

**UCHWAŁA NR XXI/210/2026  
RADY MIEJSKIEJ W PAKOŚCI**

z dnia 26 marca 2026 r.

**w sprawie nadania statutu Publicznemu Żłobkowi „WIEWIÓRKA” w Pakości**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 i 1436), 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) oraz art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, 1844 i 1846)

**Rada Miejska w Pakości  
uchwala, co następuje:**

§ 1. Nadaje się Statut Publicznemu Żłobkowi „WIEWIÓRKA” w Pakości, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pakości.

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

Przewodnicząca Rady  
Miejskiej w Pakości

**Joanna Błaszak**

## **STATUT PUBLICZNEGO ŻŁOBKA „WIEWIÓRKA” W PAKOŚCI**

### **Spis treści:**

- Rozdział 1 Postanowienia ogólne.  
Rozdział 2 Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji.  
Rozdział 3 Organizacja Żłobka.  
Rozdział 4 Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka i pobytu dzieci w Żłobku.  
Rozdział 5 Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dzieci w Żłobku.  
Rozdział 6 Zasady udziału rodziców w zajęciach odbywających się w Żłobku.  
Rozdział 7 Mienie Żłobka.  
Rozdział 8 Zasady gospodarki finansowo-księgowej Żłobka.  
Rozdział 9 Postanowienia końcowe.

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

- § 1. Żłobek nosi nazwę: Publiczny Żłobek „WIEWIÓRKA” w Pakości, zwany dalej „Żłobkiem”.  
§ 2. Siedziba Żłobka mieści się pod adresem: ul. Błonie 2B, 88-170 Pakość.  
§ 3. Żłobek jest jednostką budżetową Gminy Pakość.  
§ 4. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz Pakości.

### **Rozdział 2. Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji**

§ 5. Podstawowym celem działania Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności profilaktyczno-zdrowotnej, opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej, wspomagającej wyrównanie szans rozwoju dzieci, w wieku objętym opieką w formie żłobka.

§ 6. Do zadań Żłobka należy:

- 1) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, profilaktyczno-zdrowotnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, a w przypadku dziecka z niepełnosprawnością ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju tej niepełnosprawności;
- 2) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 3) zapewnienie dzieciom warunków do prawidłowego rozwoju psychicznego i fizycznego, stosownie do ich wieku i potrzeb;
- 4) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych;
- 5) usamodzielnianie dzieci zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju;
- 6) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu, dbanie o ich bezpieczeństwo i zdrowie;
- 7) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w wychowaniu dzieci;
- 8) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w Żłobku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia zgodnego z normami i zasadami diety;
- 9) podejmowanie działań promujących zdrowie i prawidłowe odżywianie.

§ 7. Cele i zadania Żłobka realizowane są poprzez:

- 1) zapewnienie warunków lokalowych i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przystosowanego do wieku i potrzeb użytkowników;
- 2) zapewnienie dzieciom uczęszczającym do Żłobka opieki i personelu posiadającego odpowiednie kwalifikacje;
- 3) stymulowanie procesów rozwojowych dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
- 4) stosowanie różnych metod i form pracy z dziećmi, uwzględniających ich rozwój psychomotoryczny;
- 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa oraz dbanie o ich zdrowie.

§ 8. Realizując cele i zadania wskazane powyżej Żłobek współpracuje z rodzicami, opiekunami prawnymi oraz innymi osobami, które na podstawie przepisów szczególnych sprawują opiekę nad dzieckiem. Osoby, o których mowa w zdaniu poprzednim zwane są dalej „Rodzicami”.

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

§ 9. Żłobek jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

§ 10. Żłobkiem kieruje Dyrektor lub Dyrektorka, który(a) zapewnia wykonywanie przez Żłobek zadań statutowych, gwarantuje prawidłową organizację wewnętrzną oraz reprezentuje go na zewnątrz.

§ 11. Dyrektor/Dyrektorka Żłobka jest przełożonym(a) dla wszystkich osób zatrudnionych w Żłobku.

§ 12. Dyrektor/ Dyrektorka Żłobka działa jednoosobowo na podstawie udzielonego mu przez Burmistrza Pakości pełnomocnictwa, a w realizowaniu swoich zadań jest upoważniony(a) do wydawania zarządzeń, regulaminów, instrukcji oraz innych dokumentów wewnętrznych organizujących pracę żłobka na podstawie przepisów odrębnych.

§ 13. Organizację wewnętrzną oraz godziny pracy Żłobka określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora/Dyrektorkę Żłobka w drodze zarządzenia wewnętrznego.

