



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 25 czerwca 2024 r.

Poz. 3101

UCHWAŁA NR II/18/2024 RADY GMINY NURZEC-STACJA

z dnia 18 czerwca 2024 r.

w sprawie utworzenia gminnej jednostki budżetowej o nazwie Żłobek Gminny w Nurcu-Stacji oraz nadania jej statutu

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

§ 1. Tworzy się gminną jednostkę budżetową pod nazwą Żłobek Gminny w Nurcu-Stacji z siedzibą w Nurcu-Stacji przy ul. Słonecznej 1, zwaną dalej „Żłobkiem”.

§ 2. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3, z zastrzeżeniem postanowień art. 2 ust. 3 i ust. 4 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 338 z późn. zm.).

§ 3. Rozpoczęcie działalności żłobka nastąpi z dniem 1 września 2024 roku.

§ 4. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się z budżetem Gminy Nurzec-Stacja na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.

§ 5. Żłobkowi nadaje się Statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 6. Żłobek wyposaża się w majątek obejmujący następujące składniki:

- 1) część nieruchomości stanowiącej działkę gruntu o nr 1151 w obrębie Nurzec-Stacja zabudowaną budynkiem Przedszkola, z którego wydzielą się pomieszczenia na potrzeby Żłobka, które zostaną przekazane w zarząd.
- 2) mienie ruchome zakupione na potrzeby utworzenia Żłobka, które zostanie przekazane protokołem zdawczo – odbiorczym.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nurzec-Stacja.

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

Przewodniczący Rady
Kamil Grzyb

Załącznik do uchwały Nr II/18/2024
Rady Gminy Nurzec-Stacja
z dnia 18 czerwca 2024 r.

STATUT ŻŁOBKA GMINNEGO W NURCU-STACJI

Rozdział 1. PODSTAWA PRAWNA DZIAŁANIA

§ 1. Żłobek Gminny w Nurcu-Stacji, zwany w dalszej części niniejszego statutu „Żłobkiem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. 2024 poz. 338, z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2024 poz. 609 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 poz. 530 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2023 poz. 120 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2023 poz. 1270 z późn. zm.);
- 6) uchwały nr II/18/2024 z dnia 18 czerwca 2024 r. Rady Gminy Nurzec-Stacja w sprawie utworzenia gminnej jednostki budżetowej o nazwie Żłobek Gminy w Nurcu-Stacji;
- 7) niniejszego statutu.

Rozdział 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 2. 1. Żłobek jest samodzielną, wydzieloną organizacyjnie gminną jednostką budżetową.
2. Żłobek nie posiada osobowości prawnej.
 3. Podmiotem tworzącym Żłobek jest Gmina Nurzec-Stacja.
 4. Żłobek prowadzi działalność statutową.
 5. Obszarem działania Żłobka jest Gmina Nurzec-Stacja.
 6. Siedziba Żłobka mieści się w Nurcu-Stacji przy ul. Słonecznej 1.

Rozdział 3. CELE I ZADANIA ŻŁOBKA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 3. 1. Żłobek jest powołany do sprawowania opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub 4 rok życia w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym.

2. Żłobek stwarza warunki umożliwiające wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem oraz możliwościami psychofizycznymi.
3. Żłobek rozpoznaje indywidualne potrzeby dziecka i umożliwia ich zaspokajanie.
4. Do Żłobka mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne i wymagające szczególnej opieki.
5. Żłobek wspomaga rozwój dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. Wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka zdrowego i niepełnosprawnego.

7. Do zadań Żłobka w szczególności należy:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, zgodnie z jego potrzebami;
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka w oparciu o roczny plan pracy;
- 4) zapewnienie dziecku racjonalnego wyżywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe zgodnie z normami fizjologicznymi;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz rodziny w wychowaniu dziecka;
- 6) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych specjalistów;
- 7) praca zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych specjalistów;
- 8) uczenie nawyków sanitarno-higienicznych i samoobsługi;
- 9) promocja zdrowia;
- 10) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej i właściwych zachowań społecznych;
- 11) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno-lokalowymi żłobka;
- 12) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez żłobek.

§ 4. 1. Żłobek realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci oraz fachowej opieki ze strony żłobka o odpowiednich kwalifikacjach,
- 2) stosowanie różnych metod i form pracy z dziećmi, uwzględniających ich rozwój psychomotoryczny,
- 3) stymulowanie procesów rozwojowych dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
- 4) organizowanie i prowadzenie zajęć: ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, tematycznych, dydaktycznych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 5) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu,
- 6) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach opieki i wychowania dziecka.

