



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

---

Gdańsk, dnia 08.05.2024 r.

Poz. 2319

### UCHWAŁA NR LII/382/2024 RADY GMINY SADLINKI

z dnia 13 marca 2024 r.

#### **w sprawie utworzenia Żłobka Gminnego w Sadlinkach oraz 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 2023 r. poz. 1688 z późn. zm.) w związku z art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( t. j. Dz. U. z 2023 poz.1270 z późn.zm.) oraz art.8 ust.1 pkt.1, ust.2 i 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 2024 poz. 338) Rada Gminy Sadlinki uchwała, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 1 sierpnia 2024 r. tworzy się Żłobek Gminny w Sadlinkach z siedzibą przy ul. Brzozowej 1A, zwany dalej „Żłobkiem”.

**§ 2.** Mienie Żłobka w Sadlinkach stanowią:

- 1) pomieszczenia użytkowe w budynku przy ul. Brzozowej 1A w Sadlinkach, o powierzchni 198,82.m2;
- 2) plac zabaw – na działce nr 255/89 nieruchomość zapisana jest w księdze wieczystej KW Nr GD11/00022349/3 w Sądzie Rejonowym w Kwidzynie – V Wydział Ksiąg Wieczystych oraz na działce nr 256 nieruchomość zapisana jest w księdze wieczystej KW Nr GD11/00022360/6 w Sądzie Rejonowym w Kwidzynie – V Wydział Ksiąg Wieczystych;
- 3) parking przy ul. Brzozowej na działce nr 256. Nieruchomość zapisana jest w księdze wieczystej KW Nr GDI/00022360/6 w Sądzie Rejonowym w Kwidzynie – V Wydział Ksiąg Wieczystych wspólny dla całego obiektu;
- 4) wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizowania zadań statutowych żłobka.

**§ 3.** Nadaje się statut Żłobkowi w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sadlinki.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy  
Sadlinki

**Jarosław Gutmański**

Załącznik do uchwały Nr LII/382/2024  
Rady Gminy Sadlinki  
z dnia 13 marca 2024 r.

## **Statut Żłobka Gminnego w Sadlinkach**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Żłobek Gminny w Sadlinkach zwany dalej „Żłobkiem” mieści się w wydzielonej części nieruchomości zabudowanej przy ul. Brzozowej 1A w Sadlinkach.
2. Organem tworzącym Żłobek jest Gmina Sadlinki, mająca siedzibę w Sadlinkach przy ul. Kwidzyńskiej 12.
3. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Sadlinki, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.
4. Żłobkiem zarządza oraz reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Żłobka.
5. Organizację wewnętrzną Żłobka określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Żłobka.
6. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Sadlinki.
7. Obsługę administracyjną, finansową i kadrową Żłobka prowadzi Urząd Gminy w Sadlinkach.

### **Rozdział 2. Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji**

#### **§ 2.**

1. Celem Żłobka jest organizowanie opieki nad dziećmi na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Ułatwienie powrotu do aktywności zawodowej rodzicom po urlopach macierzyńskich, rodzicielskich oraz pozostającym bez zatrudnienia i sprawującym opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 lub przebywającym na urlopach wychowawczych.
3. Do zadań Żłobka należy w szczególności:
  - 1) organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dziecka, optymalnych warunków rozwoju jego osobowości, zdolności i zainteresowań;
  - 2) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, profilaktyczno- zdrowotnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
  - 3) wspieranie procesu usamodzielniania się dziecka w miarę jego wieku i możliwości;
  - 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w żłobku;
  - 5) zapewnienie dzieciom żywienia odpowiedniego dla wieku i stanu zdrowia oraz zgodnego z normami i zasadami dietetyki;
  - 6) współpraca z rodzicami w zakresie oceny potrzeb rozwojowych ich dzieci i wsparcia w działaniach wychowawczych rodziny;
  - 7) prowadzenie zajęć z uwzględnieniem rodzajów niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych;

8) współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka.

