

**Uchwała nr .....  
Rady Gminy Michałowice**

z dnia ..... 2026 r.

**w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka w Granicy i nadania mu 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 ze zm.), 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 (Dz.U. z 2025 r. poz. 798 ze zm.), a także art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) Rada Gminy Michałowice uchwala, co następuje:

**§ 1.**

1. Zakłada się Gminny Żłobek w Granicy, z siedzibą w przy ul. Nowogranickiej 5, 05-806 Granica.
2. Akt założycielski Żłobka stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

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

**§ 3.**

Rozpoczęcie działalności statutowej Żłobka związanej z opieką nad dziećmi do lat 3 nastąpi z dniem 2 października 2026 r., po uprzednim dokonaniu wpisu do Rejestru żłobków.

**§ 4.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Michałowice.

**§ 5.**

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

Załącznik nr 1 do uchwały nr .....

Rady Gminy Michałowice

z dnia.....2026 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI  
GMINNEGO ŻŁOBKA W GRANICY**

Na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 i 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 ze zm.), a także 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.).

**Rada Gminy Michałowice zakłada  
publiczny żłobek o nazwie:  
Gminny Żłobek w Granicy  
z siedzibą: przy ul. Nowogranickiej 5, 05-806 Granica**

Załącznik nr 2 do uchwały nr .....

Rady Gminy Michałowice

z dnia.....2026 r.

## **STATUT GMINNEGO ŻŁOBKA W GRANICY**

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

#### **§ 1.**

1. Gminny Żłobek w Granicy, zwany dalej „Żłobkiem”, jest jednostką budżetową Gminy Michałowice utworzoną na podstawie uchwały Rady Gminy Michałowice.
2. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Michałowice.

#### **§ 2.**

Siedziba Żłobka znajduje się w przy ul. Nowogranickiej 5, 05-806 Granica.

### **Rozdział 2. Cele i zadania Żłobka**

#### **§ 3.**

1. Celem działania Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi w wieku do lat 3 w sposób umożliwiający wszechstronny rozwój dzieci przy zachowaniu bezpiecznych i higienicznych warunków we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi.
2. Cele są realizowane z uwzględnieniem standardów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 6 c ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

#### **§ 4.**

1. Do zadań Żłobka należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20. tygodnia życia do lat 3, z zastrzeżeniem art. 2 ust. 3 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, oraz zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków,
- 2) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
- 3) zapewnienie dzieciom z niepełnosprawnościami opieki i edukacji dostosowanej do rodzaju ich niepełnosprawności, w miarę posiadanych zasobów i warunków,
- 4) prowadzenie działań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych adekwatnych do wieku i indywidualnych predyspozycji dzieci,
- 5) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci, zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju,
- 6) tworzenie i realizacja programów dydaktyczno-wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka,
- 7) zachowanie właściwej jakości pracy wychowawczo-edukacyjnej,

- 8) zapewnienie prawidłowego żywienia zgodnego z zasadami określonymi przez Instytut Żywności i Żywienia,
  - 9) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu oraz odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku,
  - 10) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w Żłobku.
2. Żłobek realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) działania promujące zdrowie i prawidłowe odżywianie,
  - 2) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku,
  - 3) prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
  - 4) współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu poznania potrzeb rozwojowych ich dzieci i wspomaganie ich w działaniach wychowawczych przez:
    - a) prowadzenie porad i konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
    - b) przekazywanie informacji o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka,
    - c) stwarzanie możliwości uczestniczenia wraz z dziećmi rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku, w tym adaptacyjnych i otwartych.
3. Żłobek wykonując swoje zadania może współpracować z innymi podmiotami i organizacjami.

### **Rozdział 3. Organizacja Żłobka**

#### **§ 5.**

1. Żłobek dysponuje 50 miejscami dla dzieci.
2. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku w wymiarze 10 godzin dziennie, z wyjątkiem ustanowionych przerw w tym przerwy wakacyjnej, określanych przez Dyrektora w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Michałowice.
3. Żłobkiem zarządza i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor, który odpowiada za całokształt jego działalności, właściwą organizację i efektywne gospodarowanie powierzonym mieniem.
4. Dyrektor Żłobka dokonuje czynności prawnych w imieniu Gminy w granicach pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy Michałowice.
5. Dyrektor określa szczegółową organizację pracy Żłobka zarządzeniem w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego.

#### **§ 6.**

Do obowiązków i zadań Dyrektora należy:

- 1) realizacja celów i zadań Żłobka, określonych w § 4 niniejszego statutu,
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki wychowawczo-edukacyjnej nad dziećmi,
- 3) prawidłowe gospodarowanie mieniem Żłobka,
- 4) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka,
- 5) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego Żłobka,
- 6) przygotowanie i wykonanie rocznego planu finansowego Żłobka,
- 7) ustalenie wewnętrznej organizacji pracy Żłobka,
- 8) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka,

- 9) kierowanie działalnością Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 10) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz.

#### **§ 7.**

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku:

- 1) Rodzice dzieci przebywających w Żłobku mogą uczestniczyć w zajęciach adaptacyjnych organizowanych w Żłobku w terminie ustalonym przez Dyrektora Żłobka, a także w zajęciach otwartych organizowanych w każdej z grup, w terminie ustalonym przez Dyrektora Żłobka.
- 2) dla rodziców i innych osób bliskich dla dziecka organizowane są również okolicznościowe uroczystości, na które zapraszani są oni przez Dyrektora Żłobka.
- 3) udział rodziców dzieci w zajęcia odbywa się z poszanowaniem aktów regulujących pracę Żłobka, a także z poszanowaniem godności dzieci oraz innych osób.

