



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

---

Kielce, dnia 22 maja 2024 r.

Poz. 2045

### UCHWAŁA NR III/16/24 RADY GMINY RYTWIANY

z dnia 20 maja 2024 r.

#### **w sprawie utworzenia Żłobka Gminnego w Sichowie Dużym oraz nadania mu statutu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 11 ust 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 338) Rada Gminy Rytwiany uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się gminną jednostkę organizacyjną, działającą jako jednostka budżetowa pod nazwą „Gminny Żłobek nr 1 w Sichowie Dużym” z siedzibą: Sichów Duży 88, 28-236 Rytwiany, zwaną dalej „Żłobkiem”.

§ 2. Żłobkowi nadaje się Statut, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. Rozpoczęcie działalności statutowej Żłobka nastąpi z dniem 1 września 2024 r.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rytwiany.

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

Przewodniczący Rady Gminy

**Irena Pogorzelska**

Załącznik do uchwały Nr III/16/24  
Rady Gminy Rytwiany  
z dnia 20 maja 2024 r.

## STATUT GMINNEGO ŻŁOBKA NR 1 W SICHOWIE DUŻYM

### Rozdział 1.

#### Postanowienia ogólne

##### § 1.

1. „Gminny Żłobek nr 1 w Sichowie Dużym” określany dalej jako „Żłobek” działa na podstawie niniejszego Statutu ustalającego zasady i organizację jego funkcjonowania, który określa;

- 1) nazwę i miejsce prowadzenia żłobka,
- 2) cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji,
- 3) warunki przyjmowania i pobytu dzieci w Żłobku, z uwzględnieniem preferencji dla rodzin wielodzietnych, w tym warunki przyjmowania dzieci w przypadku, o którym mowa w art. 18b ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 4) zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku,
- 5) zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w żłobku w przypadku nieobecności dziecka,
- 6) organizacja Żłobka,
- 7) mienie Żłobka,
- 8) gospodarka finansowa,
- 9) nadzór i kontrola nad Żłobkiem,
- 10) postanowienia końcowe,

##### § 2.

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Rytwiany;
- 2) **Radzie Gminy**- należy przez to rozumieć Radę Gminy Rytwiany;
- 3) **Wójcie**- należy przez to rozumieć Wójta Gminy Rytwiany;
- 4) **Dyrektorze** - należy rozumieć Dyrektora Żłobka,
- 5) **Karcie** - należy przez to rozumieć „Kartę zgłoszenia dziecka do Żłobka”,
- 6) **o rodzicach dziecka** - należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka lub inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

### Rozdział 2.

#### Nazwa i miejsce prowadzenia Żłobka

##### § 3.

1. Jednostka organizacyjna o nazwie „**Gminny Żłobek nr 1 w Sichowie Dużym**”, zwany dalej Żłobkiem, funkcjonuje jako jednostka budżetowa Gminy Rytwiany i podlega wpisowi do rejestru żłobków prowadzonych na terenie Gminy Rytwiany.
2. Organem założycielskim Żłobka jest Gmina Rytwiany.
3. Żłobek nie posiada osobowości prawnej.
4. Żłobek nosi nazwę: „Gminny Żłobek nr 1 w Sichowie Dużym”. Nazwa Żłobka jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Siedziba Żłobka mieści się w Sichowie Dużym 88, 28-236 Rytwiany.
6. Żłobek używa pieczęci podłużnej: Gminny Żłobek nr 1 w Sichowie Dużym 88, 28-236 Rytwiany.

##### § 4.

1. Żłobek działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 338).
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609)
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.)
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- 5) niniejszego Statutu,
- 6) innych przepisów dotyczących jednostek budżetowych.

### **Rozdział 3.**

#### **Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji**

##### **§ 5.**

Celem działania Żłobka jest udzielanie świadczeń, które swoim zakresem obejmują funkcję pielęgnacyjną, opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną odpowiednią do wieku dziecka, oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.