### § 3.

1. Zadania Żłobka realizowane są poprzez:

- 1) zapewnienie warunków lokalowych i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) zapewnienie fachowej opieki i personelu z odpowiednimi kwalifikacjami;
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć ruchowych i zabaw edukacyjnych rozwijających umiejętności poznawcze dziecka, zgodnie z wrodzonym potencjałem dziecka i możliwościami rozwojowymi, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 4) zapewnienie możliwości odpoczynku;
- 5) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu;
- 6) współpracy z rodzicami, w tym poprzez organizację spotkań, zajęć otwartych oraz włączanie ich w działalność żłobka;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz dbanie o ich zdrowie.

2. Żłobek wykonując swoje zadania może współpracować z innymi podmiotami i organizacjami.

### Rozdział 3.

#### Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

### § 4.

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat.

2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice, opiekunowie prawni oraz inne osoby, którym są powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem. (zwani dalej: rodzicami) zamieszkują na terenie Gminy Sadlinki.

3. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci do Żłobka przekracza liczbę wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym pierwszeństwo w przyjęciu mają (z zachowaniem ust. 1 i 2):

- 1) dzieci, których oboje rodzice pracują zawodowo lub uczą się;
- 2) dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko (w rozumieniu art. 50 ust.5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3);
- 3) dzieci niepełnosprawne, którym Żłobek może zapewnić prawidłowe warunki do opieki, rozwoju i bezpieczeństwa;
- 4) dzieci rodzica wobec, którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej).

4. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do Żłobka określi regulamin rekrutacji ustalany przez Dyrektora Żłobka po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

5. Dzieci spoza Gminy Sadlinki będą mogły być przyjmowane do Żłobka tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców gminy i posiadania wolnych miejsc w placówce.

6. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku wolnych miejsc umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie.

7. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku trwającej dłużej niż miesiąc kalendarzowy, zgłoszonej przez rodzica w formie pisemnej, dyrektor żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas nieobecności inne dziecko.

8. Dzieci uczęszczające do Żłobka nie podlegają rekrutacji. Rodzice dzieci składają deklarację kontynuacji uczęszczania do Żłobka.

#### **Rozdział 4.**

### **Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku**

#### **§ 5.**

1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku sprawowana jest na podstawie umowy o świadczenie usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych zawieranej pomiędzy rodzicami, a Dyrektorem Żłobka.
2. Wysokość opłat za pobyt dziecka w Żłobku, maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie oraz warunki częściowego zwolnienia z opłat ustala w drodze odrębnej uchwały Rada Gminy Sadlinki.
3. Nieobecność dziecka w Żłobku nie zwalnia rodzica z ponoszenia opłat za pobyt.
4. Opłaty za pobyt i wyżywienie nie pobiera się podczas przerwy wakacyjnej w funkcjonowaniu Żłobka.
5. Opłata za wyżywienie dziecka podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka. Warunkiem zwrotu opłat jest zgłoszenie pracownikowi Żłobka nieobecności dziecka telefonicznie, mailowo lub osobiście do godziny ustalonej w Regulaminie Organizacyjnym.

#### **Rozdział 5.**

### **Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku**

#### **§ 6.**

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą uczestniczyć w prowadzonych zajęciach zgodnie z regulaminem po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem Żłobka.
2. Udział rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku nie może zakłócać rozkładu dnia obowiązującego w Żłobku.
3. Rodzic może brać czynny udział lub być obserwatorem zajęć prowadzonych przez opiekunów.

#### **Rozdział 6.**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 7.**

1. Żłobek podlega wpisowi do rejestru prowadzonego przez Wójta Gminy Sadlinki.
2. Żłobek używa pieczęci nagłówkowej o treści „Żłobek Gminny w Sadlinkach ul. Brzozowa 1A, 82-522 Sadlinki”. Do pieczęci może być dodany NIP, REGON, numer rachunku bankowego oraz numer telefonu.
3. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie właściwym do jego nadania.