

UCHWAŁA NR XXI/167/2025
RADY MIEJSKIEJ W SĘPÓLNIE KRAJEŃSKIM

z dnia 26 listopada 2025 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Żłobka w Centrum Małego Dziecka i Rodziny w Sępólnie Krajeńskim i ustalenia jego statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i poz. 1436) oraz art. 11 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), Rada Miejska w Sępólnie Krajeńskim uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr XXXIII/244/13 Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim z dnia 31 maja 2013 r. w sprawie utworzenia Żłobka w Centrum Małego Dziecka i Rodziny w Sępólnie Krajeńskim i ustalenia jego statutu zmienia się załącznik do uchwały, w ten sposób, że otrzymuje on brzmienie załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sępólna Krajeńskiego.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego i wchodzi w życie dnia 01 stycznia 2026r.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Artur Juhnke

**STATUT
ŻŁOBKA W CENTRUM MAŁEGO DZIECKA I RODZINY
w Sępólnie Krajeńskim**

**Rozdział 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Żłobek w Centrum Małego Dziecka i Rodziny w Sępólnie Krajeńskim, zwany dalej „Żłobkiem” działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.);
- 4) innych właściwych przepisów prawa i niniejszego Statutu.

§ 2. Żłobek jest gminną jednostką budżetową nie posiadającą osobowości prawnej, wpisaną do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzących działalność na terenie Gminy Sępólno Krajeńskie.

§ 3. Siedziba Żłobka mieści się w budynku przy ul. Młyńskiej 33 w Sępólnie Krajeńskim.

§ 4. Bezpośredni nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz Sępólna Krajeńskiego zwany dalej Burmistrzem.

§ 5. Żłobek używa pieczęci zgodnie z nazwą Żłobka w pełnym brzmieniu.

**Rozdział 2.
CELE I ZADANIA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI**

§ 6. Podstawowymi celami działania Żłobka są:

- 1) Zapewnienie opieki w warunkach umożliwiających wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz jego rozwoju psychicznego i fizycznego właściwego dla jego wieku.
- 2) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i wspieranie jej w opiece nad dzieckiem w okresie jego wczesnego rozwoju.
- 3) W przypadku dzieci niepełnosprawnych, realizacja celów i zadań następuje ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju ich niepełnosprawności.

§ 7. Do zadań Żłobka należy w szczególności:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) zaspokojenie podstawowych potrzeb rozwojowych dziecka oraz zapewnienie mu prawidłowego żywienia dostosowanego do jego wieku i obowiązujących norm;
- 4) realizacja planu opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnego poprzez:
 - 1) opracowanie planu opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnego,
 - 2) poddanie go rokrocznie analizie i dostosowania do możliwości instytucji opieki oraz potrzeb dzieci, które do niej aktualnie uczęszczają;
- 5) realizacja innych obowiązków wynikających z art. 10 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

§ 8. Zadania powyższe realizowane są poprzez:

- 1) Realizację działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej, dostosowanej do wieku i rozwoju psychomotorycznego dzieci, zgodnie ze standardami opieki oraz w poszanowaniu praw dziecka.
- 2) Stosowanie różnorodnych metod i form pracy z dziećmi, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – dostosowanie ich do rodzaju niepełnosprawności i potrzeb specjalnych.
- 3) Prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym wczesnego wspomaganie (rehabilitant, logopeda i inne) zgodnie z indywidualnymi potrzebami dziecka.
- 4) Stymulowanie procesów rozwojowych dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy, ciekawości oraz zapewnienie warunków do odpoczynku w formach dostosowanych do wieku.
- 5) Sprawowanie opieki i wychowania z zapewnieniem bezpieczeństwa przez osoby z odpowiednimi kwalifikacjami, spełniającymi wymogi określone w odrębnych przepisach.
- 6) Dbanie o zdrowie dzieci, w tym czuwanie nad jakością, smakiem i estetyką posiłków oraz zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu. Zapewnienie dzieciom żywienia dostosowanego do ich wieku i potrzeb rozwojowych.
- 7) Realizację żywienia poprzez posiłki zgodne z obowiązującym jadłospisem zatwierdzonym przez Dyrektora Żłobka.
- 8) Uwzględnianie, w miarę możliwości, potrzeb żywieniowych dzieci wynikających ze szczególnych wymagań zdrowotnych.
- 9) Umożliwienie rodzicom, po uzgodnieniu z Dyrektorem, dostarczania do żłobka gotowych posiłków dla dziecka wymagającego stosowania diety specjalnej.
- 10) Zapewnienie dzieciom nieograniczonego dostępu do wody pitnej przez cały czas pobytu w żłobku.
- 11) Współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi, w tym poprzez organizację spotkań, zajęć otwartych, uroczystości oraz włączanie ich w działalność grupy.
- 12) Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka i rodziny.