##### **§ 6.**

1. Do zadań Żłobka należy w szczególności:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, stymulujących rozwój dziecka, dostosowanych do wieku dziecka,
- 4) rozwijanie samodzielności dziecka oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej,
- 5) kształcenie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej i właściwych zachowań społecznych,
- 6) organizowanie odpoczynku dziennego, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 7) zapewnienie prawidłowego żywienia, dostosowanego do wieku i diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi,
- 8) współpraca z rodzicami oraz ich wspomaganie w wychowywaniu dziecka w oparciu o jego indywidualne potrzeby,
- 9) dbanie o zdrowie dziecka i jego sprawność fizyczną,
- 10) wspomaganie indywidualnego, harmonijnego rozwoju dziecka.

##### **§ 7.**

1. Realizacja celów oraz zadań Żłobka następuje w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie programów dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych, z uwzględnieniem nowoczesnych metod pracy,
- 2) zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci oraz fachowej opieki ze strony personelu Żłobka o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych,
- 3) działania promujące zdrowe i prawidłowe odżywianie,
- 4) zapewnienie dziecku prawidłowej pielęgnacji i warunków sanitarnych, zapewnienie dzieciom fachowej opieki przez personel zatrudniony w żłobku, zgodnie z kwalifikacjami określonymi w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3,
- 5) współdziałanie z różnymi instytucjami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka,
- 6) współpracę z rodzicami poprzez:
  - a) udział rodziców w procesie adaptacji dzieci w nowym środowisku,

- b) udział w uroczystościach okolicznościowych, według kalendarza imprez,
- c) udział w zajęciach otwartych,
- d) organizację indywidualnych i grupowych spotkań z rodzicami,
- e) przekazywanie informacji na temat funkcjonowania dziecka w Żłobku,
- f) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych, wspomagania rozwoju dziecka,
- g) pozyskiwanie informacji na temat potrzeb i oczekiwań rodziców oraz poznanie ich opinii na temat funkcjonowania Żłobka, poprzez różnorodne formy kontaktów z rodzicami.

#### **§ 8.**

1. Żłobek świadczy usługi opiekuńcze, wychowawcze, edukacyjne oraz żywieniowe na rzecz dzieci mieszkańców Gminy Rytwiany.
2. W Żłobku zapewnia się każdemu dziecku opiekę w wymiarze do 10 godzin dziennie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być na wniosek rodzica i za zgodą Dyrektora wydłużony za dodatkową opłatą.

### **Rozdział 4**

#### **Warunki przyjmowania i pobytu dzieci w Żłobku**

#### **§ 9.**

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie pobytu dziecka w żłobku do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 4 rok życia jeżeli niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym.
2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice zamieszkują na stałe lub są zameldowani na terenie Gminy Rytwiany.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają (z zachowaniem ust. 1 i 2) w następującej kolejności:
  - 1) dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko (w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3),
  - 2) dzieci rodzica, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
  - 3) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej).
  - 4) dzieci obojga rodziców pracujących zawodowo lub uczących się,
  - 5) dzieci bezrobotnych rodziców, z których przynajmniej jedno zadeklaruje, że podejmie prace i dostarczy stosowne dokumenty potwierdzające zatrudnienie.
4. Dyrektor Żłobka może żądać od wnioskodawcy dokumentów na potwierdzenie danych zawartych w Karcie zgłoszenia.

#### **§ 10.**

1. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku, w związku z odejściem dzieci do przedszkoli. Termin postępowania rekrutacyjnego określa i podaje do publicznej wiadomości Dyrektor Żłobka.
2. Naboru dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor przy pomocy komisji rekrutacyjnej.
3. W terminie wskazanym w postępowaniu rekrutacyjnym, Dyrektor podaje do wiadomości, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Żłobka, listę dzieci przyjętych do Żłobka oraz listę rezerwową obejmującą dzieci oczekujące na miejsce w Żłobku, jeżeli nie wszystkie dzieci ubiegające się o przyjęcie zostały przyjęte.
4. Na podstawie listy dzieci przyjętych do Żłobka, Dyrektor zawiera indywidualnie umowy z rodzicami o świadczenie usługi pobytu dziecka w Żłobku, najpóźniej w dniu rozpoczęcia korzystania przez dziecko z usług Żłobka.