§ 14. Do podstawowych zadań Dyrektora/Dyrektorki Żłobka należy:

- 1) dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka;
- 2) ustalenie wewnętrznej organizacji Żłobka, w tym określenie zakresów czynności pracowników Żłobka oraz opracowanie wszelkich dokumentów wewnętrznych wymaganych przepisami prawa dla jednostki, jaką jest Żłobek;
- 3) opracowywanie planów finansowych Żłobka oraz gospodarowanie środkami w ramach planu finansowego z zachowaniem zasad racjonalności, oszczędności i celowości;
- 4) zapewnienie pracownikom Żłobka bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 5) samodzielne kierowanie Żłobkiem, na podstawie udzielonych pełnomocnictw.

§ 15. Realizując zadania określone w §14 Dyrektor/Dyrektorka Żłobka współpracuje z Urzędem Miejskim w Pakości oraz Centrum Usług Wspólnych Gminy Pakość.

### **Rozdział 4. Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka i pobytu dzieci w Żłobku**

§ 16. 1. Przyjmowanie dzieci do żłobków odbywa się na podstawie rekrutacji przeprowadzanej przez Żłobek.

2. Rekrutacji podlegają dzieci spełniające warunki:

- 1) w dniu złożenia wniosku, nie ukończyły 3 roku życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 roku życia, z zastrzeżeniem, że opieka w żłobku jest sprawowana nad dzieckiem w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia;
- 2) mają stałe miejsce zamieszkania na terenie gminy Pakość, z zastrzeżeniem ust. 5;

3. Pierwszeństwo przyjęcia do żłobka ma:

- 1) dziecko posiadające orzeczenie o niepełnosprawności;
- 2) dziecko wychowywane tylko przez jednego z rodziców;

- 3) dziecko matki lub ojca, wobec którego orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy;
- 4) dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej;
- 5) dziecko z rodziny wielodzietnej (powyżej dwojga dzieci);
- 6) dziecko, którego rodzeństwo korzysta ze Żłobka,
- 7) mają rodziców pracujących lub uczących się w systemie dziennym.

4. W przypadku, gdy liczba dzieci spełniających kryteria, o których mowa w § 16 ust. 3 jest większa niż liczba wolnych miejsc w Żłobku, decyduje kolejność złożenia wniosków.

5. W przypadku wolnych miejsc – braku dzieci z gminy Pakość, mogą być przyjęte dzieci spoza terenu gminy.

6. Dla dzieci nieprzyjętych do Żłobka z powodu braku miejsc, tworzy się listę rezerwową.

7. W przypadku złożenia przez rodziców dziecka pisemnego oświadczenia o nieobecności dziecka w Żłobku trwającej dłużej niż 14 dni kalendarzowych, Dyrektor/Dyrektorka Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności pierwsze lub kolejne dziecko z listy rezerwowej, którego rodzice wyrażą wolę zawarcia umowy na okresowe korzystanie ze Żłobka.

8. Przynajmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, którego nieobecność będzie trwała co najmniej 14 dni kalendarzowych, jest zobowiązany skutecznie uprzedzić Dyrektora/Dyrektorkę Żłobka o nieobecności i przewidywanym terminie jej zakończenia.

**§ 17.** 1. Żłobek jest czynny przez cały rok we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem ustanowionych przerw. Godziny pracy i funkcjonowania Żłobka określi Dyrektor/Dyrektorka Żłobka w regulaminie organizacyjnym Żłobka, o którym mowa w § 13.

2. Zapisy dzieci do Żłobka prowadzone są przez cały rok. Dzieci do Żłobka przyjmowane są w miarę występowania wolnych miejsc w Żłobku.

3. Rodzice ubiegający się o miejsce dla dziecka w Żłobku zobowiązani są do złożenia u Dyrektora/Dyrektorkę Żłobka kompletnej, prawidłowo wypełnionej „Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka”. Wzór ww. karty określa regulamin organizacyjny Żłobka, o którym mowa w § 13.

4. Przyjęcie dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor/Dyrektorka Żłobka, który(a) informuje Rodziców o przyjęciu dziecka do Żłobka w formie pisemnej lub elektronicznej wraz z podaniem terminu, z którym dziecko zostaje przyjęte do Żłobka.

5. Dyrektor/Dyrektorka Żłobka prowadzi rejestr złożonych w Żłobku „Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka”.

6. Do Żłobka może być przyjęta taka liczba dzieci, która gwarantuje dzieciom właściwą opiekę oraz pełne bezpieczeństwo w Żłobku i w czasie zajęć prowadzonych poza nim, z zachowaniem wymagań określonych ustawą i przepisami wykonawczymi do ustawy.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dzieci w Żłobku**

**§ 18.** 1. Pobyt dziecka w Żłobku jest płatny.

2. Odpłatność za pobyt dziecka wnoszona przez Rodziców obejmuje:

- 1) opłatę za pobyt;
- 2) opłatę za wyżywienie;
- 3) opłatę dodatkową za każdą godzinę pobytu dziecka ponad wymiar 10 godzin dziennie lub poza godzinami pracy Żłobka.