### **Rozdział 4. Zasady przyjmowania dzieci**

#### **§ 8.**

1. Do Żłobka dzieci mogą być przyjmowane przez cały rok. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na wolne miejsca w Żłobku, w terminie umożliwiającym zaplanowanie pracy na kolejny rok działalności Żłobka, określonym przez Dyrektora.
2. Podczas rekrutacji do Żłobka w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci, których rodzice/opiekunowie prawni zamieszkują na terenie Gminy Michałowice.
3. W celu rekrutacji dzieci do Żłobka Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną złożoną z pracowników Żłobka.
4. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci do Żłobka przekracza liczbę wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym pierwszeństwo w przyjęciu mają (z zachowaniem ust.2):
  - 1) dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością,
  - 2) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej),
  - 3) dzieci, których oboje rodzice (opiekunowie prawni) pracują zawodowo lub uczą się,
  - 4) dzieci rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego dziecko, który pracuje zawodowo lub uczy się.
5. Dzieci spoza Gminy Michałowice 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 zwolnienia się miejsca w trakcie roku, dzieci przyjmowane są do Żłobka zgodnie z kolejnością na liście oczekujących na przyjęcie, z uwzględnieniem ust. 4.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie pobytu dziecka w Żłobku do 4 roku życia, na podstawie opinii powiatowej Poradni Psychologiczno-pedagogicznej w Pruszkowie.

#### **§ 9.**

1. W przypadku zgłoszonej przez rodziców przewidywanej nieobecności dziecka w Żłobku, Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko z listy oczekujących, o której mowa w § 8 ust. 6, a w przypadku jego braku dziecko, którego rodzic pierwszy zgłosi się do Dyrektora Żłobka z wnioskiem o przyjęcie jego dziecka.

2. Informację o możliwości przyjęcia innego dziecka do Żłobka na czas nieobecności dziecka, o której mowa w ust.1, Dyrektor Żłobka umieszcza w formie komunikatu na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w siedzibie Żłobka.
3. Dyrektor Żłobka zawiera pisemną umowę z rodzicami dziecka przyjętego na czas nieobecności, o której mowa w ust. 1, określającą szczegółowe warunki pobytu dziecka w Żłobku, czas i okres tego pobytu oraz termin wniesienia opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.

#### **§ 10.**

1. Dyrektor Żłobka może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających 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 czasie przyczyny nieobecności dziecka,
  - 2) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca, bez przedstawienia przyczyny,
  - 3) zalegania z opłatami za pobyt lub wyżywienie przez co najmniej 30 dni, pomimo pisemnego wezwania i wyznaczenia dodatkowego terminu płatności.
2. Skreślenie następuje po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka wraz z podaniem przyczyny planowanego skreślenia.
3. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci uczęszczających do Żłobka w przypadku rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka do Żłobka, złożonej w formie pisemnej.

#### **Rozdział 5.**

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

#### **§ 11.**

1. Pobyt dziecka w Żłobku jest płatny.
2. Żłobek pobiera opłaty od rodziców/prawnych opiekunów za korzystanie z usług Żłobka wyliczone w oparciu o przyjęte w drodze odrębnej uchwały Rady Gminy Michałowice stawki opłaty uwzględniające:
  - 1) opłatę za pobyt,
  - 2) dodatkową opłatę za wydłużony wymiar opieki powyżej 10 godzin,
  - 3) maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie.
3. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku opłata za pobyt jest pobierana w pełnym wymiarze, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku nie pobiera się opłaty za wyżywienie.
5. Jeżeli rodzic złoży pisemne oświadczenie o nieobecności dziecka w Żłobku, a na miejsce tego dziecka, na czas jego nieobecności, zostanie przyjęte inne dziecko, opłaty za okres, w którym miejsce jest zajęte przez inne dziecko nie pobiera się.
6. Wysokość opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku ustala co roku Dyrektor Żłobka w granicach maksymalnej wysokości określonej uchwałą Rady Gminy.
7. Opłata miesięczna za wyżywienie dziecka w Żłobku ustalana jest jako iloczyn stawki żywieniowej dziennej oraz liczby dni pobytu dziecka w żłobku.
8. Miesięczna opłata za pobyt nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji z pobytu w Żłobku w ciągu trwania danego miesiąca.
9. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
10. Opłaty, o których mowa w ust. 2, wnosi się z góry do 10 dnia każdego miesiąca.

**Rozdział 6.**  
**Gospodarka finansowa i mienie**

**§ 12.**

1. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych.
2. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego opracowanego zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych.
3. Obsługę rachunkową, administracyjną i kadrową Żłobka prowadzi Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice.
4. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Rozdział 7.**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 13.**

Zmian statutu dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadawania.

## **Uzasadnienie**

W związku z brakiem gminnego żłobka Gmina Michałowice podjęła stosowne działania mające na celu utworzenie Żłobka w miejscowości Granica. Na działce przekazanej Gminie w 2023 r. przez Wspólnotę Gruntową wsi Granica powstał budynek umożliwiający opiekę nad 50 dziećmi do lat 3. Przedsięwzięcie jest współfinansowane z Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch 2022–2029” oraz ze środków budżetu Gminy Michałowice. Planowany termin rozpoczęcia działalności statutowej Żłobka to 2 października 2026 r. Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025 r. poz. 798 ze zm.) statut ustala organ, który tworzy Żłobek. Nadanie statutu nowemu Żłobkowi należy do wyłącznej kompetencji Rady Gminy Michałowice.

Wobec powyższego, Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy projekt niniejszej uchwały.