Rozdział 3.

WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI

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

- 1) w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 roku życia, a w szczególnych przypadkach, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4 roku życia, pod warunkiem że rodzice/opiekunowie prawni złożą stosowne oświadczenie;
- 2) posiadające obowiązkowe szczepienia ochronne lub przeciwskazania do szczepień zgodnie z Programem Szczepień Ochronnych obowiązującym na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, na potwierdzenie czego rodzice/opiekunowie prawni przedłożyli oświadczenie;
- 3) których co najmniej jeden z rodziców/opiekunów prawnych jest mieszkańcem Gminy Sępólno Krajeńskie.

2. Rodzice/opiekunowie prawni ubiegający się o przyjęcie dziecka do Żłobka składają formularz zgłoszenia dziecka do Żłobka wraz z dokumentami i oświadczeniami określonymi w art. 3a ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz regulaminie rekrutacji.

3. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do Żłobka jest większa niż liczba wolnych miejsc, pierwszeństwo w przyjęciu mają w następującej kolejności:

- 1) dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością, jeśli lekarz stwierdzi brak przeciwwskazań do objęcia dziecka opieką w żłobku;
- 2) dzieci rodziców z orzeczeniem o niepełnosprawności;
- 3) dzieci z rodzin wielodzietnych;
- 4) dzieci znajdujących się w bardzo trudnej sytuacji życiowej skierowanych przez Centrum Usług Społecznych.

4. W przypadku równej liczby punktów w kwalifikacji, o kolejności przyjęć dzieci decyduje kolejność złożenia formularza zgłoszenia dziecka do Żłobka.

§ 10. 1. Rekrutacja dzieci do Żłobka odbywa się w dwóch trybach:

- a) rekrutacji głównej – na miejsca zwalniane od 1 września,
- b) rekrutacji uzupełniającej (ciągłej) – w trakcie roku na wolne miejsca.

2. Rekrutacja główna prowadzona jest w następujących terminach:

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni składają formularze zgłoszenia dziecka w terminie do 31 marca każdego roku.
- 2) Dyrektor Żłobka dokonuje kwalifikacji i przyjść formularzy zgodnie z kryteriami określonymi w § 9.
- 3) Dyrektor Żłobka podaje do wiadomości listę dzieci przyjętych do Żłobka od 1 września w terminie do 20 maja każdego roku.

3. Rekrutacja uzupełniająca (ciągła):

- 1) Po zakończeniu rekrutacji głównej, w przypadku dysponowania wolnymi miejscami, Dyrektor Żłobka przyjmuje dzieci w trybie ciągłym.
- 2) O przyjęciu w trybie uzupełniającym decyduje kolejność złożenia formularza zgłoszenia dziecka, z zachowaniem kryteriów pierwszeństwa określonych w § 9.

4. Szczegółowe zasady i procedury rekrutacji, w tym terminy i procedury, określa regulamin rekrutacji ustalony przez Dyrektora Żłobka w drodze zarządzenia.

