UCHWAŁA NR XXII/171/25
RADY MIEJSKIEJ W KARLINIE

z dnia 19 grudnia 2025 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Żłobek Miejski w Karlinie oraz nadania jej statutu

Na podstawie 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), art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, 1436) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2025 r. poz. 1483) Rada Miejska w Karlinie uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr XXXIV/355/21 Rady Miejskiej w Karlinie z dnia 21 maja 2021 r. zmieniającej uchwałę w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Żłobek Miejski w Karlinie oraz nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 2556), wprowadza się następujące zmiany:

1) Statut Żłobka Miejskiego stanowiący załącznik do uchwały nr XXXIV/355/21 Rady Miejskiej w Karlinie z dnia 21 maja 2021 r. zmieniającej uchwałę w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Żłobek Miejski w Karlinie oraz nadania jej statutu, otrzymuje brzmienie określone załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karlina.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej

Beata Klepuszewska

Załącznik do uchwały nr XXII/171/25

Rady Miejskiej w Karlinie

z dnia 19 grudnia 2025 r.

Statut Żłobka Miejskiego w Karlinie

Żłobek działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawa z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jedn.: Dz.U. z 2025 r., poz. 798).

2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2025.1153 t.j.).

3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2025.1438 t.j.).

4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. 2019.72 t.j.).

5. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1882).

6. Niniejszego Statutu.

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Żłobek Miejski w Karlinie, zwany dalej „Żłobkiem", jest żłobkiem publicznym.

2. Siedziba Żłobka znajduje się w Karlinie przy ul. Moniuszki 8.

3. Terenem działania Żłobka jest Gmina Karlino.

4. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Karlino.

5. Żłobek działa w formie jednostki budżetowej Gminy Karlino.

6. Nadzór nad Żłobkiem sprawuje Burmistrz Karlina.

7. Ustalona nazwa używana przez Żłobek brzmi:

„Żłobek Miejski w Karlinie".,

Rozdział 2.
Cele i zadania Żłobka

§ 2. 2.1. Żłobek jest powołany do sprawowania funkcji opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat, a gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4 lat.

2. Do zadań Żłobka należy w szczególności:

1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;

2) zapewnienie wyżywienia, uwzględniającego obowiązujące normy żywieniowe;

3) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;

4) prowadzenie zajęć opiekuńczo –wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka oraz jego wrodzonego potencjału;

5) współpraca z rodzicami w celu poznania potrzeb rozwojowych dzieci i okazania pomocy w działaniach wychowawczych, sprawowanie funkcji doradczej i wspierającej działania rodziny;

6) rozwijanie samodzielności dzieci oraz współdziałania w grupie rówieśniczej;

7) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

8) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach ruchowych;

9) wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci.

3. Zadania Żłobka w zakresie działalności wychowawczej:

1) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, przygotowanie go do pobytu w przedszkolu;

2) rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości;

3) rozwijanie wrażliwości estetycznej i twórczej.

4. Żłobek sprawuje opiekę nad dzieckiem, dostosowując metody i sposoby oddziaływania do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

5. Żłobek wspomaga indywidualny rozwój dziecka w oparciu o:

1) diagnozę pedagogiczną opartą na obserwacji rzeczywistych zachowań i postępów dziecka;

2) przekładanie zadań programowych na zadania rozwojowe dla poszczególnych dzieci z uwzględnieniem wyników indywidualnej diagnozy.

6. Żłobek pełni funkcję doradczą i wspierającą działania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do pobytu w przedszkolu, a w szczególności:

1) informuje na bieżąco o postępach dziecka;

2) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w Żłobku.

7. Opiekun prowadzący zajęcia w żłobku współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

8. Żłobek działa zgodnie ze Standardami opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3.

Rozdział 3.
Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 3. 3.1. Rekrutacja odbywa się w okresie od 15.04. do 15.05. każdego roku.

2. Przyjęć do Żłobka dokonuje dyrektor na podstawie ustaleń Komisji Rekrutacyjnej powołanej przez dyrektora żłobka w oparciu o analizę złożonych kart zgłoszeń dziecka do Żłobka.

3. W ciągu roku, w miarę posiadania miejsc, do Żłobka przyjmowane są dzieci z listy rezerwowej według kolejności zgłoszeń.

4. Po zakończeniu rekrutacji z rodzicami / opiekunami dzieci przyjętych podpisywana jest Umowa określająca szczegółowe zasady korzystania ze żłobka.