§ 5. 1. W czasie pobytu dziecka w Żłobku oraz w trakcie zajęć poza jego obiektem, opiekę nad dzieckiem sprawuje fachowy personel zatrudniony w placówce.

§ 6. 1. Rodzice/prawni opiekunowie mogą uczestniczyć w zajęciach:

- 1) adaptacyjnych;
- 2) integracyjnych;
- 3) otwartych;
- 4) imprezach i uroczystościach okolicznościowych;
- 5) warsztatach, spotkaniach grupy i zebraniach ogólnych.

2. Rodzic/prawny opiekun biorący udział w zajęciach zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń personelu w trakcie prowadzonych zajęć.

3. Rodzic/ prawny opiekun ma prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej prowadzenia zajęć opiekuńczo - wychowawczych z elementami edukacji prowadzonych w Żłobku.

4. Rodzic/ prawny opiekun może uczestniczyć w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych, edukacyjnych, prowadzonych w żłobku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z opiekunką grupy oraz dyrektorem pod warunkiem, że ich udział nie zakłóca rozkładu dnia obowiązującego w żłobku ani pracy opiekunów.

5. Każde dziecko korzystające z usług Żłobka może być przyprowadzane i odbierane jedynie przez rodziców dziecka (opiekunów prawnych) lub przez pisemnie upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 7. 1. Żłobek może realizować zadania w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki skierowane do dzieci, ich rodziców lub opiekunów.

2. Powyższe zadania realizowane są na podstawie odrębnych wniosków o dofinansowanie, zawierających programy zdrowotne określające sposób ich prowadzenia.

3. Żłobek wykonując swoje zadania może współpracować z innymi podmiotami i organizacjami.

Rozdział 4. MIENIE ŻŁOBKA

§ 8. Mienie Żłobka jest mieniem komunalnym przekazany w zarząd.

§ 9. Żłobek, realizując swoje zadania gospodaruje powierzonym mieniem z zachowaniem szczególnej staranności, zapewniając jego należytą ochronę i wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem.

Rozdział 5. ZARZĄDZANIE ŻŁOBKIEM

§ 10. 1. Żłobkiem kieruje jednoosobowo i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor, działając na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Nurzec-Stacja i w tych granicach podejmuje decyzje dotyczące Żłobka oraz ponosi za nie odpowiedzialność. Dotyczy to również aktualizacji arkusza organizacyjnego.

2. Do obowiązków i zadań Dyrektora należy:

- 1) realizacja celów i zadań Żłobka, określonych w niniejszym Statucie;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki wychowawczo – edukacyjnej nad dziećmi;
- 3) prawidłowe gospodarowanie mieniem Żłobka;
- 4) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka;
- 5) zapewnienie należytego stanu higieniczno – sanitarnego Żłobka,
- 6) przygotowanie i wykonanie rocznego planu finansowego Żłobka;
- 7) ustalenie wewnętrznej organizacji pracy Żłobka,
- 8) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka;
- 9) kierowanie działalnością Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 10) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz.

3. W czasie nieobecności Dyrektora jego zadania realizuje upoważniony pisemnie przez niego pracownik Żłobka.

4. Czynności prawne dotyczące mienia komunalnego przekazanego Żłobkowi, Dyrektor podejmuje w granicach pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy Nurzec-Stacja. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictw potrzebna jest zgoda Wójta Gminy Nurzec-Stacja.

5. Dyrektor w celu realizacji zadań wydaje zarządzenia i regulaminy.

6. Obsługę księgowo-finansową Żłobka prowadzi Zespół Szkolno-Przedszkolny w Nurcu-Stacji.

§ 11. 1. Pracownicy Żłobka są pracownikami samorządowymi w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 z późn. zm.).

2. Dyrektor Żłobka jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Żłobka.

§ 12. 1. Dyrektora Żłobka zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Nurzec-Stacja. Wójt Gminy Nurzec-Stacja jest zwierzchnikiem służbowym Dyrektora i wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy.

Rozdział 6. ORGANIZACJA ŻŁOBKA

§ 13. 1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, od poniedziałku do piątku, we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, ustalonych przerw i innych sytuacji losowych.

2. Termin przerwy wakacyjnej w pracy Żłobka ustalany jest corocznie na wniosek Dyrektora Żłobka w arkuszu organizacyjnym zatwierdzonym przez Wójta Gminy Nurzec-Stacja.

