



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 28 listopada 2025 r.

Poz. 8729

UCHWAŁA NR XXI/147/2025 RADY MIEJSKIEJ W KROBI

z dnia 24 listopada 2025 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XIV/117/2019 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 30 października 2019 r.
w sprawie utworzenia Żłobka Gminnego dla którego organem prowadzącym jest Gmina Krobia oraz
nadania mu statutu**

Na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 11 ust. 1 i 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) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483) uchwala się, co następuje:

§ 1. Statut Żłobka Gminnego w Krobi stanowiący załącznik do uchwały Nr XIV/117/2019 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 30 października 2019 r., otrzymuje brzmienie określone załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr LVII/485/2023 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 29 marca 2023 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krobi.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Krobi
(-) Mariusz Duda

Załącznik
do Uchwały
Nr XXI/147/2025
Rady Miejskiej w Krobi
z dnia 24 listopada 2025 r.

STATUT ŻŁOBKA GMINNEGO W KROBI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Żłobek Gminny w Krobi zwany dalej „Żłobkiem” jest jednostką budżetową Gminy Krobia, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Krobia.

§ 2. Żłobek działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 3. Żłobek nie posiada osobowości prawnej.

§ 4.1. Siedziba Żłobka jest zlokalizowana w Krobi przy ul. Powstańców Wielkopolskich 103 B, 63 – 840 Krobia.

2. Obszarem działania Żłobka jest teren gminy Krobia.

II. CEL I ZADANIA ŻŁOBKA

§ 5. 1. Podstawowym celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, zdrowotnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, wspomagającej wyrównywanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat.

2. Do zadań Żłobka należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki pielęgnacyjnej i wychowawczej nad dziećmi;
- 2) zapewnienie dzieciom warunków do prawidłowego rozwoju psychicznego i fizycznego, stosownie do ich wieku i potrzeb;
- 3) zapewnienie dzieciom racjonalnego wyżywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe, zgodnie z normami żywieniowymi w higienicznych warunkach;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz dbanie o ich zdrowie;
- 5) zapewnienie dzieciom możliwości wypoczynku;
- 6) zagwarantowanie dzieciom jak najlepszych warunków do zabawy z elementami edukacji;
- 7) rozwijanie zdolności ruchowych i manualnych dzieci poprzez prowadzenie zajęć uwzględniających ich indywidualny rozwój psychomotoryczny;
- 8) rozwijanie samodzielności dzieci oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej;
- 9) współpraca z rodzicami oraz ich wspomaganie w wychowaniu dzieci z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb.

3. W przypadku dzieci niepełnosprawnych, zadaniem Żłobka, oprócz zadań wymienionych w ust. 2 jest zapewnienie specjalistycznej opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym logopedycznej, dostosowanej do rodzaju deficytów spowodowanych niepełnosprawnością dzieci poprzez stymulowanie ich do prawidłowego rozwoju, uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym również wyrabianie umiejętności zachowania się w kontaktach z otaczającym środowiskiem.

§ 6. Realizacja celów oraz zadań Żłobka następuje przy uwzględnieniu następujących wymogów:

1) w czasie pobytu dzieci w Żłobku oraz w trakcie zajęć poza jego obiektem, opiekę nad nimi sprawuje fachowy personel zatrudniony w Żłobku, zgodnie z kwalifikacjami określonymi w ustawie, skład personelu zatrudnionego w Żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do Żłobka;

2) opiekun prowadzący zajęcia w Żłobku współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności poprzez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie pracy z dziećmi.

III. WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO ŻŁOBKA

§ 7. 1. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi od 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.

2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, których przynajmniej jeden z rodziców lub jeden z opiekunów prawnych rozlicza podatek dochodowy w Urzędzie Skarbowym w Gostyniu ze wskazaniem adresu zamieszkania na terenie Gminy Krobia.

3. Dzieci do Żłobka przyjmowane są w wyniku prowadzenia rekrutacji na podstawie wniosku i dokumentów określonych w kryteriach naboru. Złożony przez rodziców lub opiekunów prawnych wniosek musi zawierać:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia, obywatelstwo oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) informację, czy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności, a jeżeli tak, to jakim;
- 3) imiona, nazwiska, daty urodzenia, obywatelstwo oraz numery PESEL rodziców, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 4) informacje o rodzeństwie dziecka dotyczące liczby i wieku rodzeństwa;
- 5) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka;
- 6) dane o sytuacji rodzinnej;
- 7) adres poczty elektronicznej i numer telefonu rodziców;
- 8) miejsce pracy rodziców lub miejsce pobierania nauki w szkole lub szkole wyższej przez rodziców – o ile pracują lub pobierają naukę;
- 9) dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 10) określenie godzin pobytu dziecka w Żłobku.

