

UCHWAŁA Nr XXII/124/2026
RADY MIEJSKIEJ W JASTRZĘBIU
z dnia 26 lutego 2026 r.

zmieniająca Uchwałę w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminy Jastrzęb pod nazwą Żłobek Gminny w Gąsawach Plebańskich oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, z późn.zm.) w związku z art. 8 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz.798, z późn.zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025r. poz. 1483, z późn.zm.) Rada Miejska w Jastrzębiu uchwala, co następuje:

§ 1.

Statut Żłobka Gminnego w Gąsawach Plebańskich stanowiący załącznik do uchwały Nr XXI/150/2016 Rady Gminy Jastrzęb z dnia 28 października 2016 r. otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jastrzębia.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

STATUT
ŻŁOBKA GMINNEGO W GĄSAWACH PLEBAŃSKICH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Żłobek Gminny w Gąsawach Plebańskich, zwany w dalszej części statutu Żłobkiem, jest jednostką organizacyjną Gminy Jastrzęb, prowadzoną w formie gminnej jednostki budżetowej.
2. Obszarem działania Żłobka jest Gmina Jastrzęb, zaś siedziba Żłobka mieści się w Gąsawach Plebańskich 48B.
3. Na tablicy urzędowej oraz na pieczęciach podaje się nazwę: Żłobek Gminny w Gąsawach Plebańskich.
4. Żłobek świadczy usługi na rzecz dzieci mieszkańców Gminy Jastrzęb, a w przypadku wolnych miejsc może świadczyć usługi na rzecz innych dzieci.
5. Żłobek podlega wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Jastrzębia.
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.

§ 2.

Podstawą funkcjonowania żłobka są w szczególności przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798, z późn.zm.);
- 2) 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. poz.1882);
- 3) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn.zm.);

- 5) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.);
- 6) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

Rozdział 2

Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3.

1. Podstawowym celem funkcjonowania Żłobka jest organizowanie, prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej.
2. Do celów i zadań Żłobka należy w szczególności:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie oraz rozwój psychomotoryczny dziecka;
 - 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
 - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny, emocjonalny i społeczny dziecka, właściwych do jego wieku;
 - 4) współdziałanie i wspieranie rodziców w wychowaniu dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb rodziców dzieci niepełnosprawnych;
 - 5) zapewnienie prawidłowego żywienia, zgodnie z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowanych przez Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego - Instytut Żywności i Żywienia w Warszawie.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2, będą realizowane zgodnie z planem pracy wychowawczej obejmującym:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 2) wychowanie zdrowotne, umysłowe i estetyczne;
 - 3) wdrażanie nawyków samodzielności;
 - 4) planowanie i dokumentowanie rozwoju dziecka w codziennych sytuacjach (powitanie, pożegnanie, posiłki, czynności higieniczne, odpoczynek, zabawa);
 - 5) zabawę, jako podstawową formę aktywności dziecka (zabawy manipulacyjne, konstrukcyjne, dydaktyczne, tematyczne, ruchowe i ćwiczenia ogólnorozwojowe, muzyczne, plastyczne);
 - 6) poznawanie środowiska wychowawczego każdego dziecka oraz jego ogólnego rozwoju celem jednokierunkowości oddziaływań domu i Żłobka;

- 7) współpracę z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka poprzez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi;
 - 8) opiekę pielęgnacyjną nad dzieckiem.
4. W przypadku dzieci niepełnosprawnych, zadania będą realizowane ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności oraz ich szczególnych potrzeb.

Rozdział 3

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 4.