5. W uzasadnionych przypadkach rodzice mogą zrezygnować ze świadczonych przez Żłobek usług w trakcie zawartej umowy, z miesięcznym wypowiedzeniem, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody dyrektora Żłobka ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca, w którym została wyrażona zgoda na wypowiedzenie umowy.
6. Rekrutacji dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor na podstawie Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka wypełnionej i złożonej przez rodzica dziecka.
7. Jeśli liczba zgłoszonych dzieci w grupie dzieci z pierwszeństwem przyjęcia do Żłobka według kolejności ustalonej zgodnie z zasadami określonymi w §9 ust 3 jest większa od liczby wolnych miejsc w Żłobku, o przyjęciu dziecka decyduje kolejność złożenia przez rodzica dziecka Karty zgłoszenia do Dyrektora Żłobka.
8. W przypadku wyczerpania limitu miejsc w Żłobku tworzy się listę rezerwową dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka. W razie zwolnienia miejsca w Żłobku, przyjmowane są dzieci z listy rezerwowej według kolejności wpisu uwzględnieniem pierwszeństwa określonego w §9 ust.3.
9. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami. Przyjęcie odbywa się na podstawie kryteriów określonych w §9 ust.3.
10. Dzieci uczęszczające do Żłobka nie podlegają rekrutacji – rodzice potwierdzają wolę dalszego korzystania z usług Żłobka w terminie ustalonej rekrutacji (deklaracja kontynuacji).
11. Dzieci spoza terenu Gminy Rytwiany będą przyjmowane do Żłobka tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Rytwiany i posiadania wolnych miejsc na podstawie ogólnych zasad rekrutacji.
12. Karty zgłoszenia złożone przez rodziców, Dyrektor analizuje w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych od dnia ich wpływu i w razie pozytywnego rozpatrzenia wpisuje dziecko na listę podstawową dzieci zakwalifikowanych do Żłobka lub na listę rezerwową z uwzględnieniem kryteriów pierwszeństwa wskazanych w §9 ust. 3.
13. Złożenie Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do Żłobka.
14. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznej aktualizacji danych zawartych w Karcie zgłoszenia.  
W przypadku ujawnienia zaniechania tego obowiązku dyrektor jest uprawniony do skreślenia dziecka ze Żłobka lub listy rezerwowej
15. Rodzice są zobowiązani do zawarcia umowy cywilnoprawnej o świadczenie usług.

### § 11.

W przypadku realizacji w Żłobku projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych (np. ze środków Unii Europejskiej), zasady przyjmowania dzieci do Żłobka określają odrębne regulaminy rekrutacji i udziału w tych projektach, z pominięciem kryteriów wskazanych w §9 ust. 3, jeżeli kryteria wskazane w §9 ust. 3 pozostają w sprzeczności z regulaminami rekrutacji i udziału w tych projektach.

### § 12.

W przypadku zgłoszonej na piśmie przez rodziców dziecka jego nieobecności trwającej powyżej 1 miesiąca, na jego miejsce może zostać przyjęte kolejne dziecko z listy oczekujących. Przyjęcie następuje jedynie na podstawie umowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) na czas nieobecności pierwszego dziecka.

### § 13.

1. Dyrektorowi przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka w uzasadnionych przypadkach:
  - 1) niepodpisania przez rodziców umowy o świadczenie usługi uczęszczania dziecka do Żłobka,
  - 2) nieusprawiedliwionej trwającej nieprzerwanie nieobecności dziecka w Żłobku, przez okres co najmniej 1 miesiąca,

- 3) dopuszczania się opóźnienia w uiszczaniu opłat za pobyt dziecka lub wyżywienia za okres, co najmniej dwóch miesięcy. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień uznania środków na rachunku bankowym,
  - 4) zatajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia dziecka lub w trakcie pobytu dziecka w Żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w Żłobku,
  - 5) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do objęcia dziecka opieką w Żłobku.
  - 6) nie stosowania się Rodziców do Instrukcji i Regulaminów obowiązujących w placówce.
  - 7) na wniosek rodzica zachowując miesięczny okres wypowiedzenia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody Dyrektora Żłobka przed pierwszym dniem następnego miesiąca.
2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zaległych opłat .

