Projekt

z dnia 3 lipca 2026 r.
Zatwierdzony przez .....

UCHWAŁA NR .....
RADY GMINY KOSTOMŁOTY

z dnia ..... 2026 r.

zmieniająca uchwałę nr XIV/106/19 Rady Gminy Kostomłoty z dnia 29 października 2019r., w sprawie utworzenia Żłobka.

Na podstawie art. 18 ust.2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798) Rada Gminy Kostomłoty uchwala co następuje:

§ 1. Zmienia się Statut Żłobka Gminnego "Wesołe Skrzaty" w Kostomłotach stanowiący załącznik do uchwały nr XIV/106/19 Rady Gminy Kostomłoty z dnia 29 października 2019r. w sprawie utworzenia Żłobka, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kostomłoty.

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

Załącznik do uchwały Nr .....

Rady Gminy Kostomłoty

z dnia.....2026 r.

STATUT
ŻŁOBKA GMINNEGO "WESOŁE SKRZATY" W KOSTOMŁOTACH

Rozdział 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Żłobek Gminny „Wesołe Skrzaty” w Kostomłotach, zwany dalej „Żłobkiem”, jest żłobkiem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z uwzględnieniem wyjątków dotyczących wieku dzieci określonych w tej ustawie.

1. Żłobek funkcjonuje w formie jednostki budżetowej Gminy w rozumieniu przepisów art. 11 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. O finansach publicznych (Dz.U. 2025 poz. 1483).

2. Siedziba Żłobka mieści się w Kostomłotach przy ul. Wrocławskiej 10a.

3. Obszar działania Żłobka obejmuje teren Gminy Kostomłoty.

4. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Kostomłoty, a organem nadzorczym jest Wójt Gminy Kostomłoty.

5. Ustalona nazwa używana przez Żłobek brzmi: Żłobek Gminny „Wesołe Skrzaty” w Kostomłotach.

6. Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Rozdział 2.
CELE I ZADANIA ŻŁOBKA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 2. Główne Cele Żłobka:

1. Żłobek sprawuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną nad dziećmi od ukończenia 20. tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3. rok życia a w przypadkach określonych w ustawie – do ukończenia 4. roku życia.

2. Celem Żłobka jest wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka poprzez zapewnienie mu bezpiecznej opieki w warunkach bytowych zbliżonych do domowych oraz zagwarantowanie wszechstronnego rozwoju psychomotorycznego.

§ 3. Do głównych zadań Żłobka należy:

1. zapewnienie dziecku opieki, bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zgodnie z przyjętymi w Żłobku Standardami Ochrony Małoletnich;

2. zapewnienie wyżywienia zgodnego z obowiązującymi normami żywieniowymi;

3. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, w formie zajęć zabawowych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwy do wieku dziecka, indywidualnych potrzeb, wyobraźni oraz uzdolnień dzieci;

4. rozwijanie samodzielności dzieci oraz umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;

5. zapewnienie bezpiecznego pobytu na świeżym powietrzu, z uwzględnieniem warunków atmosferycznych i potrzeb rozwojowych dzieci.

§ 4. Żłobek realizuje zadania:

1. **W zakresie warunków lokalowych:**

1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w budynku, spełniających aktualne normy budowlane, przeciwpożarowe oraz sanitarne;

2) utrzymywanie i pielęgnacja własnego, ogrodzonego terenu rekreacyjnego (placu zabaw), wyposażonego w certyfikowane urządzenia dostosowane do możliwości psychofizycznych dzieci;

3) zapewnienie wyposażenia sal (meble, pomoce dydaktyczne, zabawki) posiadającego niezbędne atesty i certyfikaty, ze szczególnym uwzględnieniem ergonomii oraz potrzeb rozwojowych dzieci;

4) dbałość o estetykę i funkcjonalność wnętrz, tworzącą przestrzeń sprzyjającą wyciszeniu, koncentracji oraz radosnej zabawie;

5) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury sanitarnej oraz zaplecza kuchennego/cateringowego, gwarantujących zachowanie najwyższych standardów higieny i zdrowia.

