



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

---

Kielce, dnia 7 listopada 2023 r.

Poz. 4258

### UCHWAŁA NR LXI/326/23 RADY GMINY W TARŁOWIE

z dnia 27 października 2023 r.

#### **w sprawie utworzenia Żłobka Samorządowego w Tarłowie i nadania statutu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U.2023.40 ze zm.), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2023.1270 ze zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt. 1 i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2023.204 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Tworzy się gminną jednostkę budżetową pod nazwą „Żłobek Samorządowy w Tarłowie”, zwany dalej Żłobkiem.

§ 2. Żłobkowi nadaje się Statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Rozpoczęcie działalności Żłobka nastąpi z dniem 1 stycznia 2024 r.

§ 4. 1. Upoważnia się Wójta Gminy Tarłów do powołania Pełnomocnika do spraw wdrożenia działalności Żłobka.

2. Pełnomocnik, o którym mowa w ust. 1 pełnił będzie swoją funkcję do czasu wyłonienia dyrektora Żłobka w drodze naboru.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tarłów.

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

Przewodniczący Rady Gminy

**mgr Janusz Giez**

Załącznik  
do Uchwały nr LXI/326/23  
Rady Gminy w Tarłowie  
z dnia 27 października 2023 r.

## STATUT Żłobka Samorządowego w Tarłowie

### Rozdział 1 Nazwa i miejsce jego prowadzenia

- § 1. 1. Nazwa podmiotu: **ŻŁOBEK SAMORZĄDOWY W TARŁOWIE**.  
2. Miejsce prowadzenia: Tarłów, przy ul. Kleparz 1, 27-515 Tarłów.  
3. Żłobek Samorządowy w Tarłowie, zwany dalej „Żłobkiem” jest jednostką budżetową Gminy Tarłów objętą budżetem Gminy Tarłów.  
§ 2. Organem założycielskim Żłobka jest Gmina Tarłów.

### Rozdział 2 Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

- § 3. Celem żłobka jest :
1. Zapewnienie opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia.
  2. Ułatwienie powrotu do aktywności zawodowej rodzicom po urloпах macierzyńskich, rodzicielskich oraz pozostającym bez zatrudnienia i sprawującym opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 lub przebywającym na urloпах wychowawczych.
- § 4. 1. Do zadań Żłobka należy:
- 1) zapewnienie opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb,
  - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
  - 3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dziecka oraz jego rozwój psychomotoryczny,
  - 4) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w wychowaniu dziecka,
  - 5) zapewnienie prawidłowego żywienia odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia dziecka oraz zgodnego z obowiązującymi normami.
2. 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) troska 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 normami i przepisami w tym zakresie,
  - 11) wykonywanie czynności związanych z profilaktyczną opieką pielęgniarską, udzielanie pomocy w nagłym zachorowaniu,
  - 12) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad przez specjalistów w zakresie opieki nad dzieckiem oraz wspierania w wychowaniu i edukacji dziecka.
3. Żłobek realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności: dobrem dziecka, potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych, koniecznością wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka.
4. Żłobek wykonując swoje zadania może współpracować z innymi podmiotami i organizacjami.

### Rozdział 3

#### Warunki przyjmowania dzieci do żłobka

§ 5. 1. Pierwszeństwo przyjęcia do żłobka mają:

