

UCHWAŁA NR XIX/156/25

RADY MIEJSKIEJ W SOCHACZEWIE

z dnia 28 listopada 2025 roku

w sprawie ustalenia statutu Miejskiego Żłobka Integracyjnego w Sochaczewie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2025.1153 z późn. zm.¹), art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U.2025.798 z późn. zm.²) Rada Miejska w Sochaczewie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się statut Miejskiego Żłobka Integracyjnego w Sochaczewie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XXXVI/404/13 Rady Miejskiej w Sochaczewie z dnia 25 października 2013 roku w sprawie ustalenia statutu Żłobka Miejskiego w Sochaczewie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Sylwester Kaczmarek

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały opublikowane w Dz. U. z 2023 r. poz. 1688.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały opublikowane w Dz. U. z 2024 poz. 858.

*Załącznik do Uchwały Nr XIX/156/25
Rady Miejskiej w Sochaczewie
z dnia 28 listopada 2025 roku.*

STATUT MIEJSKIEGO ŻŁOBKA INTEGRACYJNEGO W SOCHACZEWIE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Miejski Żłobek Integracyjny w Sochaczewie zwany dalej Żłobkiem jest jednostką budżetową Gminy Miasto Sochaczew i działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U.2025.poz.798),
- 2) niniejszego statutu,
- 3) innych przepisów szczególnych.

§ 2.1. Żłobek jest miejską jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wpisaną do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzących działalność na terenie Gminy Miasto Sochaczew.

2. Siedziba Żłobka mieści się w Sochaczewie przy ul. Prezydenta Ryszarda Kaczorowskiego 2 A.

3. Żłobek używa pieczęci o treści: Miejski Żłobek Integracyjny, 96 – 500 Sochaczew, ul. Prezydenta Ryszarda Kaczorowskiego 2 A, Regon 000874704, NIP 837-101-80-62.

4. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Miasto Sochaczew.

5. Żłobek funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez Dyrektora w drodze Zarządzenia.

6. Żłobek jest otwarty we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Godziny pracy Żłobka określa Regulamin Organizacyjny.

§ 3. Opieka w żłobku jest sprawowana nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia, w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, 4 rok życia.

§ 4.1. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dziećmi w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 lub opiekuna prawnego dziecka, wymiar opieki w żłobku może zostać wydłużony.

3. Wydłużony wymiar opieki, o którym mowa w ust. 2, realizowany jest za dodatkową opłatą, naliczaną zgodnie z odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

4. Decyzję o wydłużeniu wymiaru opieki podejmuje dyrektor żłobka, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne placówki oraz dobro dziecka.

Rozdział 2.

Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 5. Podstawowym celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej w sposób umożliwiający rozwój psychiczny i fizyczny dziecka właściwy dla jego wieku i indywidualnych predyspozycji.

§ 6.1. Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- 2) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,
- 4) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom przygotowanie do wychowania przedszkolnego,
- 5) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
- 6) współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi w zakresie opieki i wychowania dziecka, udzielanie im wsparcia i informacji dotyczących funkcjonowania dziecka w żłobku,
- 7) zapewnienie dzieciom wyżywienia odpowiedniego dla wieku i stanu zdrowia,
- 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w żłobku.

2. Zadania Żłobka realizowane są z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w jego wychowaniu poprzez:

- 1) zapewnienie warunków lokalowych i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) zapewnienie fachowej opieki i personelu z odpowiednimi kwalifikacjami,
 - 3) stymulowanie procesów rozwojowych dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
 - 4) organizowanie i prowadzenie zajęć ruchowych i zabaw edukacyjnych oraz zapewnienie możliwości odpoczynku,
 - 5) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu.
3. Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi realizowana jest m.in. poprzez:
- a) organizowanie indywidualnych spotkań informacyjnych i konsultacyjnych dotyczących funkcjonowania i rozwoju dziecka,
 - b) organizowanie zebrań grupowych i ogólnych,
 - c) prowadzenie zajęć otwartych oraz wspólnych wydarzeń integracyjnych i uroczystości,
 - d) angażowanie rodziców w życie żłobka, w tym współudział w organizacji wydarzeń oraz działaniach wspierających funkcjonowanie placówki.

Rozdział 3.

Warunki przyjmowania dzieci

§ 7.1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Miasto Sochaczew.

2. Do Żłobka może być przyjęte dziecko spoza Gminy Miasto Sochaczew, jeżeli Żłobek dysponuje wolnymi miejscami.

3. Przyjęcie dziecka spoza Gminy Miasto Sochaczew następuje na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Sochaczewie określającej warunki przyjmowania takich dzieci i wysokość opłat (uchwała dot. opłat za pobyt w żłobku).

4. Przyjęcie dziecka do Żłobka następuje na podstawie złożonego Wniosku przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

5. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają dzieci legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności i dzieci pochodzące z rodzin wielodzietnych.

