

**UCHWAŁA Nr XI/..../2025
RADY GMINY KONIUSZA
z dnia 27 lutego 2025 r.**

w sprawie utworzenia Samorządowego Żłobka w Niegardowie-Kolonii i nadania mu 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 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 i art. 11 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 z późn. zm.), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) Rada Gminy Koniusza uchwala, co następuje:

§ 1.

Z dniem 1 września 2025 r. tworzy się gminną jednostkę organizacyjną, działającą w formie samorządowej jednostki budżetowej, o nazwie: Samorządowy Żłobek w Niegardowie-Kolonii, zwany dalej „Żłobkiem”, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Koniusza.

§ 2.

Siedzibą Żłobka jest budynek w miejscowości Niegardów-Kolonia 49A, 32-104 Koniusza.

§ 3.

Żłobkowi nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4.

Rozpoczęcie działalności Żłobka nastąpi od 1 września 2025 r.

§ 5.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Koniusza.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Statut Samorządowego Żłobka w Niegardowie-Kolonii

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Nazwa i miejsce prowadzenia Żłobka

§ 1

1. Żłobek nosi nazwę: Samorządowy Żłobek w Niegardowie-Kolonii.
2. Miejscem prowadzenia Samorządowego Żłobka w Niegardowie-Kolonii, zwanego dalej „Żłobkiem”, jest miejscowość Niegardów-Kolonia 49A.
3. Organem, który utworzył Żłobek, jest Gmina Koniusza.
4. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Koniusza.
5. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Koniusza, prowadzoną w formie jednostki budżetowej Gminy.
6. Żłobek realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną.

§ 2

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor.
2. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem ustalonej przez organ sprawujący nadzór przerwy wakacyjnej.
3. Do Żłobka mogą uczęszczać dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia.
4. W wyjątkowych przypadkach, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, do Żłobka mogą uczęszczać dzieci do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 4 rok życia.
5. Na pełny koszt utrzymania dziecka w Żłobku składają się: opłata stała i stawka żywieniowa, ustalone przez organ, który utworzył Żłobek.
6. Organizację oraz zakres i sposób realizacji zadań Żłobka określa Regulamin Organizacyjny Żłobka, który nadaje Dyrektor, biorąc pod uwagę opinie rodziców.

Rozdział II

Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3

1. Do zadań Żłobka należy w szczególności:
 - 1) zagwarantowanie odpowiedniej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb;
 - 2) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb;
 - 3) zapewnienie dzieciom, w czasie ich pobytu w Żłobku, odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju i potrzeb dziecka;
 - 6) wspomaganie indywidualnego rozwoju i potrzeb dziecka niepełnosprawnego w zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym poprzez zapewnienie zajęć specjalistycznych;
 - 7) wprowadzenie i realizacja standardów ochrony małoletnich;
 - 8) współdziałanie z rodzicami i wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, w szczególności poprzez stały kontakt, dostosowanie godzin pacy do potrzeb rodziców, pomoc w adaptacji dziecka w Żłobku.
2. Realizację zadań, o których mowa w ust. 1, zapewnia Dyrektor Żłobka.

§ 4

Zakres i sposób wykonywania zadań Żłobka:

- 1) w czasie pobytu dziecka w Żłobku oraz w trakcie zajęć poza jego obiektem, opiekę nad dzieckiem sprawuje personel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, zatrudniony

w placówce i wykonujący zadania zgodnie z organizacją i regulacjami wewnętrznymi wdrożonymi przez Dyrektora Żłobka;

2) każde dziecko korzystające z usług Żłobka powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców dziecka (opiekunów prawnych) lub przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Rozdział III Zarządzanie Żłobkiem

§ 5

1. Odpowiedzialność za zarządzanie Żłobkiem ponosi Dyrektor Żłobka.
2. Dyrektor Żłobka odpowiada za całokształt jego funkcjonowania, kieruje jego działalnością i reprezentuje go na zewnątrz, w oparciu o udzielone mu przez Wójta Gminy Koniusza pisemne pełnomocnictwo.
3. Dyrektor Żłobka jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Żłobka.
4. Dyrektor Żłobka zatrudniany jest przez Wójta Gminy Koniusza.

Rozdział IV Organizacja Żłobka

§ 6

Do zadań Dyrektora Żłobka należy w szczególności:

- 1) należyte planowanie i organizowanie pracy Żłobka;
- 2) współdziałanie z organem prowadzącym oraz innymi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami;
- 3) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego Żłobka oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i personelu Żłobka;
- 4) zatrudnianie, zwalnianie i dokonywanie wszystkich czynności w ramach stosunku pracy z pracownikami Żłobka;
- 5) opracowanie rocznego planu finansowego Żłobka;
- 6) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka;
- 7) prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem, zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami i zapewnienie jego należytej ochrony, jak również jego właściwe wykorzystanie;
- 8) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 7

1. W Żłobku może zostać utworzona Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do Żłobka.
2. W Żłobku może działać tylko jedna Rada Rodziców.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.