5. Do Żłobka przyjmowane są dzieci:

1) od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 roku życia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 4 roku życia, jeżeli niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, lub w sytuacji, gdy rozwój psychosomatyczny dziecka nie pozwala na objęcie go wychowaniem

przedszkolnym - pod warunkiem, że rodzice /opiekunowie prawni złożą oświadczenie o przeszkodach w objęciu dziecka wych. przedszkolnym.

2) Do żłobka przyjmowane są dzieci rodziców/ opiekunów zamieszkałych na terenie Gminy Karlino.

3) Pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka mają dzieci obojga rodziców/opiekunów prawnych kandydata, którzy rozliczyli podatek dochodowy od osób fizycznych za miniony rok na rzecz Gminy Karlino.

4) Możliwe jest przyjęcie do żłobka dziecka, którego rodzice /opiekunowie zamieszkują poza terenem Gminy Karlino w przypadku zatrudnienia na terenie Gminy Karlino.

5) W przypadku posiadania wolnych miejsc po postępowaniu rekrutacyjnym możliwe jest przyjęcie do placówki dziecka, którego rodzice/ opiekunowie nie zamieszkują oraz nie pracują na terenie Gminy Karlino.

6) Dzieci rodziców/ opiekunów zamieszkałych i pracujących poza terenem Gminy Karlino muszą uzyskać minimum 4 punkty w postepowaniu rekrutacyjnym, aby ubiegać się o miejsce w Żłobku.

6. Ustala się następujące kryteria przyjęcia dziecka do Żłobka:

1) rodzice /opiekunowie prawni zamieszkali na terenie Gminy Karlino;

2) oboje rodzice/ opiekunowie prawni kandydata rozliczyli podatek dochodowy od osób fizycznych za miniony rok w sposób zapewniający udział w Gminie Karlino we wpływach z podatku dochodowego osób fizycznych, zgodnie z ustawą z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego;

3) rodzice/ opiekunowie prawni pracujący na terenie Gminy Karlino;

4) rodzice/ opiekunowie pracujący zawodowo w wymiarze pełnego etatu lub prowadzą własną działalność gospodarczą;

5) rodzice/ opiekunowie prawni studiują lub uczą się w systemie dziennym;

6) rodzice/ opiekunowie prawni posiadają orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;

7) rodzic/ opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko - w rozumieniu przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych;

8) dziecko wychowujące się w rodzinie wielodzietnej (3 lub więcej dzieci w wieku do 18 roku życia);

9) kandydat do Żłobka z orzeczonym stopniem niepełnosprawności;

10) dziecko uczęszczające do żłobka w ubiegłym roku szkolnym do którego składany jest wniosek;

11) rodzic/ opiekun prawny wracający do pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dziecka (urlop macierzyński / rodzicielski/ wychowawczy);

12) kolejność zgłoszenia.

7. Do karty zgłoszenia dziecka należy dołączyć następujące dokumenty:

1) oświadczenie rodzica/ opiekuna o aktualnym miejscu zamieszkania;

2) kserokopie pierwszej strony zeznania podatkowego (PIT) rodziców/ opiekunów prawnych za miniony rok podatkowy, w przypadku zeznania elektronicznego wraz z urzędowym poświadczeniem odbioru ze zgodnym numerem referencyjnym (UPO);

3) zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie, adres zakładu pracy, wymiar czasu pracy;

4) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej dokument potwierdzający aktywność zawodową - np. ostatni dowód wpłaty ZUS. W przypadku osób uczących się zaświadczenie ze szkoły lub uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym;

5) orzeczenie o niepełnosprawności znacznej lub umiarkowanej rodzica/ opiekuna ; orzeczenie o niepełnosprawności dziecka - kandydata do Żłobka;

6) wyrok sądu rodzinnego o wysokości alimentów dla dziecka samotnego rodzica lub zaświadczenie z USC potwierdzające aktualny stan cywilny;

7) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego drugim rodzicem oraz o niepozostawaniu w konkubinacie;

8) Karlińska Karta Rodziny 3+ (oryginały do wglądu);

9) zaświadczenie potwierdzające powrót do pracy po kończącym się w danym roku szkolnym urlopie macierzyńskim /rodzicielskim /wychowawczym.

8. Przyjęć do Żłobka dokonuje dyrektor na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka do żłobka", zwanej dalej „kartą", wypełnionej i złożonej przez Rodziców/ Opiekunów prawnych dziecka.

