



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia środa, 1 kwietnia 2026 r.

Poz. 1389

UCHWAŁA NR XIX/108/26 RADY MIEJSKIEJ W WIELBARKU

z dnia 26 marca 2026 r.

w sprawie utworzenia gminnego żłobka pod nazwą „Żłobek Bajkowa Kraina w Wielbarku” 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 2025 r. poz. 1153 ze zm.) oraz art. 8 ust.1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 798 ze zm.), art. 12 ust.1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) Rada Miejska w Wielbarku uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się jednostkę budżetową Gminy Wielbark pod nazwą „Żłobek Bajkowa Kraina w Wielbarku” z siedzibą ul. Targowa 1, 12-160 Wielbark, zwaną dalej „Żłobkiem”.

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

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wielbarka.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Dariusz Szepczyński

Załącznik do uchwały nr XIX/108/26
Rady Miejskiej w Wielbarku
z dnia 26 marca 2026 r.

STATUT Żłobka Bajkowa Kraina w Wielbarku

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Żłobek Bajkowa Kraina w Wielbarku, zwany dalej „Żłobkiem”, jest jednostką organizacyjną Gminy Wielbark prowadzoną w formie jednostki budżetowej.

2. Organem założycielskim Żłobka jest Gmina Wielbark.
3. Siedziba Żłobka mieści się w Wielbarku przy ul. Targowej 1.
4. Obszarem działania Żłobka jest Gmina Wielbark.
5. Liczba miejsc w Żłobku wynosi 24.

Rozdział 2.

Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 2. Celem działania Żłobka jest:

- 1) organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej wspomagającej wyrównanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20. tygodnia życia do 3 lat, z zastrzeżeniem art. 2 ust. 3 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 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 przebywającymi na urloпах wychowawczych;
- 3) wzrost dostępności miejsc świadczenia usług opieki nad dziećmi do lat 3 oraz umożliwienia powrotu na rynek pracy mieszkańcom gminy.

§ 3. Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa i komfortu;
- 2) organizowanie warunków sprzyjających wszechstronnemu i harmonijnemu rozwojowi dzieci, z uwzględnieniem optymalnych warunków dla kształtowania ich osobowości, zdolności oraz zainteresowań;
- 3) organizowanie odpoczynku dziennego, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci;
- 4) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych dostosowanych do wieku i rozwoju psychosomatycznego dzieci;
- 5) wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dzieci, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, poprzez:
 - a) rozwijanie umiejętności życia w grupie, współdziałanie oraz nawiązywanie relacji z rówieśnikami,
 - b) rozwijanie samodzielności dzieci, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju,
 - c) kształtowanie prawidłowych nawyków higienicznych;
- 6) zagwarantowanie dzieciom właściwej i profesjonalnej opieki pielęgnacyjnej;
- 7) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w zakresie wychowania i opieki nad dzieckiem w czasie, gdy nie mogą jej sprawować osobiście;
- 8) zapewnienie zdrowego i racjonalnego żywienia, zgodnego z obowiązującymi normami żywieniowymi dla danej grupy oraz indywidualnymi zaleceniami lekarskimi.

§ 4. Żłobek realizuje zadania poprzez:

- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych wraz z wyposażeniem dostosowanym do wieku;
- 2) zapewnienie potrzeb rozwojowych dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnością z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 3) organizowanie bezpiecznego środowiska do zabawy oraz higienicznego spożywania posiłków;
- 4) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach adekwatnych do ich wieku i potrzeb;
- 5) zapewnienie dzieciom możliwości wypoczynku na świeżym powietrzu, w sprzyjających warunkach atmosferycznych;
- 6) opracowanie planów pracy opiekuńczo-wychowawczej i edukacyjnej uwzględniających potrzeby rozwojowe dzieci, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnością z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 7) stosowanie różnych form i metod pracy z dziećmi, odpowiednich do ich rozwoju psychofizycznego oraz indywidualnych możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności w przypadku dzieci z niepełnosprawnością;
- 8) zatrudnienie personelu posiadającego odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi;
- 9) wprowadzenie rozkładu dnia zapewniającego dzieciom właściwe proporcje czasu przeznaczonego na aktywność fizyczną, umysłową oraz odpoczynek;
- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wszechstronny rozwój dzieci;
- 11) współpracę ze specjalistami, szczególnie w przypadku dzieci wymagających indywidualnego podejścia, w tym dzieci z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 12) współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie wychowania dziecka oraz pomoc rodzicom w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka.

Rozdział 3.

Warunki przyjmowania dzieci

§ 5. 1. Do Żłobka w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Wielbark, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3.

2. Jeżeli po przyjęciu kandydatów, o których mowa w ust. 1 Żłobek dysponuje wolnymi miejscami, mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe na terenie innych gminy, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3.

§ 6. 1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wolne miejsca w Żłobku.

2. Wolne miejsca mogą wynikać z:

- 1) przewidywanego zakończenia uczęszczania do Żłobka ze względu na wiek dziecka,
- 2) skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka.

3. O wolnych miejscach w Żłobku informuje dyrektor Żłobka, podając informację do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, wskazując termin na składanie kart zgłoszeń dzieci.

4. Dzieci do Żłobka przyjmowane są na podstawie prawidłowo wypełnionej karty zgłoszenia dziecka.

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Żłobka.

6. Szczegółowe zasady i procedurę naboru dzieci do Żłobka określa regulamin ustalony przez dyrektora Żłobka.

7. Pierwsze postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Burmistrza Wielbarka, na podstawie kart zgłoszeń wypełnionych przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci.

8. Termin pierwszego postępowania rekrutacyjnego, miejsce i sposób składania zgłoszeń, regulamin pierwszej rekrutacji oraz wzór karty zgłoszenia, określi Burmistrz Wielbarka w drodze zarządzenia.

