DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 31 marca 2026 r.

Poz. 2680

Podpisany przez:
Bartosz Michał Szarnecki
Data: 31.03.2026 16:18:11

UCHWAŁA NR XXV/178/2026
RADY MIEJSKIEJ GMINY SKOKI

z dnia 26 marca 2026 r.

w sprawie utworzenia Żłobka w Skokach oraz nadania mu statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 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.), art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 11 ust. 1 i 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.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się gminną jednostkę budżetową o nazwie Żłobek Samorządowy "Skaczące Brzdące" w Skokach, zwany dalej "Żłobkiem", dla którego organem prowadzącym jest Gmina Skoki.

§ 2. Siedziba Żłobka mieści się w Skokach, ul. Polna 11E, 62-085 Skoki.

§ 3. Żłobkowi nadaje się statut w brzmieniu ustalonym w załączniku do uchwały.

§ 4. Rozpoczęcie świadczenia usług opiekuńczych przez Żłobek nastąpi od 1 września 2026 r.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej Gminy Skoki
(-) Hubert Czarnecki

Załącznik do uchwały Nr XXV/178/2026
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 26 marca 2026 r.

STATUT ŻŁOBKA "SKACZĄCE BRZDĄCE" W SKOKACH

Rozdział 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Żłobek Samorządowy "Skaczące Brzdące" w Skokach, zwany dalej w skrócie „Żłobkiem”, jednostka organizacyjna Gminy Skoki, funkcjonuje jako jednostka budżetowa Gminy Skoki i działa na podstawie 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.); Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1882); Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.) oraz niniejszego statutu.

2. Nazwa Żłobka brzmi: Żłobek Samorządowy "Skaczące Brzdące" w Skokach i używa się jej w pełnym brzmieniu.

3. Żłobek używa pieczęci o treści: Żłobek Samorządowy "Skaczące Brzdące" w Skokach ul. Polna 11E, 62-085 Skoki, pieczęć może zawierać dodatek w postaci: NIP Żłobka, REGON Żłobka, telefon Żłobka.

4. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Skoki.

§ 2. 1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
2) rodzicach - należy przez to rozumieć osoby, o których mowa w art. 3 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
3) burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Skoki;
4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Żłobka;
5) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3.

Rozdział 2.
CELE I ZADANIA ŻŁOBKA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 3. 1. Celem działania Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności pielęgnacyjnej, opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej odpowiedniej do wieku dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkonym - do 4 lat.

2. W przypadku, gdy dziecko, które ukończyło 3 rok życia, umieszczone jest w Żłobku, rodzice lub opiekunowie prawni tego dziecka, są zobowiązani do złożenia podmiotowi prowadzącemu opiekę oświadczenie o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.

§ 4. 1. Do zadań żłobka należy:

1) zapewnienie dziecku warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych, zgodnie z jego potrzebami;
2) prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, uwzgledniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych dla wieku dziecka i jego indywidualnych potrzeb, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
3) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;

4) zapewnienie dziecku racjonalnego wyżywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe, zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi;

5) rozwijanie samodzielności dziecka oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej;

6) organizowanie odpoczynku dziennego, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;

7) współdziałanie z rodzicami dziecka oraz ich rodzinami w dbaniu o wszechstronny oraz prawidłowy rozwój dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb i rodzaju niepełnosprawności;

8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w Żłobku.

§ 5. 1. Cele i zadania Żłobka realizowane są poprzez:

1) tworzenie i realizację planów opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka lub rodzaju i stopnia niepełnosprawności;

2) sprawowanie opieki nad dziećmi przez wykwalifikowanych opiekunów;

3) współpracę z rodzicami dziecka obejmującą:

a) przekazywanie przez opiekunów informacji o postępach lub trudnościach w rozwoju dziecka;

b) stworzenie możliwości uczestnictwa rodziców dziecka w zajęciach prowadzonych w Żłobku, w tym adaptacyjnych i otwartych;

c) prowadzenie konsultacji i udzielenie porad w zakresie opieki, wspieraniu rozwoju, wychowania i edukacji dziecka ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci niepełnosprawnych.

3) zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych wraz z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dziecka;

4) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu przy sprzyjających warunkach atmosferycznych.

Rozdział 3.
ZASADY I WARUNKI REKRUTACJI DZIECI DO ŻŁOBKA

§ 6. 1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, które:

1) Zamieszkują na terenie Miasta i Gminy Skoki.

2) Poddane zostały wszystkim obowiązkowym szczepieniom ochronnym, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 17 ust. 10 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz 1675) - chyba, że istnieją przeciwskazania medyczne do wykonania tych szczepień, potwierdzone właściwym zaświadczeniem lekarskim.

2. W przypadku gdy w Żłobku nadal występują wolne miejsca, mogą być przyjmowane dzieci, których rodzice nie spełniają wymogu określonego w ust. 1. pkt 1.

§ 7. 1. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony, za dodatkową opłatą.

§ 8. 1. Co najmniej raz w roku, w terminie ogłoszonym przez dyrektora, uzgodnionym z burmistrzem, przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w Żłobku.

2. Rekrutacja dzieci do Żłobka przeprowadzana jest zgodnie z regulaminem rekrutacji wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora.

3. Postępowanie rekrutacujne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora, złożona z co najmniej 3 osób.

4. W przypadku niewykorzystania miejsc w Żłobku, mogą być do niego przyjęte dzieci spoza terenu Miasta i Gminy Skoki.

5. Podstawą przyjęcia dziecka do Żłobka jest złożenie przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka karty zgłoszenia dziecka do Żłobka. Wzór karty ustala Dyrektor.

6. Rekrutacja dziecka do Żłobka dokonywana jest na okres całej edukacji żłobkowej. W kolejnych latach rodzic lub opiekun prawny potwierdza jedynie wolę dalszego korzystania z usług Żłobka.

7. W przypadku większej liczby dzieci niż liczba wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym w zakresie pierwszeństwa przyjęcia dziecka bierze się pod uwagę poniższe kryteria, w następującej kolejności:

1) Dziecko posiadające orzeczenie o niepełnosprawności (20 punktów);

2) dziecko z rodziny wielodzietnej (troje lub więcej dzieci) (15 punktów);

3) oboje rodzice/opiekunowie prawni kandydata są osobami pracującymi, prowadzą działalność gospodarczą lub pobierają naukę w systemie dziennym (15 punktów);

4) co najmniej jeden z rodziców/opiekunów prawnych posiada ważną Skocką Kartę Mieszkańca (15 punktów);

5) jeden z rodziców/opiekunów prawnych kandydata jest osobą pracującą, prowadzi działalność gospodarczą lub pobiera naukę w systemie dziennym (10 punktów);

6) dziecko, którego rodzeństwo już korzysta z opieki w Żłobku lub również ubiega się o przyjęcie do Żłobka (10 punktów);

7) samotne wychowywanie dziecka – na podstawie oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka (10 punktów);

8) dziecko objęte pieczą zastępczą (5 punktów).

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

1) pierwszeństwo przyjęcia do Żłobka mają dzieci, które uzyskają największą liczbę punktów;

2) w przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów w postępowaniu rekrutacyjnym i jednocześnie braku możliwości przyjęcia wszystkich kandydatów z tą samą liczbą punktów, decyduje kolejność złożenia karty zgłoszeniowej.

9. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc mogą być umieszczone - na wniosek rodzica - na liście oczekujących i przyjmowane w miarę zwalniania miejsc. W takim przypadku Dyrektor Żłobka zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin jego przyjęcia.

10. Lista dzieci oczekujących obowiązuje do czasu przeprowadzania kolejnego postępowania rekrutacyjnego.

11. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest zawarcie umowy cywilnoprawnej z rodzicami dzieci przyjętych do Żłobka po zakończeniu rekrutacji.

12. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z uczeszczania dziecka do Żłobka po zakończeniu rekrutacji.

13. O przyjęciu dziecka do Żłobka rodzice są informowani poprzez wywieszenie listy dzieci przyjętych do Żłobka na tablicy ogłoszeń w siedzibie Żłobka.

§ 9. 1. Skreślenie dziecka z listy dzieci objętych opieką w Żłobku może nastąpić w każdym czasie w przypadku:

1) zalegania przez okres dwóch miesięcy z opłatą za pobyt dziecka w Żłobku od upływu terminu płatności, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty i bezskutecznym upływie wyznaczonego w wezwaniu terminu;

2) zalegania przez okres dwóch miesięcy z opłatą za wyżywienie w Żłobku od upływu terminu płatności, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty i bezskutecznym upływie wyznaczonego w wezwaniu terminu;

3) zatajenia prawdy bądź dostarczenia nieprawdziwych danych w dokumentach, na podstawie których przyjęto dziecko do Żłobka;

4) nieprzestrzegania przez rodziców zapisów statutu Żłobka, regulaminu organizacyjnego Żłobka, zapisów zawartej umowy.

2. Decyzję o skreśleniu z listy podejmuje dyrektor, który w formie pisemnej informuje rodziców o skreśleniu.

3. Skreślenie dziecka z listy dzieci objętych opieką Żłobka nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku

§ 10. Przyjęcie kolejnego dziecka z listy oczekujących następuje na podstawie umowy zawartej z rodzicami tego dziecka, wyłącznie na czas nieobecności dziecka zastępowanego, zgodnie z art. 18b ustawy.

Rozdział 4.
ZASADY UDZIAŁU RODZICÓW W ZAJĘCIACH PROWADZONYCH W ŻŁOBKU ORAZ WSPÓŁPRACY Z NIMI

§ 11. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka osobiście lub przez inną osobę pełnoletnią, która została przez nich upoważniona na piśmie.

§ 12. Rodzice dziecka objętego opieką w Żłobku mają prawo do:

1) uzyskania informacji na temat planu pracy w grupie, do której uczęszcza ich dziecko;

2) uzyskania informacji na temat rozwoju psychofizycznego ich dziecka;

3) wyrażania opinii i składania wniosków na temat funkcjonowania Żłobka, pracowników Żłobka, w tym dyrektora.

§ 13. 1. Rodzice dziecka mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w Żłobku w dniach i godzinach określonych przez dyrektora, w szczególności podczas imprez i uroczystości okolicznościowych.

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

3. Dyrektor wyraża zgodę na udział rodziców dziecka w zajęciach terapeutyczno-rozwijających i zajęciach z rozwoju psychomotorycznego dostosowanych do wieku dziecka, biorąc pod uwagę bezpieczeństwo dzieci oraz komfort psychiczny i emocjonalny dzieci.

4. W Żłobku może być powołana Rada Rodziców, działająca na zasadach określonych w ustawie, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.

Rozdział 5.
ZASADY USTALANIA OPŁAT ZA POBYT I WYŻYWIENIE W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI DZIECKA W ŻŁOBKU

§ 14. 1. Pobyt dziecka w Żłobku jest płatny. Rodzice dziecka zobowiązani są do ponoszenia opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.

2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Żłobku i maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie ustala Rada Miejska Gminy Skoki w odrębnej uchwale.

3. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku jest opłatą stałą miesięczną, która nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, a także w przypadku przyjęcia dziecka do Żłobka w trakcie miesiąca.

4. Rodzice nie ponoszą opłaty za wyżywienie za każdy dzień nieobecności dziecka, pod warunkiem wcześniejszego, skutecznego poinformowania Żłobka o nieobecności. Sposób i termin powiadomienia określa regulamin organizacyjny Żłobka.