9. Wzór karty zgłoszenia dziecka do Żłobka określa dyrektor Żłobka w drodze zarządzenia.

10. Brak w karcie informacji o spełnianiu kryteriów oznacza, że kryteria te nie zostały spełnione.

11. Wszystkie załączniki do karty należy składać w postaci kserokopii - oryginały do wglądu.

12. W przypadku, gdy taką samą liczbę punktów ustalono dla więcej niż jednego wniosku, o kolejności przyjęć do Żłobka decyduje wiek dziecka, którego dotyczy wniosek, odpowiadający wiekowi dzieci w grupie rozwojowej w żłobku, w której wolne jest miejsce.

13. W przypadku posiadania wolnych miejsc w Żłobku, zapisy trwają cały rok.

14. Przyjęć do Żłobka dokonuje dyrektor w przypadku posiadania większej ilości miejsc niż liczba złożonych kart zgłoszeń.

15. W przypadku większej ilości kart zgłoszeń dziecka do Żłobka, kwalifikację kart przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, którą zarządzeniem powołuje dyrektor Żłobka.

16. Szczegółowy harmonogram postępowania rekrutacyjnego zawarty jest w Procedurze Rekrutacji do Żłobka Miejskiego w Karlinie.

17. Procedura Rekrutacji do Żłobka Miejskiego w Karlinie opracowywana jest przez dyrektora Żłobka.

18. Rodzice / opiekunowie prawni ubiegający się o przyjęcie dziecka do żłobka, zobowiązani są złożyć prawidłowo wypełniona kartę w terminie od 15 kwietnia do 15 maja każdego roku.

19. Kartę zgłoszenia dziecka do Żłobka należy złożyć w Żłobku.

20. W terminie do 30 czerwca do godz. 15.00 każdego roku dyrektor Żłobka podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty listę dzieci przyjętych do żłobka od 1 września danego roku.

21. W przypadku posiadania wolnych miejsc w Żłobku po zakończeniu przyjęć, dyrektor dokonuje rekrutacji uzupełniającej.

22. Po zakończeniu rekrutacji z rodzicami /opiekunami prawnymi dziecka zawierana jest umowa określająca szczegółowe zasady korzystania ze Żłobka.

23. Zgłoszenia dzieci nieprzyjętych do Żłobka umieszcza się na liście rezerwowej, z której w ciągu roku, w miarę posiadania miejsc wolnych, dzieci są przyjmowane według kolejności zgłoszeń z listy rezerwowej.

24. Dzieci w Żłobku zapisywane są do grupy według zbliżonego wieku.

25. Liczba dzieci w grupie dostosowana jest do obowiązujących przepisów i składu personelu zatrudnionego w Żłobku.

26. Podstawą odmowy przyjęcia dziecka do Żłobka lub rozwiązania zawartej umowy o świadczenie usług przez żłobek jest zaleganie z płatnościami określonymi w umowie lub uchylanie się od ponoszenia należnych opłat przez osoby zobowiązane do ich uiszczania.

27. Umowa o świadczenie usług przez Żłobek może być rozwiązana w przypadku nieprzestrzegania przez rodziców/ opiekunów prawnych regulaminów innych dokumentów obowiązujących w żłobku, a także w przypadku zatajenia istotnych informacji dotyczących stanu zdrowia dziecka.

Rozdział 4.
Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku

§ 4. 1. Pobyt oraz wyżywienie dziecka w Żłobku są odpłatne.

2. Żłobek pobiera od rodziców za korzystanie z usług żłobkowych następujące opłaty:

1) za pobyt dziecka w Żłobku w systemie 10 godzinnej opieki żłobkowej,

2) za pobyt dziecka w Żłobku przekraczający 10 godzin dziennie,

3) za wyżywienie.

3. Wysokość opłat za pobyt dziecka w Żłobku oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie ustala Rada Miejska w Karlinie w drodze odrębnej uchwały.

4. Opłatę za wyżywienie ustala dyrektor Żłobka w porozumieniu z organem założycielskim do wysokości maksymalnej stawki dziennej określonej w uchwale Rady Miejskiej w Karlinie.

5. Opłaty za pobyt oraz wyżywienie dziecka w Żłobku są płatne do 10 dnia danego miesiąca, za miesiąc poprzedni.

6. Nieobecność dziecka w Żłobku nie zwalnia od obowiązku uiszczania opłaty za pobyt dziecka w Żłobku z wyjątkiem nieobecności wynikających z przerw w pracy Żłobka.