- 1) dzieci zamieszkujące na terenie Gminy Tarłów,
  - 2) dzieci obojga rodziców/opiekunów prawnych pracujących zawodowo lub uczących się,
  - 3) dzieci rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
  - 4) dzieci rodzica/prawnego opiekuna wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
  - 5) dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności,
  - 6) dzieci z rodzin wielodzietnych - troje i więcej.
2. Przyjęcie dzieci następuje na podstawie wniosków składanych przez rodziców/prawnych opiekunów.
3. Wniosek winien być złożony na piśmie i wskazywać dane osobowe dziecka, datę urodzenia, miejsce zamieszkania dziecka oraz numer PESEL dziecka (jeśli dziecko nie posiada nr PESEL serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego jego tożsamość) oraz okres świadczenia usług.
4. Do wniosku załącza się zaświadczenia lub oświadczenia dotyczące:
- 1) posiadania przez dziecko orzeczenia o niepełnosprawności,
  - 2) imion, nazwisk oraz numerów PESEL rodziców/prawnych opiekunów, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL - daty urodzenia,
  - 3) informacji o rodzeństwie dziecka dotyczące liczby i wieku rodzeństwa,
  - 4) adresu miejsca zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów,
  - 5) adresu poczty elektronicznej i numer telefonu rodziców/prawnych opiekunów - o ile je posiadają,
  - 6) miejsca pracy rodziców/prawnych opiekunów,
  - 7) stanu zdrowia dziecka, stosowanej diety, rozwoju psychofizycznego dziecka oraz szczególnych wymagań w zakresie opieki.
5. Dyrektor Żłobka może żądać od wnioskodawcy dokumentów na potwierdzenie danych zawartych we wniosku.
6. Na podstawie złożonych wniosków dyrektor Żłobka tworzy listę podstawową dzieci przyjętych do żłobka z uwzględnieniem kryteriów pierwszeństwa określonych w ust. 1.
7. W przypadku wyczerpania limitu miejsc na liście podstawowej dyrektor tworzy listę rezerwową dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka z uwzględnieniem kryteriów wskazanych w ust. 1. W razie wolnego miejsca w Żłobku przyjmowane są dzieci z listy rezerwowej według kolejności wpisu.
8. Wnioski złożone przez rodziców/prawnych opiekunów po zamknięciu listy podstawowej i rezerwowej dyrektor analizuje w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia ich wpływu i w razie pozytywnego rozpatrzenia wpisuje dziecko na listę rezerwową z uwzględnieniem kryteriów pierwszeństwa wskazanych w ust. 1.
9. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do niezwłocznej aktualizacji danych zawartych we wniosku. W przypadku ujawnienia zaniechania tego obowiązku dyrektor jest uprawniony do skreślenia dziecka z listy rezerwowej.
10. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zawarcia umowy cywilnoprawnej o świadczenie usług oraz złożenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

## **Rozdział 4**

### **Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w żłobku oraz w przypadku nieobecności dziecka**

**§ 6. 1.** Pobyt dziecka w żłobku jest odpłatny i obejmuje:

- 1) miesięczną opłatą za pobyt dziecka,
  - 2) opłatą za wyżywienie.
2. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w żłobku jest stała, ustalana w kwocie ryczałtowej i należy także w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku.
3. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, opłaty za wyżywienie nie pobiera się pod warunkiem zgłoszenia nieobecności dziecka dyrektorowi żłobka w danym dniu do godz. 8.00.
4. Opłaty, o których mowa w ust. 1 wnosi się z góry do 10 tego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany w umowie zawartej pomiędzy dyrektorem żłobka a rodzicem/opiekunem prawnym.
5. Sposób uiszczania należności za wyżywienie i pobyt określa umowa pomiędzy dyrektorem żłobka a rodzicem/opiekunem prawnym dziecka.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współpracy z Rodzicami i udział Rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku**

**§ 7.** Rodzice/prawni opiekunowie dziecka objętego opieką mają prawo do:

- 1) uzyskania informacji na temat planu pracy w grupie,
- 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.

**§ 8.** Rodzice/prawni opiekunowie 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.

**§ 9.** Rodzice/prawni opiekunowie 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.

## **Rozdział 6**

### **Zarządzanie Żłobkiem**

**§ 10. 1.** Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz dyrektor żłobka.

2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za zarządzanie żłobkiem.
3. Upoważnia się dyrektora do zawierania umów z rodzicami/opiekunami prawnymi.

**§ 11. 1.** Dyrektor żłobka jest przełożonym pracowników żłobka.

2. Do podstawowych zadań i obowiązków dyrektora żłobka należy w szczególności:
  - 1) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników żłobka,
  - 2) określenie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Żłobka,
  - 3) nadanie regulaminu organizacyjnego żłobka oraz innych wymaganych prawem regulaminów.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

- § 12.** 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dzieckiem w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. 2023.204 ze zm.).
2. Zmian w statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.