1. Przyjęcia dzieci do Żłobka odbywają się w miarę posiadania wolnych miejsc przez cały rok kalendarzowy.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają:
 - 1) dzieci niepełnosprawne, których niepełnosprawność została udokumentowana orzeczeniem o niepełnosprawności;
 - 2) dzieci z rodzin wielodzietnych;
 - 3) dzieci rodziców pracujących lub uczących się w systemie dziennym;
 - 4) dzieci osób pracujących i samotnie je wychowujących;
 - 5) dzieci z rodzin w których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności wobec któregoś z rodziców lub rodzeństwa;
 - 6) dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
 - 7) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
3. Kryteria wraz z liczbą punktów oraz wykazem dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym do Żłobka określa załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.
4. Podstawa dokonania zapisu do Żłobka jest złożenie przez rodziców dziecka „Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka” zwanej dalej kartą zgłoszenia. Wzór karty zgłoszenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.
5. O kolejności przyjęcia dziecka do Żłobka decyduje liczba punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. W przypadku, gdy liczba miejsc w Żłobku będzie mniejsza niż liczba dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka, o kolejności przyjęcia dzieci, które uzyskały tę samą liczbę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym decyduje data złożenia karty zgłoszenia.

7. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka umieszczone są na liście oczekujących i przyjmowane w miarę zwalniania miejsc. W takim przypadku Dyrektor Żłobka zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin jego przyjęcia.
8. Przyjęć dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor Żłobka, który w formie pisemnej informuje rodziców o przyjęciu dziecka do Żłobka wraz z podaniem terminu, z którym dziecko zostaje przyjęte do Żłobka.
9. Dyrektor Żłobka prowadzi rejestr złożonych w Żłobku kart zgłoszenia.
10. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku trwającej powyżej 2 miesięcy Dyrektor Żłobka może przyjąć na jego miejsce na czas nieobecności inne dziecko, które nie zostało przyjęte do Żłobka i znajduje się na liście dzieci oczekujących na miejsce w Żłobku.

§ 5.

1. Dyrektorowi Żłobka przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku:
 - 1) niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka do Żłobka i nieusprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności dziecka;
 - 2) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca, bez przedstawienia przyczyny;
 - 3) zalegania z opłatą za pobyt lub wyżywienie dziecka w Żłobku, przez okres co najmniej jednego miesiąca;
 - 4) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku.
2. Dyrektor Żłobka może skreślić dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka wraz z uzasadnieniem swojej decyzji.
3. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka do Żłobka, złożonej pisemnie.

Rozdział 4

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

§ 6.

Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest odpłatna i obejmuje:

- 1) miesięczną opłatę za pobyt;
- 2) opłatę za wyżywienie liczoną według dziennej stawki żywieniowej.

§ 7.

Rodzice zobowiązani są do powiadomienia Dyrektora Żłobka o każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem tj. co najmniej na jeden dzień przed datą planowanej nieobecności w Żłobku, a w przypadku zachorowania lub innej nagłej przyczyny - w pierwszym dniu nieobecności dziecka w Żłobku.

§ 8.

1. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, zgłoszonej w pierwszym dniu nieobecności nie pobiera się opłaty za wyżywienie w wysokości iloczynu obowiązującej stawki dziennej za wyżywienie i liczby dni nieobecności, z wyjątkiem pierwszego dnia nieobecności.
2. W przypadku poinformowania z co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem, o mającej nastąpić nieobecności dziecka, opłaty za wyżywienie nie pobiera się również za pierwszy dzień nieobecności dziecka.

§ 9.

Wysokość opłaty za jeden dzień pobytu dziecka w Żłobku ustala się dzieląc kwotę miesięcznej opłaty wnoszonej przez rodziców za jego pobyt przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu.

§ 10.

1. Wysokość opłaty za pobyt dzieci w Żłobku, maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie oraz warunki częściowego zwolnienia z opłat w tym z powodu zamknięcia Żłobka w sytuacjach nadzwyczajnych ustala Rada Gminy w Jastrzębiu w drodze odrębnej uchwały.
2. Rodzice są zobowiązani do ponoszenia opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka przebywającego w Żłobku zgodnie z uchwałą wymienioną w ust.1, z uwzględnieniem dofinansowania wynikającego z odrębnych przepisów.

§ 11.