2. **W zakresie żywienia:**

1) zapewnienie wyżywienia zgodnego z aktualnymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku do lat 3, opracowanymi przez wyspecjalizowane instytucje medyczne i badawcze;

2) dbałość o odpowiednią kaloryczność, jakość i urozmaicenie posiłków, z uwzględnieniem niezbędnych składników odżywczych sprzyjających prawidłowemu rozwojowi;

3) dostosowanie diet do indywidualnych potrzeb zdrowotnych dzieci (alergie, nietolerancje pokarmowe) na podstawie zaświadczeń lekarskich lub bieżące ustalenia z rodzicami, wynikające z ich obserwacji domowych i wywiadu;

4) prowadzenie stałego dialogu i ścisłej współpracy pomiędzy rodzicami, opiekunami a intendentem (lub osobą odpowiedzialną za posiłki), mającej na celu monitorowanie dobrostanu dziecka i elastyczne reagowanie na jego potrzeby żywieniowe;

5) zapewnienie stałego dostępu do wody pitnej oraz dbałość o wyrabianie u dzieci prawidłowych nawyków żywieniowych i kultury spożywania posiłków;

6) rygorystyczne przestrzeganie zasad higieny przygotowywania i podawania posiłków (zgodnie z systemem HACCP lub dobrą praktyką higieniczną).

3. **W zakresie pracy z dzieckiem (opieka i wspomaganie rozwoju):**

1) sprawowanie opieki przez wykwalifikowaną kadrę opiekunów we współpracy z pielęgniarką lub położną, co gwarantuje dziecku poczucie bezpieczeństwa oraz stały nadzór nad jego dobrostanem fizycznym, a także dbałość o wypracowanie u dzieci nawyków higienicznych i prozdrowotnych;

2) realizacja procesów opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych w oparciu o różnorodne formy i metody pracy (m.in. zajęcia muzyczne, plastyczne, ruchowe i sensoryczne), których czas trwania jest każdorazowo dostosowany do możliwości rozwojowych i skupienia uwagi wychowanków, ukierunkowanych na wszechstronny i indywidualny rozwój każdego dziecka;

3) stymulowanie rozwoju poznawczego, w tym: rozwijanie mowy, myślenia, wyobraźni oraz kształtowanie elementarnych pojęć dotyczących przestrzeni, czasu i zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym i społecznym;

4) budowanie kompetencji społecznych i emocjonalnych poprzez naukę współdziałania w grupie, budzenie życzliwości oraz pomoc w adaptacji i nawiązywaniu relacji rówieśniczych;

5) prowadzenie systematycznej obserwacji rozwoju dziecka, pozwalającej na indywidualizację pracy, a w przypadku dzieci o szczególnych potrzebach (w tym z niepełnosprawnościami) – dostosowanie metod i form zajęć do ich możliwości;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspieranie dziecka w pokonywaniu trudności rozwojowych;

7) zapewnienie warunków do regeneracji sił poprzez odpoczynek (sen, leżakowanie lub zajęcia relaksacyjne) w formach dostosowanych do wieku i indywidualnych potrzeb dziecka, z dbałością o higienę i spokojną atmosferę.

4. **W zakresie współpracy z rodzicami oraz bezpieczeństwa:**

1) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej wobec rodziców poprzez pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, informowanie o potrzebie wczesnej interwencji specjalistycznej oraz wspólne wypracowywanie kierunków pracy z dzieckiem;

2) prowadzenie rzetelnej i bieżącej komunikacji z rodzicami na temat postępów, zachowania oraz dobrostanu psychofizycznego dziecka;

3) realizacja współpracy w różnych formach, w szczególności poprzez:

a) codzienne, bezpośrednie kontakty przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka;

b) spotkania ogólne oraz indywidualne konsultacje z kadrą opiekuńczą i specjalistami;

c) udostępnianie informacji o planach pracy i organizacji żłobka na tablicach ogłoszeń oraz drogą elektroniczną;

d) włączanie rodziców w życie placówki poprzez współorganizację wydarzeń i uroczystości;

4) poddawanie pod analizę opinii i wniosków rodziców dotyczących funkcjonowania Żłobka w celu stałego podnoszenia jakości świadczonych usług;

5) Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:

a) dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub osoby pełnoletnie (upoważnione na piśmie), gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo;

b) wydanie dziecka osobie upoważnionej następuje wyłącznie po zweryfikowaniu jej tożsamości;

6) Ochrona bezpieczeństwa i godności dziecka:

a) Żłobek realizuje zadania w oparciu o przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich, zapewniając dziecku środowisko wolne od przemocy i czynników zagrażających jego fizycznemu oraz psychicznemu bezpieczeństwu.