§ 7. 1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Rekrutacja dzieci do Żłobka dokonywana jest na okres edukacji żłobkowej, w kolejnych latach rodzic/opiekun prawny potwierdza w formie deklaracji uczestnictwa jedynie wolę dalszego korzystania z jego usług.

3. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż liczba wolnych miejsc w Żłobku, na etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria wraz z przypisaną im liczbą punktów:

- 1) oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują zawodowo lub uczą się w systemie dziennym – 10 pkt;
- 2) samotne wychowywanie dziecka – 10 pkt;
- 3) niepełnosprawność dziecka lub rodziców/opiekunów prawnych – 5 pkt;
- 4) wielodzietność rodziny (liczba dzieci troje i więcej) – 3 pkt;
- 5) dzieci objęte pieczęcią zastępczą – 3 pkt.

4. O kolejności przyjęcia dziecka do Żłobka decyduje liczba punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym.

5. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów w postępowaniu rekrutacyjnym i braku możliwości przyjęcia wszystkich kandydatów z taką samą liczbą punktów, o przyjęciu decyduje kolejność złożenia wniosku.

6. Na wniosek komisji rekrutacyjnej i w terminie przez nią wyznaczonym rodzic/opiekun prawny przedkłada do wglądu dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w § 5 ust. 1 oraz kryteriów, o których mowa w § 7 ust. 3. Za spełnione uznaje się tylko te potwierdzone dokumentami.

§ 8. 1. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest zawarcie umowy w sprawie korzystania z usług Żłobka oraz wnoszenia opłat za te usługi.

2. Skreślenie z listy wychowanków przez dyrektora Żłobka następuje w przypadku:

- 1) niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka do Żłobka i nieusprawiedliwienia w tym czasie przyczyn nieobecności dziecka;
- 2) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca bez przedstawienia przyczyny;
- 3) nieprzestrzeganie Statutu Żłobka lub innych obowiązujących w Żłobku procedur;
- 4) rezygnacja rodziców/opiekunów prawnych z uczęszczania dziecka do Żłobka;
- 5) niewywiązywanie się rodziców/opiekunów prawnych z obowiązku wnoszenia opłat za usługi świadczone przez Żłobek w czasie przekraczającym 30 dni od wymaganego terminu wpłaty.
- 6) zatajanie przez rodziców/opiekunów prawnych informacji o stanie zdrowia psychicznego i fizycznego dziecka mającego wpływ na prawidłowy rozwój dydaktyczno-wychowawczy;
- 7) wydanie orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku.

3. Skreślenie z przyczyn, o których mowa w ust. 2 następuje w formie pisemnego zawiadomienia rodziców/opiekunów prawnych wraz z podaniem uzasadnienia skreślenia.

4. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku trwającej co najmniej miesiąc, Dyrektor Żłobka może, na czas tej nieobecności przyjąć inne dziecko, które nie zostało przyjęte podczas postępowania rekrutacyjnego z zastrzeżeniem § 7 ust. 3, na podstawie umowy zawartej z jego rodzicami/opiekunami prawnymi. W przypadku kolejnej zgłoszonej nieobecności, Dyrektor Żłobka może przedłużyć umowę zawartą na czas nieobecności.

Rozdział 4.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w Żłobku

§ 9. 1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest odpłatna i obejmuje miesięczną opłatę za pobyt dziecka w Żłobku oraz opłatę za wyżywienie.

2. Wysokość opłaty za pobyt oraz maksymalna wysokość opłaty za wyżywienie ustalana jest w drodze uchwały Rady Miejskiej w Wielbarku.

3. Opłata za pobyt za dni nieobecności nie podlega zwrotowi, bez względu na liczbę dni nieobecności, z zastrzeżeniem sytuacji określonej w § 8 ust. 4 niniejszego statutu.

4. Opłaty za wyżywienie za czas nieobecności dziecka w Żłobku nie pobiera się od dnia następującego po dniu zgłoszenia tego faktu w Żłobku przez rodzica/opiekuna prawnego oraz w przypadku przerwy, o której mowa w § 12 ust. 2.

5. Szczegółowy zakres i zasady odpłatności za odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w Żłobku określa umowa, o której mowa § 8.

Rozdział 5.

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku

§ 10. 1. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do Żłobka uprawnieni są do udziału w zajęciach adaptacyjnych i integracyjnych, w dniach otwartych oraz uroczystościach okolicznościowych organizowanych przez Żłobek.

2. Rodzice/opiekunowie prawni mogą uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez Żłobek w celu omówienia spraw wynikających z procesu wychowania dziecka.

3. Rodzice/opiekunowie prawni biorący udział w zajęciach, zobowiązani są do przestrzegania zaleceń personelu Żłobka oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas ich trwania.

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe

§ 11. 1. Działalnością Żłobka kieruje Dyrektor, który reprezentuje Żłobek na zewnątrz.

2. Opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w Żłobku oraz w trakcie zajęć prowadzonych poza jego terenem, sprawują opiekunowie.

§ 12. 1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy w dni robocze, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy, o której mowa w ust. 2.

2. Dopuszcza się możliwość ustalenia przez Dyrektora, za zgodą Burmistrza Wielbarka, przerwy w pracy Żłobka. W okresie przerwy Żłobek nie sprawuje opieki nad dziećmi.

§ 13. Szczegółową organizację wewnętrzną, w tym godziny pracy Żłobka, określa Regulamin Organizacyjny Żłobka.

§ 14. 1. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla gminnej jednostki budżetowej na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz ustawie o rachunkowości.

2. Obsługę finansowo-księgową Żłobka prowadzi Urząd Miejski w Wielbarku.

§ 15. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz Wielbarka.