7. Opłata za wyżywienie dziecka w Żłobku pobierana jest zgodnie z zasadą: dzienna stawka żywieniowa mnożona przez ilość dni obecności dziecka w Żłobku (za dni nieobecności dziecka w żłobku opłaty za wyżywienie nie są pobierane).

Rozdział 5.
Zarządzenie i organizacja Żłobka

§ 5. 1. Dyrektor kieruje działalnością Żłobka i reprezentuje go na zewnątrz zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym przez Burmistrza Karlina.

2. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora jest Burmistrz Karlina.

3. Stosunek pracy z dyrektorem Żłobka nawiązuje i rozwiązuje Burmistrz Karlina.

4. Podstawą nawiązania stosunku pracy jest umowa o pracę.

5. Dyrektor kieruje Żłobkiem jednoosobowo, zgodnie z przepisami prawa i ponosi odpowiedzialność za działalność Żłobka.

6. Dyrektor w celu realizacji zadań wydaje zarządzenia.

7. Dyrektora Żłobka w czasie nieobecności zastępuje pracownik wskazany przez niego bądź organ założycielski.

8. Organizację wewnętrzną Żłobka określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez dyrektora Żłobka w drodze zarządzenia.

9. Za realizację regulaminu odpowiada dyrektor Żłobka.

Rozdział 6.
Prawa i obowiązki rodziców/ opiekunów prawnych

§ 6. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) dziecka uczęszczającego do Żłobka należy:

1) przestrzeganie przepisów niniejszego statutu;
2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i ewentualne pomoce dydaktyczne;
3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka;
4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Żłobku oraz opłat za wyżywienie dziecka;
5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
6) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Żłobka oraz informowanie o wszelkich zmianach w danych zawartych we wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka;
7) wspieranie opiekunek w celu osiągnięcia przygotowania dziecka do wychowania przedszkolnego;
8) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych Żłobka.

2. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka:

1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane ze Żłobka osobiście przez rodziców /opiekunów prawnych
dziecka bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców /opiekunów prawnych;
2) pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców;
3) dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości;
4) rodzice (opiekunowie prawni) dziecka przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę;
5) Żłobek może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym lub w przypadku podejrzenia, że osoba ta, jest pod wpływem środków odurzających.

3. Rodzice dziecka /opiekunowi prawni mają prawo do:

1) zapoznania się z realizowanym planem zajęć opiekuńczo - wychowawczo - edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwym do wieku dziecka;
2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
3) uzyskania informacji o stanie gotowości przedszkolnej swojego dziecka;
4) uzyskania porad i wskazówek od opiekunek.

4. Zasady udziału rodziców/ opiekunów prawnych w zajęciach w żłobku.

1) Rodzice / opiekunowie prawni przyjętych dzieci aktywnie uczestniczą w procesie adaptacji. Czas trwania adaptacji jest indywidualny dla każdego dziecka. Harmonogram dnia w czasie adaptacji jest elastyczny, z możliwością wprowadzenia zmian sprzyjających poczuciu bezpieczeństwa dzieci.
2) Rodzice / opiekunowie prawni mogą uczestniczyć w zajęciach tematycznych, zajęciach otwartych i obserwacjach dzieci podczas zabaw, których przedmiotem jest wspólna aktywność rodziców i dzieci w wyznaczonych przez dyrektora terminach.
3) Rodzice / opiekunowie prawni mogą uczestniczyć we współorganizowaniu uroczystości, imprez specjalnych, wycieczek; prezentować swoje pasje lub zawody (np. muzyczne, plastyczne, sportowe). Biorą udział w spotkaniach integracyjnych dla dzieci i rodziców.

4) Rodzice / opiekunowie prawni mogą uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez placówkę w celu omówienia w szczególności spraw wynikających z procesu wychowania dziecka.

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

Rozdział 7.
Postanowienia końcowe

§ 7. 1. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej Żłobka określają odrębne przepisy.

3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności żłobkowej: dzieci, opiekunów, pielęgniarki, rodziców oraz pracowników administracji i obsługi.

4. Zmiany w niniejszym Statucie wprowadza się w drodze uchwały Rady Miejskiej w Karlinie.

5. Statut będzie udostępniony na tablicy ogłoszeń w Żłobku lub przez dyrektora Żłobka.