§ 11. 1. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami po zakończeniu rekrutacji głównej, możliwe jest przyjęcie dzieci, których rodzice nie są mieszkańcami Gminy Sępólno Krajeńskie, pod warunkiem, że, dziecko spełnia warunki określone w § 9 ust. 1 pkt a i b;

2. Dzieci spoza Gminy są przyjmowane dopiero po wyczerpaniu listy dzieci mieszkańców Gminy Sępólno Krajeńskie.

3. W przypadku złożenia przez rodzica pisemnego oświadczenia o nieobecności dziecka w Żłobku nieprzerwanie przez okres dłuższy niż 30 dni, Dyrektor może przyjąć na miejsce tego dziecka, na czas jego nieobecności, inne dziecko z listy oczekujących, na podstawie umowy z jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Po powrocie dziecka z czasowej nieobecności, zachowuje ono prawo do miejsca w Żłobku.

4. Warunkiem korzystania z usług Żłobka jest podpisanie umowy o świadczenie usług opieki nad dzieckiem w żłobku pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka a Dyrektorem Żłobka.

Rozdział 4.

SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY

§ 12. 1. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci uczęszczających do Żłobka w następujących przypadkach:

- 1) na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka, w trybie określonym w postanowieniach umowy o świadczenie usług opieki nad dzieckiem w żłobku;
- 2) w przypadku rażącego lub uporczywego naruszania postanowień Statutu żłobka lub umowy o świadczenie usług opieki nad dzieckiem lub Regulaminu Organizacyjnego Żłobka przez rodziców/opiekunów prawnych;
- 3) w przypadku ukończenia przez dziecko 3 roku życia, z wyjątkiem sytuacji określonej w § 9 ust. 1 pkt a;
- 4) w przypadku rezygnacji rodziców ze złożenia oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt a.

2. Przed skreśleniem dziecka z listy z przyczyn określonych w ust. 1 pkt b-e, Dyrektor Żłobka:

- 1) zawiadamia pisemnie rodziców/opiekunów prawnych o zamiarze skreślenia dziecka, wskazując przyczynę;
- 2) wyznacza termin nie krótszy niż 14 dni na przedstawienie wyjaśnień lub usunięcie przyczyn będących podstawą do skreślenia.

3. Skreślenie dziecka z listy następuje w formie pisemnej decyzji Dyrektora Żłobka doręczonej rodzicom/opiekunom prawnym.

4. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy o świadczenie usług opieki nad dzieckiem.

Rozdział 5.

ZASADY USTALANIA OPŁAT ZA POBYT I WYŻYWIENIE

§ 13. 1. Rada Miejska w Sępólnie Krajeńskim ustala w drodze uchwały wysokość opłat i zwolnień z opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.

2. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat zawiera Regulamin Organizacyjny Żłobka oraz umowa o świadczenie usług opieki nad dzieckiem w żłobku, zawarta z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

3. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku stosuje się następujące zasady obniżania opłat:

- 1) Opłata za wyżywienie dziecka w Żłobku w przypadku jego nieobecności zgłoszonej do godziny 8:30 danego dnia podlega zwrotowi, w wysokości iloczynu dziennej stawki żywieniowej i liczby dni nieobecności dziecka.
- 2) Opłata za pobyt (czesne) dziecka w Żłobku w przypadku jego nieobecności nie podlega obniżeniu (jest opłatą stałą).

4. Żłobek obniża opłatę rodzica za pobyt dziecka o kwotę otrzymanego świadczenia „Aktywnie w żłobku”, o którym mowa w ustawie z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka „Aktywny rodzic” (Dz.U. 2024 poz. 858).

Rozdział 6.

ZASADY UDZIAŁU RODZICÓW W ZAJĘCIACH PROWADZONYCH PRZEZ ŻŁOBEK

§ 14. 1. 1. Rodzic ma prawo do uczestniczenia w zajęciach adaptacyjnych, zajęciach otwartych, integracyjnych oraz wybranych zajęciach.