3. Dyrektor corocznie do końca kwietnia opracowuje i przedkłada do zatwierdzenia arkusz organizacyjny, który zawiera:

- 1) Liczbę dzieci przyjętych do Żłobka,
- 2) Liczbę dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka,
- 3) Stan i strukturę zatrudnienia,
- 4) Organizację opieki nad dziećmi w poszczególnych grupach,
- 5) Termin przerwy wakacyjnej.

4. Arkusz podlega zatwierdzeniu przez Wójta do 31 maja każdego roku.

§ 14. 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 rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, wydłużony, za dodatkową opłatą.

§ 15. 1. Liczba dzieci w Żłobku dostosowana jest do obowiązujących przepisów.

2. Skład personelu zatrudnionego w Żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do Żłobka oraz do obowiązujących przepisów.

3. Dyrektor Żłobka, opiekun, pielęgniarka, wolontariusz lub inne osoby zatrudnione w Żłobku do wykonywania pracy lub świadczenia usług, przed podjęciem zatrudnienia zobowiązane są do przedstawienia zaświadczenia o nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne.

4. Opiekun oraz wolontariusz zobowiązani są do odbycia co 2 lata szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy.

5. Szkolenia, o których mowa w ust. 4 dla swoich pracowników, nieodpłatnie zapewnia Żłobek.

§ 16. Szczegółowe zasady organizacji wewnętrznej i funkcjonowania Żłobka, szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych stanowisk pracy oraz godziny jego pracy określa Regulamin Organizacyjny Żłobka wprowadzony przez Dyrektora Żłobka w drodze zarządzenia po uprzednim uzgodnieniu jego treści z Wójtem Gminy Nurzec-Stacja.

§ 17. 1. W Żłobku może zostać utworzona rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do Żłobka.

2. Rada rodziców wybierana jest corocznie na pierwszym zebraniu rodziców w głosowaniu.

3. Dyrektor Żłobka umożliwia rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci uczęszczających do Żłobka zorganizowanie zebrania mającego na celu wybranie składu rady rodziców oraz uchwalenie regulaminu rady rodziców, w szczególności przez udostępnienie miejsca na zebranie oraz poinformowanie rodziców o jego terminie.

4. Zebranie rodziców odbywa się co najmniej raz w roku.

5. Rada rodziców działa według uchwalonego przez siebie regulaminu swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.

6. W Żłobku może działać tylko jedna rada rodziców.

Rozdział 7. WARUNKI I KRYTERIA PRZYJMOWANIA DZIECI DO ŻŁOBKA

§ 18. 1. Do żłobka przyjmuje się dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat, w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym –do 4 roku życia – po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, na podstawie kompletnego wniosku rodziców /opiekunów prawnych/ złożonego w formie pisemnej.

2. Do żłobka przyjmuje się dzieci, które mają miejsce zamieszkania i zameldowania na terenie Gminy Nurzec-Stacja.

3. Coroczne zapisy dzieci na wolne miejsca do żłobka prowadzone są od 1 czerwca do 30 czerwca danego roku, na rok szkolny rozpoczynający się od 1 września tego roku, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Lista dzieci przyjętych do żłobka od 1 września danego roku kalendarzowego powinna zostać ogłoszona najpóźniej do 15 sierpnia danego roku.

5. Pierwszy nabór dzieci przed rozpoczęciem działalności żłobka:

- 1) będzie prowadzony w terminie określonym przez Wójta Gminy Nurzec-Stacja zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym rozdziale,
- 2) zostanie ogłoszony na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nurzec-Stacja, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Nurzec-Stacja oraz na stronie internetowej,
- 3) lista dzieci przyjętych do żłobka w roku szkolnym 2024/2025 zostanie ogłoszona najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem działalności żłobka.

