



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 9 kwietnia 2025 r.

Poz. 1910

UCHWAŁA NR XI/109/25 RADY MIEJSKIEJ W TRZEBNICY

z dnia 31 marca 2025 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XL/450/18 Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 10 maja 2018 r.
w sprawie utworzenia Żłobka Gminnego w Trzebnicy i nadania jemu statutu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dzieckiem w wieku lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 338 z późn. zm.) Rada Miejska w Trzebnicy uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr XL/450/18 Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 10 maja 2018 r. w sprawie utworzenia Żłobka Gminnego w Trzebnicy i nadania jemu statutu (zmienionej uchwałą nr XLIV/493/18 z dnia 24 sierpnia 2018 r. w sprawie zmiany uchwały nr XL/450/18 Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 10 maja 2018 r. w sprawie utworzenia Żłobka Gminnego w Trzebnicy i nadania jemu statutu), wprowadza się następującą zmianę:

- załącznik nr 1 do uchwały nr XL/450/18 Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 10 maja 2018 r. w sprawie utworzenia Żłobka Gminnego w Trzebnicy i nadania jemu statutu otrzymuje nowe brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Trzebnica.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie z dniem 1 maja 2025 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Trzebnicy:
Mateusz Stanisław

Załącznik do uchwały nr XI/109/25
Rady Miejskiej w Trzebnicy
z dnia 31 marca 2025 r.

Statut Gminnego Żłobka im. Krasnala Hałabały w Trzebnicy

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gminny Żłobek im. Krasnala Hałabały w Trzebnicy zwany dalej „Żłobkiem” jest gminną jednostką organizacyjną, działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Trzebnica.

3. Siedziba Żłobka znajduje się w Trzebnicy przy ul. 3-go Maja 4, 55 - 100 Trzebnica, a działalność Żłobka jest prowadzona w wyodrębnionej dla Żłobka części w nieruchomości położonej w Trzebnicy przy ul. 3-go Maja 4, 55-100 Trzebnica.

4. Żłobek używa pieczęci podłużnej o treści: „Gminny Żłobek im. Krasnala Hałabały w Trzebnicy”.

5. Do treści, o której mowa w ust. 4 mogą zostać dodane:

- 1) NIP Żłobka;
- 2) REGON Żłobka;
- 3) adres siedziby, numer telefonu Żłobka.

6. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Rozdział 2. Organizacja i zarządzanie Żłobkiem

§ 2. 1. Pracą Żłobka kieruje dyrektor, który zapewnia wykonywanie zadań statutowych Żłobka i jest jego reprezentantem na zewnątrz.

2. Dyrektor Żłobka jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy.

3. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielanego przez Burmistrza Gminy Trzebnica i w tych granicach podejmuje decyzje dotyczące Żłobka i ponosi za nie odpowiedzialność.

§ 3. 1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, za wyjątkiem przerwy urlopowo - remontowej wynoszącej do 1 miesiąca danego roku, której termin zostaje podany do wiadomości rodzicom do dnia 15 stycznia, według zasad ustalonych przez dyrektora Żłobka i zawartych w Regulaminie organizacyjnym Żłobka, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, które ukończyły 1 rok życia.

3. Opieka w Żłobku będzie sprawowana nad dziećmi do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia.

4. W przypadkach uzasadnionych rozwojem dziecka lub brakiem miejsc w przedszkolu możliwe jest przedłużenie pobytu dziecka w Żłobku do 4 roku życia.

5. Żłobek podlega wpisowi do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonych przez Burmistrza Gminy Trzebnica.

Rozdział 3.

Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 4. Celem Żłobka jest udzielanie świadczeń, które swoim zakresem obejmują działalność opiekuńczą, w ramach której realizowane są funkcje: opiekuńcza, wychowawcza i edukacyjna z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

§ 5. 1. Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, odpowiednio do ich potrzeb, w warunkach bytowych zbliżonych do domowych;
- 2) tworzenie dzieciom warunków do prawidłowego rozwoju, odpowiednich do ich wieku i potrzeb oraz umożliwiających przygotowanie do wychowania przedszkolnego;
- 3) zapewnienie należytej opieki nad dziećmi wymagającymi wspomagania indywidualnego rozwoju, ze szczególnym uwzględnieniem ich dysfunkcji rozwojowych, intelektualnych i ruchowych, rodzaju niepełnosprawności, oraz zgłaszanych przez rodziców potrzeb;
- 4) dbanie o bezpieczeństwo dzieci na terenie Żłobka;
- 5) rozwijanie samodzielności dzieci oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej;
- 6) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w Żłobku odpowiedniego do ich wieku i stanu zdrowia wyżywienia zgodnego z normami i zasadami dietetyki;
- 7) współpraca z rodzicami w zakresie wychowania dziecka.