6. O kolejności przyjęcia dziecka decyduje data zgłoszenia z uwzględnieniem pierwszeństwa w przyjęciu dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci z rodzin wielodzietnych.

7. Zapisy dzieci do Żłobka prowadzone są przez cały rok.

8. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku powyżej 1 miesiąca z powodu choroby, Dyrektor może przyjąć, na czas jego nieobecności, inne dziecko według kolejności wynikającej z listy rezerwowej.

Rozdział 4.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dzieci w Żłobku

§ 8. 1. Wysokość opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku ustala Rada Miejska w drodze odrębnej Uchwały.

2. Opłaty za pobyt i wyżywienie nie pobiera się podczas miesięcznej przerwy wakacyjnej w funkcjonowaniu Żłobka.

3. Opłata za wyżywienie podlega zwrotowi proporcjonalnie za każdy dzień nieobecności dziecka w żłobku. Warunkiem zwrotu opłaty jest zgłoszenie pracownikowi Żłobka nieobecności dziecka w pierwszym jej dniu do godziny 08:30.

Rozdział 5.

Zasady udziału Rodziców/Opiekunów prawnych w życiu Żłobku

§ 9. 1. Zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat trzech, żłobek realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze we współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

2. Rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez żłobek, w szczególności:

- a) w zajęciach adaptacyjnych prowadzonych w okresie rozpoczęcia pobytu dziecka w żłobku,
- b) w zajęciach otwartych, uroczystościach okolicznościowych i wydarzeniach integracyjnych, w warsztatach lub spotkaniach edukacyjnych organizowanych dla rodzin dzieci uczęszczających do żłobka.

3. Udział rodziców lub opiekunów prawnych w zajęciach odbywa się po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem lub wyznaczonym opiekunem grupy oraz w sposób nienaruszający bezpieczeństwa i komfortu pozostałych dzieci.

4. Dyrektor żłobka zastrzega sobie prawo do ograniczenia udziału rodziców lub opiekunów prawnych w zajęciach w przypadku:

- a) przekroczenia dopuszczalnej liczby osób mogących jednocześnie przebywać w sali,
- b) wystąpienia zagrożenia sanitarnego lub epidemiologicznego,

- c) naruszenia przez rodzica lub opiekuna prawnego zasad organizacyjnych lub postanowień statutu.

Rozdział 6. Organizacja Żłobka

§ 10.1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej trwającej nie dłużej niż jeden miesiąc.

2. Żłobek może być nieczynny w okresie przerwy wakacyjnej trwającej maksymalnie 4 tygodnie w roku kalendarzowym.

3. Termin przerwy wakacyjnej ustala Burmistrz Miasta Sochaczew w porozumieniu z dyrektorem Żłobka, uwzględniając potrzeby organizacyjne placówki oraz konieczność przeprowadzenia prac remontowo-porządkowych.

4. Informacja o planowanej przerwie wakacyjnej podawana jest do wiadomości rodziców lub opiekunów prawnych najpóźniej do 31 marca każdego roku.

5. Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Żłobka, który jest przełożonym zatrudnionych w nim pracowników.

6. Dyrektor kieruje Żłobkiem na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta Sochaczew i jest odpowiedzialny za realizację zadań statutowych żłobka.

7. Do zadań Dyrektora Żłobka należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy w Żłobku,
- 2) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego Żłobka oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i personelu,
- 3) realizowanie planu finansowego żłobka.

8. W Żłobku mogą być prowadzone praktyki zawodowe i szkolenia przygotowujące do praktycznego wykonywania zawodu opiekuna dziecięcego.

Rozdział 7. Mienie i gospodarka finansowa Żłobka

§ 11.1. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi w Ustawie o finansach publicznych i Ustawie o rachunkowości.

2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym.

3. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami Ustawy o samorządzie gminnym i Ustawy o gospodarce nieruchomościami, zapewnia jego należyłą ochronę i właściwe wykorzystanie.

Rozdział 8. Nadzór i kontrola

§ 12.1. Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Żłobka sprawuje **Burmistrz Miasta Sochaczew**, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

2. Burmistrz Miasta Sochaczew dokonuje oceny zgodności działania Żłobka z przepisami prawa, w tym ustawą, aktami prawa miejscowego oraz statutem Żłobka.

3. W ramach nadzoru Burmistrz może przeprowadzać kontrole dotyczące realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych, przestrzegania standardów bezpieczeństwa, prowadzenia dokumentacji oraz prawidłowości gospodarowania środkami publicznymi.

4. Dyrektor Żłobka jest zobowiązany do współpracy z organami nadzoru i kontroli oraz do udostępniania niezbędnych dokumentów, informacji i wyjaśnień.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 13.1. Żłobek podlega wpisowi do rejestru prowadzonego przez Burmistrza Miasta Sochaczew.

2. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące.

3. Żłobek prowadzi, udostępnia i archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego ustalenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Sylwester Kozłowski