## **Rozdział 5**

### **Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku**

#### **§ 14.**

1. Rodzice i pracownicy Żłobka współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i edukacji dzieci na bieżąco, okresowo i okazjonalnie. W tym celu:
  - 1) dyrektor zapoznaje rodziców z organizacją pracy i planem zajęć wychowawczo-dydaktycznych, opiekunowie sprawujący opiekę nad dziećmi w Żłobku prowadzą konsultacje i udzielają porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi, zachowania dziecka i jego rozwoju psychoruchowego,
  - 2) organizowane są zebrania z rodzicami, zajęcia otwarte, spotkania otwarte i spotkania indywidualne z rodzicami dziecka w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy opiekuńczo-wychowawcze, edukacyjne i inne problemy związane z procesem wychowania dziecka,
2. Rodzice i inni najbliżsi członkowie rodziny dziecka mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w Żłobku o charakterze:
  - 1) adaptacyjnym,
  - 2) integracyjnym,
  - 3) otwartych spotkań i zebrań,
  - 4) imprez i uroczystości okolicznościowych,
  - 5) warsztatowym, spotkaniach grupy i zebraniach ogólnych.
3. Warunkiem udziału w zajęciach prowadzonych w Żłobku jest zgoda dyrektora.
4. Terminy zajęć, o których mowa w §14 ust. 2, zawarte są w „Kalendarzu imprez i uroczystości Żłobkowych”, które będą podane do ogólnej wiadomości rodziców.
5. Raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora w Żłobku jest organizowany „dzień otwartych drzwi”, którego celem jest promocja świadczonych usług przez Żłobek.
6. Rodzice i inni najbliżsi członkowie rodziny dziecka, biorący udział w zajęciach zobowiązani są do stosowania się do zaleceń personelu w trakcie prowadzonych zajęć.
7. W ogólnodostępnym miejscu na tablicy informacyjnej w siedzibie Żłobka prezentowane są wydarzenia z życia Żłobka, zamieszczonego są ogłoszenia i informacje dla rodziców.

## **Rozdział 6**

### **Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w żłobku w przypadku nieobecności dziecka**

#### **§ 15.**

1. Pobyt dziecka w żłobku jest odpłatny i obejmuje:
  - a) miesięczną opłatę za pobyt dziecka,

- b) opłatę za wyżywienie,
  - c) opłatę dodatkową za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka ponad wymiar 10 godzin dziennie.
2. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w żłobku jest stała, ustalana w kwocie ryczałtowej i należna także w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku.
  3. Opłata dodatkowa jest ustalona za każdą rozpoczętą godzinę powyżej 10 godzin opieki nad dzieckiem i stanowi iloczyn stawki za 1 godzinę i liczby godzin rozpoczętych sprawowanej opieki.
  4. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, opłaty za wyżywienie nie pobiera się pod warunkiem zgłoszenia nieobecności dziecka Dyrektorowi Żłobka z wyprzedzeniem tj. co najmniej na jeden dzień przed datą planowej nieobecności dziecka w Żłobku, a w przypadku zachorowania lub innej nagłej przyczyny w pierwszym dniu nieobecności dziecka w Żłobku do godz. 7.30.
  5. Miesięczna opłata za wyżywienie podlega obniżeniu w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku proporcjonalnie za każdy dzień nieobecności zgłoszony w sposób o którym mowa w §15 ust. 4
  6. Obniżenia opłaty dokonuje się za dany miesiąc do 10-tego dnia następnego miesiąca.
  7. Opłaty, o których mowa w §15. ust. 1 lit. a i lit. b wnosi się z dołu do 10-tego dnia następnego miesiąca na rachunek bankowy wskazany w umowie zawartej pomiędzy Dyrektorem Żłobka a rodzicem.
  8. Opłatę, o której mowa w §15. ust. 1 lit. c wnosi się do 10- tego dnia każdego miesiąca po miesiącu, w którym powstało zobowiązanie.
  9. Wysokość opłat o których mowa w §15 ust. 1 określa odrębna uchwała Rady Gminy w Rytwianach.
  10. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
  11. Sposób uiszczania należności za wyżywienie i pobyt określa umowa pomiędzy Dyrektorem Żłobka a rodzicem dziecka.
  12. W przypadku określonym w § 12 rodzice dziecka nieobecnego nie ponoszą opłat. Rodzice dziecka przyjętego na czas nieobecności pierwszego dziecka ponoszą opłaty na zasadach ogólnych.