2. Udział rodziców w zajęciach możliwy jest wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem lub opiekunem grupy.

3. Podczas pobytu w żłobku rodzic zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, higieny oraz obowiązującego regulaminu.

Rozdział 7.

ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

§ 15. 1. Żłobkiem zarządza Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz Sępólna Krajeńskiego po spełnieniu warunków kwalifikacyjnych określonych w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

2. Do obowiązków Dyrektora Żłobka w szczególności należy:

- 1) kierowanie działalnością Żłobka i wykonywanie zadań statutowych;
- 2) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz;
- 3) pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników Żłobka;
- 4) prawidłowe gospodarowanie mieniem.

§ 16. 1. Organizację wewnętrzną Żłobka określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora Żłobka.

2. Dyrektor Żłobka nadzoruje przestrzeganie Regulaminu Organizacyjnego.

1. Dyrektor kieruje Żłobkiem poprzez wydawanie zarządzeń w sprawach dotyczących jego organizacji i funkcjonowania.

§ 17. 1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, oraz przerw remontowo-organizacyjnych, których termin podaje się do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Żłobek jest czynny nie krócej niż 10 godzin dziennie. Szczegółowy czas pracy Żłobka określa Dyrektor w regulaminie organizacyjnym, dostosowując go do potrzeb rodziców i możliwości organizacyjnych placówki.

3. Żłobek może na wniosek rodziców w wyjątkowych sytuacjach organizować opiekę w soboty, niedziele i święta, na zasadach określonych w regulaminie organizacyjnym oraz po ustaleniu wysokości opłat zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. W Żłobku może zostać utworzona rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.

§ 18. Przy zapewnieniu opieki nad dziećmi Żłobek może korzystać z pomocy wolontariuszy, którzy spełniają wymogi określone w przepisach prawa, w tym dotyczące przeszkolenia z pierwszej pomocy.

§ 19. Żłobek może być miejscem praktyk uczniów szkół średnich, szkół medycznych i innych szkół.

Rozdział 8.

NADZÓR I GOSPODARKA MAJĄTKOWO - FINANSOWA

§ 20. Nadzór nad działalnością Żłobka w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Burmistrz na podstawie planu nadzoru przyjętego przez Radę Miejską w Sępólnie Krajeńskim w drodze uchwały.

§ 21. Majątek Żłobka jest własnością Gminy Sępólno Krajeńskie.

§ 22. Formą organizacyjno - prawną funkcjonowania Żłobka jest gminna jednostka budżetowa.

§ 23. 1. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o ustawę o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan dochodów i wydatków, zwany planem finansowym.

3. Żłobek prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową i pokrywa swoje wydatki z budżetu Gminy, a uzyskane dochody, odprowadza na rachunek Gminy.

4. Żłobek prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.

§ 24. Dyrektor Żłobka działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza, wynikającego z zawartej umowy o pracę.

Rozdział 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25. Wszelkie zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

§ 26. W zakresie nieuregulowanym Statutem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Artur Juhnke

UZASADNIENIE

Uchwała Nr XXXIII/244/13 Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim z dnia 31 maja 2013r. w sprawie utworzenia Żłobka w Centrum Małego Dziecka i Rodziny w Sępólnie Krajeńskim i ustalenia jego statutu nadała żłobkowi w Centrum Małego Dziecka i Rodziny w Sępólnie Krajeńskim statut, stanowiący załącznik do w/w uchwały.

W związku z wejściem w życie w dniu 01 stycznia 2026r. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1882) i koniecznością dostosowania statutu do wprowadzonych przepisów, uzasadnione jest podjęcie przedmiotowej uchwały.

Projekt uchwały został przedłożony do zaopiniowania przez Komisję Budżetu oraz Komisję Statutową i Pomocy Społecznej Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim i uzyskał opinię pozytywną.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Artur Juhnke