5. **W zakresie opieki medycznej i higieniczno-zdrowotnej:**

1) nadzór nad zdrowiem i higieną dzieci sprawuje zatrudniona w Żłobku pielęgniarka lub położna, która dokonuje bieżącej oceny stanu zdrowia dzieci oraz podejmuje działania profilaktyczne i edukacyjne;

2) w trosce o bezpieczeństwo wszystkich podopiecznych, do żłobka przyjmowane są dzieci bez objawów infekcji lub choroby mogącej zagrażać innym dzieciom;

3) w sytuacjach budzących wątpliwość co do stanu zdrowia dziecka (np. gorączka, wysypka, silny kaszel), personel niezwłocznie informuje rodziców w celu podjęcia przez nich dalszych kroków medycznych;

4) w Żłobku nie wykonuje się żadnych zabiegów medycznych ani nie podaje leków bez wyraźnej zgody rodziców, z wyłączeniem sytuacji nagłych, bezpośrednio zagrażających życiu lub zdrowiu dziecka (udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej);

5) dopuszcza się podawanie leków ratujących życie lub podtrzymujących funkcje życiowe (np. przy chorobach przewlekłych, alergiach) wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców oraz aktualnego zaświadczenia lekarskiego określającego dawkę i sposób podania;

6) personel Żłobka nie jest uprawniony do podawania dzieciom leków doraźnych, przeciwgorączkowych, antybiotyków oraz suplementów diety (np. witamin) przynoszonych przez rodziców. Zakaz ten ma na celu wyeliminowanie ryzyka wystąpienia niepożądanych reakcji organizmu dziecka oraz zapewnienie najwyższych standardów bezpieczeństwa.

6. **W zakresie współpracy z otoczeniem lokalnym i organizacjami:**

1) Żłobek może współdziałać z organizacjami społecznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny w celu wzbogacenia oferty opiekuńczo-wychowawczej;

2) współpraca ta ma charakter fakultatywny (dobrowolny) i jest podejmowana w zależności od potrzeb placówki oraz dostępności partnerów zewnętrznych;

3) Żłobek sprzyja inicjatywom lokalnym, które wspierają rozwój dzieci oraz budują pozytywne relacje ze środowiskiem lokalnym.

Rozdział 3.
ORGANIZACJA I ZASADY FUNKCJONOWANIA ŻŁOBKA

§ 5. Organizację wewnętrzną Żłobka określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka.

§ 6. 1. Żłobkiem kieruje jednoosobowo Dyrektor Żłobka, który reprezentuje go na zewnątrz i jest odpowiedzialny za całokształt jego działalności oraz zarządzanie placówką.

2. Dyrektora Żłobka zatrudnia i zwalnia wójt Gminy Kostomłoty, który jest jego zwierzchnikiem służbowym.

3. Dyrektor jest przełożonym pracowników Żłobka zatrudnionych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

4. Dyrektora Żłobka zastępuje w czasie jego nieobecności osoba przez niego upoważniona.

§ 7. 1. W Żłobku może być utworzona Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.

2. W przypadku utworzenia Rady Rodziców:

1) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na początku roku szkolnego w drodze głosowania w poszczególnych grupach wiekowych lub w trybie obiegowym (np. poprzez system komunikacji elektronicznej);

2) Rada Rodziców, uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

3) w celu wspierania działalności statutowej Żłobka, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

3. W przypadku braku utworzenia Rady Rodziców, funkcje opiniodawcze i doradcze rodziców realizowane są w formie konsultacji indywidualnych oraz poprzez system elektroniczny.

§ 8. 1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem ustalonej przerwy w okresie letnim (przerwa wakacyjna) oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Termin i czas trwania przerwy wakacyjnej ustala Dyrektor Żłobka w drodze zarządzenia, podając go do wiadomości personelowi i rodzicom z odpowiednim wyprzedzeniem.

3. Organizację pracy Żłobka w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.

Rozdział 4.
WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO ŻŁOBKA

§ 9. 1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci od ukończenia 20. tygodnia życia do lat 3 (z możliwością przedłużenia opieki zgodnie z ustawą), zamieszkałe w Gminie Kostomłoty, a w przypadku dysponowania wolnymi miejscami – również dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy.

2. Przyjęcie dziecka do Żłobka następuje na podstawie „Karty zapisu dziecka”.

3. Terminy oraz szczegółowe zasady rekrutacji ustala Dyrektor Żłobka w drodze zarządzenia.

4. W procesie rekrutacji wnioski szereguje się według kolejnego numeru i daty ich wpływu, a w przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż liczba miejsc, w toku postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę dodatkowe kryteria w kolejności określonej poniżej:

1) rodzeństwo dzieci uczęszczających do naszej placówki,

2) dzieci rodziców samotnie wychowujących dzieci,

3) dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci w rodzinie),

4) orzeczenie o niepełnosprawności, o ile Żłobek jest w stanie zapewnić dziecku opiekę dostosowaną do jego indywidualnych potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

5. „Karty zapisu dziecka” rozpatrywane są przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora.