1. Opłaty należy dokonać poprzez bezpośrednią wpłatę wymaganej kwoty na konto bankowe Gminy Jastrzęb.
2. Opłata za pobyt oraz opłata za wyżywienie płatna jest z dołu w terminie do dnia 10 następnego miesiąca.
3. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

Rozdział 5

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych przez Żłobek

§ 12.

1. Rodzice dziecka, objętego opieką Żłobka mają prawo do:
 - 1) uzyskania informacji na temat planu pracy w grupach;
 - 2) uzyskania pełnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego ich dziecka;
 - 3) wyrażenia opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka i pracy pracowników Żłobka, w tym Dyrektora.
2. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach adaptacyjnych przez okres pierwszego tygodnia pobytu dziecka w Żłobku , jeżeli dziecko tego wymaga do 2 godzin dziennie, po wcześniejszym uzgodnieniu.
3. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach otwartych organizowanych w Żłobku:
 - 1) plastycznych (polegających na wykonywaniu prac tematycznych);
 - 2) rytmicznych (zajęcia ruchowe przy muzyce);
 - 3) w spotkaniach okolicznościowych i festynach organizowanych w Żłobku.
4. Rodzice pozostający na zajęciach dostosowują się do wskazówek opiekuna grupy oraz obowiązujących zasad bezpieczeństwa.

Rozdział 6

Zarządzenie i organizacja Żłobka

§ 13.

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych uzasadnionych przerw, w tym przerwy urlopowo - remontowej wynoszącej do miesiąca w okresie wakacyjnym, której termin ustala Dyrektor i podaje do wiadomości Rodzicom.
2. Żłobek zapewnia opiekę dzieciom w wymiarze do 10 godzin dziennie.
3. Działalnością Żłobka kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.
4. Dyrektora zatrudnia Burmistrz Jastrzębia, który jest jego przełożonym służbowym.
5. Dyrektor Żłobka działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Jastrzębia.
6. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy Żłobka, a w szczególności za realizację zadań Żłobka.
7. Żłobek jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.
8. Pracownicy Żłobka są pracownikami samorządowymi.

9. Dyrektor jest przełożonym służbowym pracowników Żłobka i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.
10. Dyrektora Żłobka zastępuje w razie jego nieobecności wyznaczona przez niego osoba.
11. Organizację wewnętrzną, zasady funkcjonowania Żłobka określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka w drodze zarządzenia.

Rozdział 7

Gospodarka finansowa

§ 14.

1. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla jednostki budżetowej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, ustalony przez Dyrektora Żłobka.
3. Obsługę ekonomiczną i finansowo - księgową Żłobka realizuje Gmina Jastrzęb.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 15.

1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz Jastrzębia.
2. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień statutu ponosi Dyrektor Żłobka.
4. Zmiany w statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.

**Kryteria wraz z liczbą punktów oraz wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie
kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym do Żłobka Gminnego w Gąsawach
Plebańskich**

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1.	Dziecko niepełnosprawne, wobec którego orzeczono niepełnosprawność.	4 pkt	Kopia orzeczenia niepełnosprawności.
2.	Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych	4 pkt	Oświadczenie o liczbie wychowywanych dzieci.
3.	Oboje rodzice pracują lub uczą się w systemie dziennym	2 pkt	Zaświadczenie lub oświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej
4.	Rodzic pracuje i jest osobą samotnie wychowującą dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	2 pkt	Zaświadczenie lub oświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej lub kształceniu w systemie dziennym
5.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec rodzeństwa orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawność	2 pkt	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym
6.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec matki lub ojca orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność	2 pkt	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym bądź całkowitej niezdolności do pracy oraz niezdolności do samodzielnej egzystencji rodzica

	do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów		
7.	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej	1 pkt	Oświadczenie o pobycie dziecka w rodzinie zastępczej
8.	Rodzic nie pracuje i jest osobą samotnie wychowującą dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	1 pkt	Oświadczenie o pozostawianiu bez pracy
9.	Jeden rodzic pracuje	1 pkt	Zaświadczenie lub oświadczenie o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej
10.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której rodzeństwo uczęszcza do Żłobka lub przedszkola	1 pkt	Kopia deklaracji o kontynuowaniu pobytu w Żłobku lub przedszkolu