2. Cele i zadania Żłobka są osiąganę poprzez:

- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych i sanitarnych do wieku dzieci i ich indywidualnych potrzeb rozwojowych;
- 2) wyposażenie Żłobka spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny oraz posiadające oznakowanie CE zabawki i pomoce dydaktyczne odpowiednie dla etapu rozwojowego dziecka;
- 3) tworzenie i realizację planów dydaktyczno-wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody i formy pracy wspomagające indywidualny rozwój psychomotoryczny dziecka;
- 4) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych w sposób uwzględniający indywidualne możliwości i zdolności dziecka, w tym ruchowe i manualne, zapewniając, jak najlepszą integrację między dziećmi i współdziałanie w grupie rówieśniczej oraz naukę zachowań społecznych;
- 5) indywidualną pracę z dzieckiem, a także pracę w grupie poprzez gry, zabawy, zajęcia organizowane metodami aktywizującymi, zajęcia muzyczne, plastyczne, rytmiczne, w przypadku dzieci niepełnosprawnych z dostosowaniem do rodzaju niepełnosprawności;
- 6) stymulowanie procesów rozwojowych dziecka poprzez wykorzystanie jego własnej inicjatywy;
- 7) współpracę ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc w szczególności logopedyczną, psychologiczną, pedagogiczną, terapeutyczną, szczególnie w przypadkach indywidualnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 8) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku i potrzeb;
- 9) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w Żłobku i na terenie wokół niego, na świeżym powietrzu;
- 10) zapewnienie dzieciom racjonalnego i higienicznego wyżywienia odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia, zgodnego z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającej z aktualnych norm żywienia;
- 11) podejmowanie działań promujących zdrowie dzieci;
- 12) zapewnienie dzieciom wykwalifikowanej kadry w tym właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej;

- 13) współpracę z rodzicami w sprawach dotyczących dziecka oraz wspomaganie rodziców w rozwoju psychofizycznym dziecka, zapewniając:
 - a) porady i konsultacje z opiekunami i specjalistami w zakresie pracy z dzieckiem,
 - b) przekazywanie i przyjmowanie informacji o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka, planu pracy w grupach oraz pracy indywidualnej z dzieckiem,
 - c) stwarzanie możliwości uczestnictwa rodziców w zajęciach,
 - d) przyjmowanie opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka, przekazywanie ich opiekunom, dyrektorowi oraz organowi sprawującemu nadzór nad Żłobkiem,
 - e) stwarzanie możliwości utworzenia i wspomaganie działania rady rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.

3. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach:

- 1) adaptacyjnych;
- 2) otwartych;
- 3) imprezach i uroczystościach okolicznościowych;
- 4) spotkaniach grupy i zebraniach ogólnych.

4. Zajęcia otwarte organizowane są co najmniej raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora Żłobka.

5. Terminy zajęć o których mowa w ust. 3, będą zawarte w „Kalendarzu imprez i uroczystości żłobkowych”, który będzie wywieszony na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczony na stronie internetowej placówki.

6. Rodzic biorący udział w zajęciach zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń personelu w trakcie prowadzonych zajęć.

Rozdział 4.

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 6. 1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Trzebnica. Warunek ten stanowi kryterium podstawowe dla przyjęcia dziecka do Żłobka, z zastrzeżeniem ust. 15.

2. Dzieci do Żłobka przyjmowane są w wyniku prowadzenia rekrutacji podstawowej i rekrutacji uzupełniającej na podstawie pisemnego wniosku rodzica wg wzoru formularza określonego przez Żłobek.

3. Wraz z wnioskiem rodzic zobowiązany jest do złożenia dokumentów potwierdzających zamieszkanie na terenie gminy Trzebnica. Zamieszkanie rodzic potwierdza następującymi dokumentami:

- 1) zaświadczenie potwierdzające meldunek stały lub czasowy przynajmniej jednego z rodziców oraz dziecka;
- 2) inny dokument potwierdzający zamieszkanie, np. umowa najmu lokalu mieszkalnego.

4. Harmonogram rekrutacji ustala Burmistrz Gminy Trzebnica i podaje do wiadomości publicznej w przyjętej zwyczajowo formie, a dyrektor Żłobka publikuje na stronie Żłobka.

5. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka w związku z brakiem miejsc w rekrutacji podstawowej umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie do Żłobka i mogą brać udział w rekrutacji uzupełniającej.

6. Rekrutacja uzupełniająca odbywa się na bieżąco w ciągu roku szkolnego, w miarę posiadania wolnych miejsc, zgodnie z kolejnością na liście oczekujących na przyjęcie.

7. W rekrutacji podstawowej ustala się kryteria dodatkowe wraz z liczbą punktów przysługujących w przypadku spełnienia tych kryteriów. Spełnienie kryteriów rodzic musi potwierdzić odpowiednimi dokumentami. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, które uzyskały najwyższą liczbę punktów. W przypadku uzyskania równorzędnej liczby punktów, do Żłobka na wolne miejsca w danej grupie wiekowej zostaną przyjęte w pierwszej kolejności dzieci najwcześniej urodzone.