5. Sposób uiszczania opłat o których mowa w ust. 1 określa umowa zawierana pomiędzy rodzicami, a Żłobkiem.

Rozdział 6.
ORGANIZACJA ŻŁOBKA

§ 15. 1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem dni wolnych od pracy oraz przerw urlopowo - remontowych ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Przerwa urlopowo-remontowa powinna zostać ustalona w miesiącach wakacyjnych tj. lipiec-sierpień i nie powinna trwać dłużej niż 31 dni kalendarzowych.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przerwa w pracy Żłobka może być ustalona w innym terminie niż określony w ust. 2, po poinformowaniu rodziców.

4. Informację dotyczącą przerwy, o której mowa w ust. 2, dyrektor przekazuje rodzicom poprzez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń najpóźniej do końca lutego roku kalendarzowego, którego przerwa dotyczy.

5. Informację dotyczącą przerwy, o której mowa w ust. 3, dyrektor przekazuje rodzicom niezwłocznie, poprzez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

6. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych, decyzję o niezbędnym, czasowym zamknięciu Żłobka i ustanowieniu przerwy w jego pracy może podjąć dyrektor po konsultacji z burmistrzem powiadamiając o tym rodziców.

7. W sytuacjach szczególnych, związanych z zagrożeniem życia lub zdrowia (kataklizm, klęska żywiołowa, pandemia, epidemia, zagrożenie budowlane, itp.) Żłobek może odmówić świadczenia usług opiekuńczych. Decyzję w takiej sytuacji podejmuje dyrektor po konsultacji z burmistrzem i powiadamia o odmowie rodziców dziecka.

§ 16. 1. Organizację wewnętrzną Żłobka, w tym godziny pracy Żłobka określa regulamin organizacyjny wprowadzony zarządzeniem dyrektora.

2. Za realizację przepisów regulaminu organizacyjnego odpowiada dyrektor.

§ 17. 1. Działalnością Żłobka kieruje dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia burmistrz wykonujący wobec dyrektora kompetencje zwierzchnika służbowego.

2. Dyrektor reprezentuje Żłobek na zewnątrz.

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

4. Dyrektor kieruje Żłobkiem jednoosobowo, w tym określa regulamin organizacyjny.

5. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za mienie Żłobka.

6. Do zadań dyrektora Żłobka należy w szczególności:

1) ustalenie wewnętrznej organizacji Żłobka, a zwłaszcza określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnianych na poszczególnych stanowiskach;

2) zatrudnianie, zwalnianie i dokonywanie wszelkich czynności w ramach stosunku pracy z pracownikami Żłobka;

3) zapewnienie pracownikom Żłobka bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz warunków bezpieczeństwa dzieci na terenie placówki;

4) planowanie i realizowanie planu finansowego Żłobka i sporządzanie sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

5) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka;

6) administrowanie i zarządzanie powierzonym mieniem;

7) składanie burmistrzowi corocznego sprawozdania z działalności Żłobka.

7. Dyrektora, podczas jego nieobecności, zastępuje wyznaczony pracownik, który działa na podstawie udzielonego upoważnienia.

§ 18. Skład osobowy personelu zatrudnionego w Żłobku jest dostosowany do liczby dzieci w grupach oraz do obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

Rozdział 8.
NADZÓR I GOSPODARKA FINANSOWO - MAJĄTKOWA

§ 19. 1. Nadzór nad działalnością Żłobka w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje burmistrz.

2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1, sprawowany jest na podstawie planu nadzoru przyjętego przez Radę Miejską Gminy Skoki.

§ 20. 1. Majątek Żłobka jest własnością gminy Skoki.

2. Formą organizacyjno-prawną funkcjonowania Żłobka jest jednostka budżetowa.

3. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego jednostki budżetowej.

4. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami i zapewnia należytą ochronę mienia, jak również jego właściwe wykorzystanie.

5. W zakresie zarządu mieniem dyrektor działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez burmistrza.

Rozdział 9.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21. 1. Żłobek podlega wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Skoki.

2. Zmiana statutu Żłobka może być dokonywana wyłącznie w trybie właściwym dla jego nadania.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.