## **Rozdział 7.**

### **Organizacja Żłobka**

#### **§ 16.**

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor, którego powołuje i odwołuje Wójt Gminy Rytwiany, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Czynności z zakresu prawa pracy, w tym zwierzchnictwo służbowe wobec Dyrektora Żłobka, wykonuje Wójt Gminy Rytwiany.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.
4. Dyrektor kierując Żłobkiem zapewnia wykonywanie zadań statutowych i reprezentowanie go na zewnątrz.
5. Dyrektor jest upoważniony do wydawania zarządzeń, regulaminów, instrukcji, upoważnień oraz poleceń.
6. Organizację wewnętrzną Żłobka określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Żłobka.
7. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansową oraz zatwierdza i zapewnia realizację planu finansowego Żłobka.
8. Upoważnia się dyrektora do zawierania umów z rodzicami/opiekunami prawnymi.

#### **§ 17.**

1. Do uprawnień i obowiązków Dyrektora należy podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i wynagradzania pracowników Żłobka oraz ustalanie wielkości stanu zatrudnienia Żłobka w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Rytwiany.

2. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony pracownik w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa udzielonego mu przez Dyrektora wynikającym z pełnomocnictwa udzielonego mu przez Dyrektora.

#### **§ 18.**

1. Strukturę organizacyjną oraz godziny pracy Żłobka ustala Dyrektor w Regulaminie Organizacyjnym.
2. Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego, Dyrektor ustala szczegółowe zakresy czynności pracowników Żłobka.
3. Pracownicy Żłobka wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

#### **§ 19.**

1. Żłobek funkcjonuje cały rok we wszystkie dni robocze z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, ustanowionych przerw określonych przez Dyrektora w porozumieniu z Wójtem Gminy Rytwiiany oraz przerwy wakacyjnej, trwającej nie dłużej niż jeden miesiąc, w okresie lipiec-sierpień. Termin przerwy ustala corocznie Dyrektor Żłobka w porozumieniu z Wójtem Gminy Rytwiiany.
2. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia dodatkowej przerwy na czas przeprowadzenia w Żłobku prac remontowych. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje Wójt Gminy Rytwiiany.

#### **§ 20.**

1. W Żłobku może być powołana Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci korzystających ze świadczeń Żłobka.
2. Rada Rodziców wybierana jest corocznie na pierwszym zebraniu rodziców.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady.
4. Kompetencje Rady Rodziców określa art. 12a ust. 4 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

#### **§ 21.**

Rodzice dziecka objętego opieką Żłobka mają prawo do:

1. uzyskiwania pełnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego ich dziecka,
2. uzyskiwania informacji na temat miesięcznego planu pracy w grupach.

### **Rozdział 8.**

#### **Mienie Żłobka**

#### **§ 22.**

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

### **Rozdział 9.**

#### **Gospodarka finansowa**

#### **§ 23.**

1. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla gminnej jednostki budżetowej na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Dyrektor Żłobka ponosi odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1.
3. Źródłami finansowania Żłobka są:
  - a) środki finansowe z budżetu Gminy Rytwiiany,
  - b) opłaty wnoszone przez rodziców za usługi świadczone w ramach działalności statutowej,
  - c) inne dochody uzyskane w sposób przewidziany prawem.



4. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest plan finansowy, obejmujący planowe dochody i wydatki Żłobka.
5. Obsługę finansowo-księgową Żłobek prowadzi we własnym zakresie.

### **Rozdział 10.**

#### **Nadzór i kontrola nad Żłobkiem**

##### **§ 24.**

1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Wójt Gminy Rytwiany.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:
  - 1) warunki higieniczno-sanitarne i bezpieczeństwo świadczonej opieki,
  - 2) jakość świadczonej opieki nad dziećmi w Żłobku,
  - 3) realizację zadań statutowych Żłobka,
  - 4) prawidłowość gospodarowania mieniem,
  - 5) gospodarkę finansową,
  - 6) zgodność danych zawartych w rejestrze Żłobków ze stanem faktycznym,
  - 7) wywiązywanie się z obowiązku sporządzania i przekazywania sprawozdań.

### **Rozdział 11.**

#### **Postanowienia końcowe**

##### **§ 25.**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dzieckiem w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 338).
2. Zmian w statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.