§ 8

Rodzice dziecka objętego opieką Żłobka mają prawo do:

- 1) uzyskiwania pełnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego ich dziecka;
- 2) uzyskiwania informacji na temat miesięcznego planu pracy w grupach;
- 3) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka do Dyrektora placówki oraz organu sprawującego nadzór merytoryczny nad placówką;
- 4) udziału w zajęciach prowadzonych w Żłobku, pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia z Dyrektorem terminu oraz stosowania się do zaleceń kadry opiekuńczej świadczącej opiekę nad dziećmi w trakcie prowadzonych zajęć.

Rozdział V Warunki przyjmowania dzieci

§ 9. 1. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok, przyjęcia dzieci odbywają się w miarę istnienia wolnych miejsc, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku określonym w odrębnych przepisach i przyporządkowane do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.

3. Liczba dzieci w grupie dostosowana jest do obowiązujących przepisów.

4. Pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka mają dzieci rodziców zamieszkałych na obszarze Gminy Koniusza. Dzieci spoza Gminy Koniusza będą mogły być przyjmowane do żłobka po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców Gminy Koniusza, w miarę wolnych miejsc.

5. W przypadku większej liczby zainteresowanych niż wolnych miejsc stosuje się następujące kryteria:

L.P.	Kryteria naboru dzieci do Samorządowego Żłobka w Niegardowie-Kolonii	Punkty	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1.	Posiadające orzeczenie o niepełnosprawności	20	Dokument urzędowy potwierdzający niepełnosprawność
2.	Z rodzin wielodzietnych, przez co rozumie się rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci	18	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
3.	Matek lub ojców lub prawnych opiekunów posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo całkowitą niezdolność do pracy oraz samodzielnej egzystencji	8	Dokument urzędowy potwierdzający niepełnosprawność
4.	Matek lub ojców lub prawnych opiekunów samotnie wychowujących dziecko, przez co rozumie się samotne wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem	5	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
5.	Posiadające rodzeństwo poniżej 18 roku życia z orzeczoną niepełnosprawnością	5	Dokument urzędowy potwierdzający kryterium
6.	Objęte pieczęcią zastępczą	4	Dokument urzędowy potwierdzający kryterium
7.	Obydwojgu rodziców: pracujących zawodowo lub w gospodarstwie rolnym lub prowadzących działalność gospodarczą lub pobierają naukę w systemie dziennym	4	Dokument urzędowy potwierdzający kryterium
8.	Z rodzin, które zgłoszą do żłobka więcej niż jedno dziecko lub do żłobka uczęszcza rodzeństwo kandydata	2	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
9.	Rodziców/opiekunów prawnych z których tylko jedno pracuje zawodowo, prowadzi działalność gospodarczą lub pobiera naukę w systemie dziennym	1	Dokument urzędowy potwierdzający kryterium
10.	Zostały poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 27 września 2023 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2077) lub też zostało zwolnione z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych.	1	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych

6. Do żłobka przyjmowane są dzieci, które uzyskały największą liczbę punktów. O kolejności przyjęcia do żłobka w przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów, decyduje kolejność zgłoszeń.

7. W przypadku zgłoszenia przez rodzica lub opiekuna prawnego co najmniej 1-miesięcznej nieobecności dziecka w Żłobku, Dyrektor może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko.

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

§ 10

1. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
2. Opłata za wyżywienie dziecka objętego opieką Żłobka podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka, zgodnie z zasadą: dzienna stawka żywniowa pomnożona przez liczbę dni nieobecności dziecka, począwszy od pierwszego dnia zgłoszonej nieobecności.
3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Żłobku oraz wysokość opłaty za wyżywienie dziecka objętego opieką Żłobka ustalane są w odrębnej uchwale.
4. Opłaty, o których mowa w ust. 3, wnoszone są na rachunek bankowy Żłobka i odprowadzane na rachunek budżetu Gminy Koniusza.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Żłobka

§ 11

1. Środki finansowe na działalność Żłobka pochodzą z budżetu Gminy Koniusza.
2. Żłobek, jako jednostka budżetowa Gminy Koniusza, prowadzi gospodarkę finansową, której podstawą jest roczny plan dochodów i wydatków, zwany dalej „planem finansowym”, opracowany przez Dyrektora Żłobka na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności w ustawie o finansach publicznych i w ustawie o rachunkowości.
3. Żłobek prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową i planuje swoje wydatki z budżetu Gminy, a uzyskane dochody odprowadza na rachunek Gminy.
4. Żłobek prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi jednostek budżetowych,
5. Obsługę księgową i kadrową Żłobka prowadzi Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Koniuszy.

Rozdział VIII

Mienie Żłobka

§ 12

1. Mienie Żłobka jest mieniem stanowiącym własność Gminy Koniusza,
2. Gmina Koniusza przekazuje Żłobkowi w zarząd mienie gminne w zakresie niezbędnym do prowadzenia działalności statutowej i realizacji zadań Żłobka.
3. Żłobek korzysta z przekazanego mu mienia w sposób zapewniający jego ochronę oraz właściwe wykorzystanie, tj. zgodnie z właściwością oraz społeczno-gospodarczym przeznaczeniem każdego składnika.

Rozdział IX

Nadzór i kontrola

§ 13

1. Wójt Gminy Koniusza sprawuje nadzór nad działalnością Żłobka.
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.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 14

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