6. Dzieci uczęszczające do Żłobka nie podlegają rekrutacji - rodzice dzieci składają deklarację kontynuacji uczęszczania do Żłobka.

7. W miarę istnienia wolnych miejsc w Żłobku zapisy dzieci mogą być dokonywane w ciągu całego roku.

8. Liczba dzieci w grupie dostosowana jest do obowiązujących przepisów prawnych.

9. Z rodzicami dzieci przyjętych do Żłobka zawierane są umowy w sprawie świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych.

10. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje przez Dyrektora w przypadku:

1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej nieprzerwanie powyżej 1 miesiąca;
2) zalegania z opłatami za pobyt lub wyżywienie powyżej 1 miesiąca, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu do zapłaty;
3) zatajenia przez rodziców istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka, które uniemożliwiają zapewnienie bezpiecznej opieki w warunkach grupowych;
4) rażącego lub uporczywego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień Statutu oraz regulaminów obowiązujących w Żłobku;
5) pisemnej rezygnacji rodziców z usług Żłobka, z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w umowie.

11. Odmowa przyjęcia lub zawieszenie usług może nastąpić z przyczyn obiektywnych: brak miejsc, zagrożenie epidemiologiczne, wystąpienie awarii technicznej lub konieczności przeprowadzenia nagłych prac remontowych uniemożliwiających bezpieczne przebywanie dzieci w budynku.

Rozdział 5.
ZASADY USTALANIA OPŁAT ZA POBYT I WYŻYWIENIE

§ 10. 1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest odpłatna i obejmuje koszty pobytu oraz wyżywienia.

2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Żłobku oraz wysokość opłaty za wyżywienie ustala Rada Gminy Kostomłoty w drodze odrębnej uchwały.

3. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku ustalana jest w formie miesięcznego ryczałtu, niezależnie od liczby dni nieobecności dziecka w placówce w danym miesiącu.

4. Opłata dzienna za wyżywienie nie jest pobierana w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, pod warunkiem skutecznego powiadomienia Żłobka najpóźniej do godz. 11:00 w dniu poprzedzającym nieobecność, poprzez system elektroniczny placówki lub w innej formie przyjętej w żłobku.

5. Brak terminowego zgłoszenia nieobecności dziecka skutkuje naliczeniem pełnej opłaty za wyżywienie w pierwszym dniu nieobecności.

Rozdział 6.
ZASADY UDZIAŁU RODZICÓW W ZAJĘCIACH PROWADZONYCH W ŻŁOBKU

§ 11. Adaptacja dziecka w Żłobku.

1. W celu ułatwienia dziecku przystosowania się do nowych warunków, Żłobek prowadzi proces adaptacji, którego formy (np. stopniowe wydłużanie czasu pobytu) ustala Dyrektor we współpracy z opiekunami.

2. W trosce o komfort psychiczny, poczucie bezpieczeństwa oraz spokój wszystkich podopiecznych, proces adaptacji odbywa się bez stałej obecności rodziców w salach zajęć.

3. Rodzice w okresie adaptacji zobowiązani są do ścisłej współpracy z personelem i przestrzegania ustalonych ram czasowych pobytu dziecka.

§ 12. Wydarzenia integracyjne i promocyjne.

1. Żłobek może organizować wydarzenia o charakterze integracyjnym (np. pikniki, spotkania okazjonalne) skierowane do dzieci uczęszczających do placówki oraz ich rodziców a także promocyjno-informacyjnym (np. Dni Otwarte) skierowane do społeczności lokalnej.

2. Decyzję o organizacji wydarzeń, ich terminie, kręgu uczestników i formie każdorazowo podejmuje Dyrektor, kierując się bezpieczeństwem dzieci i możliwościami organizacyjnymi placówki.

3. Rodzice oraz osoby postronne przebywające na terenie Żłobka podczas tych wydarzeń zobowiązani są do przestrzegania regulaminów wewnętrznych, zasad higieny oraz wytycznych personelu. W czasie trwania wydarzeń Rodzice lub inne pełnoletnie osoby towarzyszące dziecku, sprawują nad nim osobisty i wyłączny nadzór oraz ponoszą pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

Rozdział 7.
GOSPODARKA FINANSOWA

§ 13. 1. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy zatwierdzany zgodnie z procedurą uchwalania budżetu Gminy.

3. Majątek Żłobka stanowi mienie komunalne Gminy Kostomłoty, oddane Żłobkowi w zarząd w celu realizacji jego zadań statutowych.

