową organizację wewnętrzną, w tym godziny pracy Żłobka, określa Regulamin Organizacyjny.

§ 15.

W żłobku może być powołana Rada Rodziców działająca na zasadach określonych w ustawie, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.

§ 16.

1. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy, opracowany zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych.
2. Żłobek prowadzi, udostępnia i archiwizuje dokumentację zgodnie z przepisami prawa.
3. Obsługę finansowo-księgową Żłobka prowadzi Referat Finansowy Urzędu Gminy w Jedwabnie.
4. Wydatki żłobka realizowane są z uwzględnieniem przepisów obowiązujących jednostki budżetowe, a w szczególności ustawy o finansach publicznych i w ustawie o rachunkowości.

§ 17.

1. Nadzór nad działalnością Żłobka, w zakresie określonym w odrębnych przepisach, sprawuje Wójt Gminy Jedwabno.
2. Żłobek podlega wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, prowadzonego przez Wójta Gminy Jedwabno.
3. Zmiany statutu Żłobka dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.

Głosowanie nad uchwałą Nr XX/130/25 Rady Gminy Jedwabno z dnia 30 października 2025 roku w sprawie utworzenia gminnego żłobka pod nazwą „Żłobek Bajkowa Akademia w Jedwabnie” oraz ustalenia statutu żłobka.

GŁOSOWAŁO: **12**

głosowało ZA: **12**

głosowało PRZECIW: **0**

WSTRZYMAŁO się: **0**

LP.	Nazwisko i Imię	jak głosował
1	Adamiak Mateusz	głosował ZA
2	Arbatowska Iwona	głosował ZA
3	Barańska Martyna	nie głosował
4	Brzóska Elżbieta	głosował ZA
5	Duda Julia	głosował ZA
6	Gaździńska Małgorzata	głosował ZA
7	Jaguszewska Grażyna	głosował ZA
8	Kowalski Maciej	głosował ZA
9	Licka Teresa	głosował ZA
10	Mil Jan	głosował ZA
11	Piórkowski Dariusz	nie głosował
12	Sznajder Magdalena	głosował ZA
13	Szydlik Marianna	głosował ZA
14	Wiktorowska Katarzyna	głosował ZA
15	Kowalczyk Roman	nie głosował