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŻŁOBKA GMINNEGO
w GĄSAWACH PLEBAŃSKICH**

I. Dane identyfikacyjne:

Imię		Drugie imię
Nazwisko		
PESEL		
Data urodzenia		

II. Adres zamieszkania/zameldowania dziecka:

Województwo		Ulica	
Powiat		Nr budynku/ nr lokalu	
Gmina		Kod pocztowy	
Miejscowość		Poczta	

III. Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych:

	Matka/opiekunka prawna*	Ojciec/opiekun prawny*
Imię i nazwisko		
Telefon kontaktowy		
Stopień pokrewieństwa		
Adres zamieszkania		
Województwo		
Powiat		
Gmina		
Miejscowość		
Ulica		
Nr budynku		
Nr lokali		
Kod pocztowy		
Poczta		

IV. Kryteria przyjęcia

Lp.	Kryterium	Zakreśl właściwą odpowiedź
1.	Dziecko, wobec którego orzeczono niepełnosprawność	TAK/NIE
2.	Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.	TAK/NIE
3.	Oboje rodzice pracują lub uczą się w systemie dziennym.	TAK/NIE
4.	Rodzic pracuje i jest samotnie wychowująca dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.	TAK/NIE
5.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec rodzeństwa orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawność.	TAK/NIE
6.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec matki lub ojca orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów.	TAK/NIE
7.	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej.	TAK/NIE
8.	Rodzic nie pracuje i jest osobą samotnie wychowująca dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.	TAK/NIE
9.	Jeden rodzic pracuje.	TAK/NIE
10.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której rodzeństwo uczęszcza do Żłobka lub przedszkola.	TAK/NIE

W PRZYPADKU ZAKREŚLANIA ODPOWIEDZI „TAK” DO KARTY ZGŁOSZENIOWEJ NALEŻY DOŁĄCZYĆ KSEROKOPIĘ DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO SPEŁNIENIE KRYTERIUM.

V. Dodatkowe ważne informacje o dziecku (stanie zdrowia, stosowanej diecie, rozwoju psychofizycznym):

.....
.....
.....

VI. Zobowiązuje się do:

- 1) Podania do wiadomości Żłobka wszelkich zmian w zawartych wyżej informacjach;
- 2) Regularnego uiszczania opłat za pobyt dziecka w Żłobku w wyznaczonym terminie;
- 3) Przyprawadzania i odbierania dziecka ze Żłobka osobiście lub przez upoważnioną przez mnie osobę dorosłą;
- 4) Przyprawadzania do Żłobka tylko zdrowego dziecka;
- 5) Uczęszczania w zebraniach rodziców.

VII. Oświadczenie dotyczące danych osobowych:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich i uczęszczającego do Żłobka dziecka oraz osób upoważnionych danych osobowych zawartych w w/w formularzu wyłącznie do potrzeb wewnętrznych (cele statusowe) Żłobka Gminnego w Gąsawach Plebańskich.

.....
data i podpis matki/opiekunki prawnej*
ojca/opiekuna prawnego*

.....
data i podpis

VIII. Oświadczenie dotyczące treści zgłoszenia:

Oświadczam, że podanie w w/w formularzu dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
data i podpis matki/opiekunki prawnej*
ojca/opiekuna prawnego*

.....
data i podpis

VIII. Adnotacje dyrektora Żłobka dotyczące postępowania kwalifikacyjnego

i przyjęcia dziecka do żłobka:

.....
.....
.....

.....

miejsowość i data

.....

podpis dyrektora żłobka

***niepotrzebne skreślić**