Rozdział 8.
NADZÓR I KONTROLA

§ 15. 1. Nadzór nad działalnością Żłobka w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Wójt Gminy Kostomłoty, w oparciu o obowiązujące standardy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest w szczególności poprzez kontrolę dokumentacji, wizytacje w placówce oraz ocenę realizacji zadań statutowych.

3. Niezależnie od nadzoru organu prowadzącego, kontrolę nad działalnością Żłobka sprawują właściwe służby i inspekcje (m.in. sanitarna, przeciwpożarowa) w zakresie ich ustawowych kompetencji.

Rozdział 9.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16. 1. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami (m.in. instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji).

2. Żłobek używa pieczęci nagłówkowej zawierającej jego pełną nazwę, adres oraz dane identyfikacyjne (NIP, REGON).

3. Statut jest dokumentem ogólnodostępnym; jego treść udostępnia się do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Żłobka, publikację w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) lub w systemie komunikacji elektronicznej przyjętym w placówce.

4. Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania, tj. w drodze Uchwały Rady Gminy Kostomłoty.

5. Statut wchodzi w życie z dniem określonym w Uchwale Rady Gminy Kostomłoty.

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2025, poz. 798), podmiot, który utworzył żłobek, ustala jego statut. Żłobek Gminny „Wesołe Skrzaty" w Kostomłotach funkcjonuje jako gminna jednostka budżetowa, a jego gospodarka finansowa podlega przepisom Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2025 poz. 1438).

Niniejsza uchwała wprowadza nowy, zaktualizowany tekst Statutu, który zastępuje dokument przyjęty w momencie powstania placówki. Potrzeba uchwalenia nowego Statutu wynika z konieczności dostosowania zapisów do bieżących zmian w przepisach prawa oraz realnych potrzeb organizacyjnych Żłobka.

Główne motywy wprowadzenia zmian:

1. **Dostosowanie do Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw:** wprowadzenie zapisów dotyczących Standardów Ochrony Małoletnich, co jest obecnie ustawowym obowiązkiem każdej placówki opiekuńczej w celu zapewnienia dzieciom maksymalnego bezpieczeństwa.
2. **Przejrzystość i funkcjonalność:** dotychczasowe zapisy, ujęte w sposób ogólny, zostały rozdzielone na konkretne obszary (warunki lokalowe, żywienie, opieka medyczna, edukacja). Dzięki temu dokument stał się czytelny zarówno dla personelu, jak i dla rodziców.
3. **Dostosowanie do realnych potrzeb placówki:** wprowadzono zapisy odzwierciedlające faktyczny proces pracy z dzieckiem, w tym m.in. zasady adaptacji bez obecności osób postronnych w salach (w trosce o komfort całej grupy) oraz doprecyzowanie zasad odpowiedzialności rodziców podczas wydarzeń integracyjnych.
4. **Bezpieczeństwo: zdrowotne, higieniczne i prawne:** doprecyzowanie zasad przyjmowania wyłącznie dzieci zdrowych oraz zasad podawania leków (wyłącznie leki ratujące życie na podstawie zaświadczeń), co minimalizuje ryzyko prawne i medyczne dla personelu. Doprecyzowanie warunków rekrutacji (brak kryteriów dyskryminujących, statut zmieniany niniejszą uchwałą zakładał pierwszeństwo rodziców pracujących co było dyskryminujące wobec osób poszukujących pracy, dla których opieka dla dziecka w żłobku jest kluczowa) oraz gospodarki finansowej (zasada niepodzielności opłaty za pobyt, oraz jasnych zasad odliczania wyżywienia godzina 11:00 dnia poprzedzającego), co usprawnia współpracę z firmą cateringową i zapewnia stabilność finansową jednostki.
5. **Relacje z rodzicami i adaptacja:** nowy Statut kładzie nacisk na partnerstwo z rodzicami oraz wykorzystanie nowoczesnych systemów komunikacji elektronicznej w codziennej pracy Żłobka. Wprowadzenie nowoczesnych zasad adaptacji oraz określenie odpowiedzialności osób pełnoletnich towarzyszących dzieciom podczas wydarzeń integracyjnych.

Wprowadzenie nowego Statutu pozwoli na podniesienie jakości świadczonych usług opiekuńczo-wychowawczych oraz zapewni Dyrektorowi i kadrze Żłobka bezpieczne ramy prawne do realizacji codziennych zadań statutowych. Jest dokumentem nowoczesnym, czytelnym i w pełni zabezpieczającym interesy: dzieci, rodziców oraz Gminy Kostomłoty jako organu prowadzącego.

Biorąc pod uwagę powyższe, podjęcie uchwały jest w pełni uzasadnione.

Sporządziła:

Małgorzata Pieszczoch-Śmidoda