4. Rekrutacja prowadzona będzie w II kwartale każdego roku przez okres nie krótszy niż 14 dni kalendarzowych na wolne miejsca w Żłobku na rok szkolny rozpoczynający się 1 września.

5. Skład i zadania komisji rekrutacyjnej, harmonogram, liczbę wolnych miejsc na nowy rok szkolny, przykładowe wzory dokumentów określa dyrektor w drodze zarządzenia.

6. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają dzieci, które spełniają łącznie warunki określone w ust. 1 i 2 oraz:

- 1) dzieci z rodzin wielodzietnych,
- 2) dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności lub opinię Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju,
- 3) dzieci objęte pieczą zastępczą,
- 4) dzieci rodzica (opiekuna prawnego), wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
- 5) dzieci rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego dziecko (w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych),
- 6) dzieci obojga rodziców (opiekunów prawnych) pracujących zawodowo, prowadzących działalność gospodarczą lub rolniczą lub uczących się lub studiujących w systemie dziennym.

7. Określa się kryteria i punkty naboru dziecka do żłobka:

Kryterium podstawowe		Wymagane dokumenty
1	Na dzień 1 września kandydat ukończył lub ukończy tego dnia co najmniej 20 tydzień życia i jednocześnie nie ukończy do tego dnia 3 lat lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 roku życia.	Wniosek
2	Przynajmniej jeden z rodziców lub jeden z opiekunów prawnych kandydata rozlicza podatek dochodowy w Urzędzie Skarbowym w Gostyniu ze wskazaniem adresu zamieszkania na terenie Gminy Krobia.	Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego złożonego za rok poprzedzający postępowanie rekrutacyjne w Urzędzie Skarbowym w Gostyniu opatrzonego prezentatą urzędu lub zaświadczenie z urzędu potwierdzające fakt złożenia zeznania podatkowego ze wskazaniem adresu zamieszkania na terenie Gminy

			Krobia lub urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) i wydruk/kopia pierwszej strony zeznania podatkowego rodziców/opiekunów lub kopia zgłoszenia aktualizacyjnego złożonego do Urzędu Skarbowego w Gostyniu opatrzone prezentatą lub poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) i kopia/wydruk zgłoszenia aktualizacyjnego. W przypadku osób niepodlegających obowiązkowi składania zeznania podatkowego podstawą przyznania punktów jest zaświadczenie o zamieszekaniu wraz z dzieckiem na terenie Gminy Krobia i niepodleganiu obowiązkowi składania zeznania podatkowego.
Kryterium dodatkowe		Punktacja	Wymagane dokumenty
3	Wielodzietność rodziny kandydata • (należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą wspólnie troje i więcej dzieci)	60	Oświadczenie
4	Niepełnosprawność kandydata lub opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspominania rozwoju •	60	Orzeczenie o niepełnosprawności lub opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspominania rozwoju
5	Objęcie kandydata pieczę zastępczą •	60	Postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej lub zaświadczenie z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie o przebywaniu dziecka w rodzinie zastępczej
6	Niepełnosprawność rodzica (opiekuna prawnego) kandydata (w przypadku istnienia •	50-w stopniu znacznym	Orzeczenie o niepełnosprawności

	niepełnosprawności obojga rodziców okoliczność tę ocenia się osobno wobec każdego z nich, a punkty przyznane na podstawie tej oceny są sumowane)	40- w stopniu umiarkowan ym 20- w stopniu lekkim	
7 .	Rodzic samotnie wychowujący kandydata (w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych),	50	Prawomocny wyrok sądu orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu rodzica, lub postanowienie o pozbawieniu rodzica praw rodzicielskich i dodatkowo oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka
8 .	Rodzic pracujący – jest zatrudniony – prowadzi własną działalność gospodarczą – prowadzi gospodarstwo rolne – studiuje lub uczy się w trybie dziennym	50- oboje rodziców (lub rodzic samotnie wychowują y kandydata) 20- jeden rodzic	Zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, kopia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, zaświadczenie z uczelni lub szkoły o kontynuowaniu nauki w trybie dziennym
9 .	Rodzeństwo kandydata kontynuuje pobyt w Żłobku lub zakończy pobyt w Żłobku z końcem aktualnego roku szkolnego	5	Oświadczenie

8. W przypadku, w którym liczba dzieci spełniających kryteria przyjęcia do Żłobka jest większa od liczby wolnych miejsc, decydujące znaczenie ma liczba punktów uzyskanych przez kandydata w ramach kryteriów dodatkowych, tzn. przyjęty zostanie kandydat z większą liczbą punktów. W sytuacji wystąpienia takiej samej liczby punktów przez więcej niż jedno dziecko, ostatecznym kryterium decydującym o przyjęciu do Żłobka jest wiek dziecka, tzn. przyjmowane jest dziecko najstarsze.

9. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc umieszczane są na liście rezerwowej według kryteriów przyjętych w ust.7. Lista rezerwowa obowiązuje do końca roku szkolnego

10. W przypadku zwolnienia się miejsca w Żłobku, dzieci przyjmowane są zgodnie z kolejnością oczekiwania na liście rezerwowej.

11. Opieka nad dzieckiem w Żłobku sprawowana jest na podstawie umowy o świadczenie usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych zawieranej pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi a dyrektorem Żłobka.

§ 8.1. W przypadku zgłoszonej na piśmie przez rodziców dziecka, jego nieobecności trwającej powyżej 30 dni kalendarzowych, na jego miejsce może zostać przyjęte kolejne dziecko z listy rezerwowej. Jeśli na zastępstwo zostanie przyjęte inne dziecko, wówczas rodzic dziecka nieobecnego jest zwolniony z opłaty stałej proporcjonalnie do kwoty uiszczonej przez rodzica dziecka przyjętego na zastępstwo.

2. Przyjęcie dziecka z listy oczekujących następuje jedynie na czas określony nieobecnością dziecka, o którym mowa w ust. 1.

§ 9. Dzieci rodziców lub opiekunów prawnych, którzy rozliczają podatek dochodowy ze wskazaniem innego miejsca zamieszkania niż Gmina Krobia będą przyjmowane do Żłobka na dany rok szkolny tylko w sytuacji posiadania wolnych miejsc w Żłobku oraz braku chętnych dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Krobia.

IV. ZASADY USTALANIA OPŁAT ZA POBYT I WYŻYWIENIE W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI DZIECKA W ŻŁOBKU

§ 10.1. Pobyt dziecka w Żłobku jest odpłatny.

2. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku jest stała i w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku nie podlega zwrotowi. Opłata ta nie podlega również zwrotowi ani pomniejszeniu w przypadku zamknięcia żłobka w dni ustalone z organem prowadzącym.

3. Rodzice nie ponoszą opłat za wyżywienie dziecka w Żłobku za każdy dzień jego nieobecności, poczynając od dnia, w którym do godz. 7:00 skutecznie powiadomiono Żłobek o nieobecności dziecka.

4. Opłata za wyżywienie naliczana jest co miesiąc (za miesiąc poprzedni) z dołu, za każdy dzień obecności dziecka w Żłobku, a także za każdy dzień niezgłoszonej nieobecności dziecka lub zgłoszonej nieobecności dziecka po godz. 7.00.

5. W czasie trwania przerwy, o której mowa w § 11 ust. 6 opłata:

- 1) za wyżywienie nie jest naliczana;
- 2) za pobyt nie podlega zwrotowi ani pomniejszeniu, pozostaje bez zmian.

6. Szczegółowy zakres i zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku określa umowa zawierana pomiędzy dyrektorem Żłobka a rodzicami/opiekunami prawnym dziecka.

V. ORGANIZACJA ŻŁOBKA

§ 11. 1. Dyrektor Żłobka zarządza i reprezentuje Żłobek na zewnątrz.

2. Żłobek jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

3. Dyrektor Żłobka jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w nim pracowników.

4. Dyrektor Żłobka działa na podstawie pełnomocnictw i upoważnień udzielonych przez Burmistrza Krobi, o ile jest to niezbędne do realizacji zadań statutowych.

5. Organizację wewnętrzną Żłobka określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora Żłobka .

6. Dyrektor Żłobka, w drodze zarządzenia, ustala corocznie jednorazową przerwę w działalności Żłobka w miesiącach wakacyjnych (lipiec-sierpień), trwającą jednak nie dłużej niż 31 dni kalendarzowych.

7. Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialny za realizację zadań określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz w niniejszym statucie. W celu realizacji zadań, może wydawać zarządzenia wewnętrzne.

VI. RODZICE

§ 12.1. Dopuszcza się możliwość udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku.

2. Warunkiem udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku jest zgoda Dyrektora.

3. Dyrektor wyraża zgodę na udział rodziców w zajęciach biorąc pod uwagę bezpieczeństwo dzieci oraz komfort psychiczny i emocjonalny dzieci.

4. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą utworzyć Radę Rodziców.

VII. MIENIE I GOSPODARKA FINANSOWA ŻŁOBKA

§13.1. Żłobek wyposażony jest w mienie komunalne, stanowiące własność Gminy Krobia, służące realizacji zadań statutowych.

2. Dyrektor Żłobka samodzielnie zarządza przekazanym mu mieniem, w granicach udzielonych upoważnień.

§14.1. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową, według zasad określonych dla jednostek budżetowych określonych w przepisach prawa.

2. Za prawidłową gospodarkę finansową Żłobka odpowiada Dyrektor Żłobka.

VIII. NADZÓR I KONTROLA NAD ŻŁOBKIEM

§ 15. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz Krobi.

IX. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 16. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.