**§ 19.** Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Żłobku i maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej w Pakości.

**§ 20.** Opłata za pobyt dziecka w Żłobku jest stała.

**§ 21.** 1. Opłata za wyżywienie naliczana jest za dni obecności dziecka w Żłobku w danym miesiącu rozliczeniowym.

2. Miesięczna opłata za koszty wyżywienia dziecka, o której mowa w § 18 ust. 2 pkt 2 podlega obniżeniu w przypadku nieobecności dziecka w żłobku, proporcjonalnie za każdy dzień nieobecności, z wyjątkiem pierwszego dnia.

3. W przypadku poinformowania Dyrektora/Dyrektorki Żłobka, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, o mającej nastąpić nieobecności dziecka, przysługuje zwrot stawki wyżywienia również za pierwszy dzień nieobecności.

§ 22. Niewywiązywanie się przez Rodziców od ponoszenia opłat, o których mowa w rozdziale 5, może być podstawą skreślenia dziecka z listy uczestników Żłobka.

§ 23. Szczegółowe zasady ponoszenia opłat za wyżywienie i pobyt dziecka w Żłobku określa umowa, którą Dyrektor/Dyrektorka Żłobka zawiera z Rodzicami dziecka.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady udziału rodziców w zajęciach odbywających się w Żłobku**

§ 24. 1. Rodzice dziecka objętego opieką mają prawo do:

- 1) uzyskania informacji na temat planu pracy w grupach;
- 2) uzyskania informacji na temat rozwoju psychofizycznego ich dziecka;
- 3) uczestnictwa w zajęciach otwartych placówki;
- 4) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka i realizacji zadań pracowników Żłobka, w tym Dyrektora/Dyrektorki Żłobka.

2. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania Statutu Żłobka;
- 2) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka osobiście lub przez upoważnioną przez siebie osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku;
- 5) przyprowadzania do Żłobka wyłącznie dziecka zdrowego.

3. Rodzice dziecka objętego opieką mają możliwość:

- 1) inicjowania i organizowania przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, sportowym i rekreacyjnym;
- 2) korzystania z organizowanych w Żłobku spotkań ze specjalistami zatrudnionymi w Żłobku lub z nim współpracującymi;
- 3) udziału w zajęciach z dziećmi prowadzonych w Żłobku, po uzgodnieniu z Dyrektorem/Dyrektorką Żłobka ich czasu i miejsca oraz przedmiotu lub zakresu.

## **Rozdział 7.**

### **Mienie Żłobka**

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

2. W zakresie zarządu mieniem Dyrektor lub Dyrektorka Żłobka działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Burmistrza Pakości.

## **Rozdział 8.**

### **Zasady gospodarki finansowo-księgowej Żłobka**

§ 26. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 27. Za prawidłowość prowadzenia gospodarki finansowej Żłobka odpowiedzialność ponosi Dyrektor/Dyrektorka Żłobka.

§ 28. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Gminy Pakość uchwalonego przez Radę Miejską w Pakości. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

§ 29. Realizując cele statutowe Żłobek gospodaruje przekazanym mieniem ruchomym i nieruchomym stanowiącym własność Gminy Pakość.

§ 30. Obsługę finansowo-księgową Żłobka prowadzi Centrum Usług Wspólnych Gminy Pakość.

§ 31. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **Rozdział 9.**

##### **Postanowienia końcowe**

§ 32. 1. Żłobek podlega wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.

2. Żłobek prowadzi, udostępnia, przechowuje i archiwizuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 33. Żłobek używa pieczęci podłużnej o treści:

Publiczny Żłobek „WIEWIÓRKA” w Pakości

ul. Błonie 2B

88-170 Pakość

§ 34. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie właściwym dla jego nadania.

## UZASADNIENIE

### **do uchwały nr XXI/210/2026 Rady Miejskiej w Pakości z dnia 26 marca 2026r.**

Zgodnie z 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) żłobek działa na podstawie statutu nadanego przez organ, który go utworzył. Statut określa w szczególności nazwę, siedzibę, cele i zadania żłobka, warunki przyjmowania dzieci, zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w żłobku oraz zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w żłobku. Żłobek w Pakości został utworzony w celu zapewnienia opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wspierania rodziców w godzeniu obowiązków zawodowych z wychowywaniem dzieci, a także zapewnienia najmłodszym warunków sprzyjających rozwojowi emocjonalnemu, poznawczemu i społecznemu. Nadanie statutu jest niezbędnym warunkiem prawidłowego funkcjonowania placówki.

Przyjęcie uchwały pozwoli na prowadzenie działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz umożliwi realizację zadań gminy w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.