6. W przypadku, gdy liczba złożonych wniosków spełniających warunki przyjęcia dziecka określone w ust. 2, przekroczy liczbę wolnych miejsc w żłobku, pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka ma dziecko, które uzyska największą liczbę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym wg poniższych kryteriów:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów za spełnianie kryterium
1.	rodzice (opiekunowie prawni) wspólnie wychowują dziecko, oboje pracują w pełnym wymiarze lub prowadzą działalność gospodarczą oraz – dziecko, które ubiega się o przyjęcie do Żłobka, w dniu złożenia wniosku o przyjęcie do Żłobka ukończyło 1 rok życia	15
2	rodzice (opiekunowie prawni) wspólnie wychowują dziecko, oboje się uczą (studiują w systemie dziennym)	15
3	rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowuje dziecko (w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3) i pracuje w pełnym wymiarze lub prowadzi działalność gospodarczą	15
4	dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej	15
5	w ramach preferencji dla dzieci niepełnosprawnych – dziecko którego dotyczy wniosek posiada orzeczenie o niepełnosprawności	20
6	w ramach preferencji dla dzieci niepełnosprawnych – dziecko którego dotyczy wniosek posiada orzeczenie o niepełnosprawności, ma rodzeństwo posiadające orzeczenie o niepełnosprawności	25
7	w ramach preferencji dla rodzin wielodzietnych – dziecko którego dotyczy wniosek ma dwoje rodzeństwa poniżej 18 roku życia	20
8	w ramach preferencji dla rodzin wielodzietnych – dziecko którego dotyczy wniosek ma troje i więcej rodzeństwa poniżej 18 roku życia	25

7. W celu rozpatrzenia wniosków Dyrektor żłobka powołuje trzyosobową komisję rekrutacyjną, której jest przewodniczącym.

8. Informację o spełnianiu kryteriów określonych w § 18 ust. 6 rodzice (opiekunowie prawni) przekazują w formie pisemnego oświadczenia załączonego do wniosku.

9. Na żądanie Dyrektora żłobka i w terminie przez niego ustalonym rodzice (opiekunowie prawni) przedkładają do wglądu dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów określonych w § 18 ust. 6.

10. W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Dyrektora żłobka dokumentów potwierdzających spełnianie określonego kryterium przyjmuje się, że odpowiednio rodzice (opiekunowie prawni) lub dziecko którego dotyczy wniosek, danego kryterium nie spełniają.

11. Komisja rekrutacyjna ustala osobno dla każdego wniosku liczbę punktów za spełnianie kryteriów określonych w § 18 ust. 6 i ustala kolejność przyjęcia dzieci do żłobka. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o przyjęciu do żłobka decyduje kolejność złożonych wniosków.

12. Lista dzieci przyjętych do żłobka zostaje ogłoszona w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zakończenia prac komisji rekrutacyjnej.

13. Dzieci, które nie zostały przyjęte do żłobka z powodu braku wolnych miejsc, zostaną umieszczone na liście rezerwowej i przyjmowane będą w pierwszej kolejności po zwolnieniu się miejsca.

14. Do żłobka może być przyjęta taka liczba dzieci, która gwarantuje dzieciom właściwą opiekę oraz pełne bezpieczeństwo w czasie prowadzonych zajęć.

15. Rodzice dzieci przyjętych do żłobka zobowiązani są przez rozpoczęciem uczęszczania dziecka do żłobka do złożenia u Dyrektora żłobka zaświadczenia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o stanie zdrowia dziecka i braku przeciwwskazań do uczęszczania do żłobka.

16. W przypadku wolnych miejsc w żłobku dzieci przyjmowane są przez cały rok szkolny.

17. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny, żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami, mogą być do niego przyjęte na jeden rok szkolny dzieci niespełniające warunków, o których mowa w § 18.

§ 19. 1. Z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka przyjętego do żłobka zawiera się umowę w sprawie korzystania z usług żłobka oraz odpłatności za te usługi.

2. Skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do żłobka może nastąpić w każdym czasie z powodu:

- 1) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres 30 dni bez poinformowania Żłobka i bez przedstawienia uzasadnionej przyczyny, lub
- 2) nie wywiązywania się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat za usługi w czasie przekraczającym 30 dni od wymaganego terminu wpłaty, lub
- 3) niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od daty wyznaczonej jako dzień przyjęcia dziecka i nieusprawiedliwienia w tym terminie nieobecności dziecka, lub
- 4) zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka mających wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w placówce, która uniemożliwia przebywanie dziecka w Żłobku, lub
- 5) gdy rodzice (opiekunowie prawni) podali nieprawdziwe informacje na etapie rekrutacji mające wpływ na wynik postępowania rekrutacyjnego dotyczące w szczególności miejsca zamieszkania, zatrudnienia.

3. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko pod warunkiem, że:

- 1) Nieobecność dziecka trwa powyżej 1 miesiąca.
- 2) Dziecko znajduje się na liście oczekujących na przyjęcie do Żłobka.
- 3) Pomiędzy rodzicem (opiekunem prawnym) została zawarta umowa o świadczenie usług przez Żłobek, zawarta na czas nieobecności innego dziecka w Żłobku.

4. Przynajmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, którego nieobecność będzie trwała co najmniej 1 miesiąc, jest zobowiązany skutecznie uprzedzić Dyrektora żłobka o nieobecności i przewidywanym terminie jej zakończenia.

5. Rodzice/prawni opiekunowie i opiekunki współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania opiekuńczego, edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

6. Rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) uzyskiwania od opiekunek rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,

- 2) uzyskiwania od opiekunek porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,
- 3) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć,
- 4) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem placówki od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia.

7. W żłobku nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

8. W żłobku nie wolno podawać żadnych leków.

Rozdział 8.

ZASADY USTALANIA OPŁAT ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECKA W ŻŁOBKU

§ 20. 1. Za pobyt dziecka w Żłobku Żłobek będzie pobierał opłaty od rodziców lub prawnych opiekunów dziecka za korzystanie z usług żłobkowych w postaci:

- 1) opłaty za pobyt, w wysokości i warunkach ustalonych w uchwale Rady Gminy;
- 2) opłaty za wyżywienie, z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 5;
- 3) dodatkowej opłaty za korzystanie z wydłużonego czasu przebywania dziecka w żłobku uchwalonej przez Radę Gminy.

2. Opłatę za wyżywienie ustala Dyrektor Żłobka w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka, do wysokości maksymalnej stawki dziennej określonej w uchwale Rady Gminy.

3. Opłata za wyżywienie przyjmowana jest za rzeczywistą ilość dni pracy Żłobka w miesiącu.

4. Zwrot kosztów wyżywienia dokonywany jest za okres nieobecności zgłoszonej przez rodziców lub prawnych opiekunów danego dziecka, w wysokości proporcjonalnej do okresu zgłoszonej nieobecności dziecka z zastrzeżeniem, iż zwrot przysługuje od dnia następnego po dniu zgłoszenia przez rodzica nieobecności dziecka.

5. Opłata za pobyt ulega zwrotowi jedynie w przypadku urlopowania dziecka lub otrzymania, za opłacony przez rodziców miesiąc, dopłaty finansowej, o której mowa w art. 64c ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338 z późn. zm.).

6. Zwolnienie od ponoszenia opłaty stałej za pobyt dziecka w żłobku obowiązuje w przypadkach i wysokości określonych w uchwale Rady Gminy.

7. Koszty zajęć dodatkowych organizowanych w Żłobku ponosi rodzic w pełnej wysokości ustalonej przez Dyrektora Żłobka. Odpłatność ta zawiera zwrot kosztów organizacji zajęć, nie zawiera zysku.

§ 21. 1. Opłaty za korzystanie z usług żłobkowych wnoszone są przez rodziców (opiekunów) dziecka na rachunek bankowy Żłobka i odprowadzane na rachunek Budżetu Gminy Nurzec-Stacja.

Rozdział 9.

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 22. 1. Żłobek działa na zasadach określonych dla jednostek budżetowych.

2. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego opracowanego zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych.

3. Żłobek posiada odrębny rachunek bankowy.

4. Żłobek prowadzi księgowość zgodnie z zakładowym planem kont dla jednostek budżetowych, a także sporządza sprawozdawczość finansową z uwzględnieniem klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych.

Rozdział 10.

NADZÓR I KONTROLA

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Wójt Gminy Nurzec-Stacja.

2. Kontrolę finansową Żłobka przeprowadza Wójt Gminy Nurzec-Stacja poprzez swoje organy kontroli i zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Wójt Gminy Nurzec-Stacja sprawuje nadzór nad działalnością Żłobka poprzez dokonywanie kontroli i oceny jego działalności oraz pracy Dyrektora, która w szczególności obejmuje:

- 1) warunki i jakość opieki;
- 2) realizację zadań statutowych;
- 3) prawidłowość gospodarowania mieniem;
- 4) gospodarkę finansową.

§ 24. 1. Kontrolę wewnętrzną w Żłobku sprawują: Dyrektor oraz pracownicy w granicach pełnomocnictw udzielonych przez Dyrektora Żłobka.

2. Szczegółowe zasady, tryb i terminy kontroli określa Regulamin kontroli wewnętrznej Żłobka.

Rozdział 11.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25. 1. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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