8. Kryteria dodatkowe, ich wartość punktowa oraz dokumenty, które potwierdzają ich spełnienie:

Lp.	Kryteria	Wartość punktowa	Wymagane dokumenty, które potwierdzają spełnianie kryterium
1.	Wielodzietność rodziny dziecka (troje lub więcej dzieci w rodzinie)	750	- oświadczenie rodziców o wielodzietności rodziny kandydata.
2.	Niepełnosprawność dziecka	750	- aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - kserokopie poświadczone przez rodziców za zgodność z oryginałem.
3.	Dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko	700	- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub ich kserokopie poświadczone przez rodzica za zgodność z oryginałem lub oświadczenie rodzica o samotnym wychowywaniu dziecka.
4.	Dziecko, którego oboje rodzice pracują lub pobierają naukę w szkole lub w szkole wyższej w trybie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	550	- wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą przedłożenia: ·zaświadczenie zakładu pracy o zatrudnieniu, ·zaświadczenie ze szkoły lub szkoły wyższej zawierające informacje o pobieraniu nauki w trybie dziennym, ·zaświadczenie wydane przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, ·aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - kserokopia poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem.
5.	Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Żłobka lub Gminnego Przedszkola nr 2 im. Polskiej Niezapominajki w Trzebnicy	200	- oświadczenie rodziców o zgłoszeniu do Żłobka dziecka mającego rodzeństwo korzystające z usług Żłobka lub Przedszkola nr 2 im. Polskiej Niezapominajki w Trzebnicy.
6.	Dziecko, którego tylko jeden z rodziców pracuje lub pobiera naukę w szkole lub w szkole wyższej w trybie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	150	- wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą przedłożenia: ·zaświadczenie zakładu pracy o zatrudnieniu, ·zaświadczenie ze szkoły lub szkoły wyższej zawierające informacje o pobieraniu nauki w trybie dziennym, ·zaświadczenie wydane przez wójta, burmistrza, prezydenta miasta o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, ·aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - kserokopia poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem.

9. Rekrutacja dziecka do Żłobka dokonywana jest na okres całej edukacji żłobkowej. W kolejnych latach rodzic potwierdza jedynie wolę dalszego korzystania z usług Żłobka.

10. W razie nieprzyjęcia dziecka do Żłobka rodzice dziecka mogą wnieść odwołanie do dyrektora Żłobka, w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Żłobka.

11. Dyrektor informuje rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania na piśmie w terminie 14 dni od dnia jego złożenia.

12. Rodzice dzieci przyjętych do Żłobka na dany rok podpisują umowę cywilnoprawną w sprawie korzystania z usług Żłobka, w terminie określonym przez dyrektora Żłobka.

13. Niepodpisanie umowy przez rodziców dziecka jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem dziecka z rezerwowej listy oczekujących na miejsce w Żłobku.

14. W przypadku zgłoszenia na piśmie przez rodziców nieobecności dziecka w Żłobku, która będzie trwała nieprzerwanie powyżej jednego miesiąca, dyrektor Żłobka może przyjąć na ten okres kolejne dziecko z listy oczekujących, na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z jego rodzicami.

15. Dzieci zamieszkałe poza Gminą Trzebnica będą przyjmowane do Żłobka na dany rok szkolny tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Trzebnica i posiadania wolnych miejsc w placówce w rekrutacji uzupełniającej z uwzględnieniem obowiązujących dodatkowych kryteriów przedstawionych w ust.8.

Rozdział 5.

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

§ 7. 1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest płatna. Rodzice są zobowiązani do ponoszenia opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.

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 godz. 7:30 podlega zwrotowi proporcjonalnie do liczby dni nieobecności liczonych od dnia zgłoszenia.

3. Opłaty za pobyt dziecka w Żłobku oraz za wyżywienie wnoszone są przez rodziców za dany miesiąc z góry. Szczegóły wnoszenia i rozliczania opłat określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy rodzicami dziecka a dyrektorem Żłobka.

4. Nie nalicza się miesięcznej opłaty za pobyt dziecka w Żłobku za miesiąc, w którym ustalono przerwę urlopowo – remontową.

Rozdział 6.

Gospodarka finansowa

§ 8. 1. Żłobek działając w formie jednostki budżetowej, prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i innych obowiązujących przepisach prawa.

2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, który przygotowuje dyrektor Żłobka.

3. Plan finansowy realizuje dyrektor Żłobka i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków.

4. Dyrektor Żłobka, w ramach planu finansowego jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, rachunkowość i sprawozdawczość Żłobka.

5. Obsługę finansowo - księgową i kadrową Żłobka prowadzi Zespół Administracyjny Placówek Oświatowych w Trzebnicy.

Rozdział 7.

Gospodarka mieniem

§ 9. 1. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami i zapewnia jego należyłą ochronę, jak również jego właściwe wykorzystanie.

2. W zakresie zarządu mieniem dyrektor Żłobka działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Burmistrza Gminy Trzebnica.