

## **STATUT**

### **Żłobka Gminnego w Dygowie**

#### **Rozdział 1.**

##### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Żłobek nosi nazwę: Gminny Żłobek w Dygowie.

2. Nazwa Żłobka jest używana w pełnym brzmieniu.

3. Gminny Żłobek w Dygowie, zwany dalej „Żłobkiem” działa na podstawie i w granicach obowiązującego prawa, w szczególności:

1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U.2024 r. poz. 338 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”;

2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);

3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2024 r. poz. 609 z późn. zm.);

4) niniejszego Statutu;

5) innych przepisów dotyczących jednostek budżetowych.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Dygowo, zwana dalej „Gminą”.

2. Organem założycielskim jest Rada Gminy Dygowo.

3. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Dygowo.

4. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy, prowadzoną w formie gminnej jednostki budżetowej, udzielającą świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych dzieciom z terenu Gminy Dygowo, a w razie wolnych miejsc z terenu innej gminy.

5. Siedziba Żłobka znajduje się w Dygowie, ul. Główna 12, 78-113 Dygowo.

6. Do Żłobka uczęszczają dzieci w wieku od ukończenia 1 roku życia do lat 3 (w przypadkach, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - do lat 4).

7. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o rodzicach dziecka, należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka i inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

#### **Rozdział 2.**

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

§ 3. Podstawowym celem działania Żłobka jest realizacja, w ramach opieki nad dziećmi, funkcji opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej odpowiedniej do wieku dzieci, w tym:

1) sprawowanie opieki nad dziećmi,

- 2) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego rozwoju dziecka w naturalnym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 3) wspieranie rodziców dzieci oraz ich rodzin w procesie wychowania.

**§ 4. 1.** Do zadań Żłobka, poza zadaniami wymienionymi w ustawie należy:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, a w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa, prawidłowego żywienia i wychowania,
- 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej niezbędnej do radzenia sobie w nowych sytuacjach,
- 3) wspomaganie dziecka w jego indywidualnym rozwoju, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym również wyrabiania umiejętności zachowania się w otaczającym dziecko środowisku,
- 4) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i rozwoju dziecka,
- 5) kształtowanie postawy społecznej poprzez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, pobudzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości,
- 6) wszechstronne rozwijanie indywidualnych zdolności ruchowych i manualnych dzieci odpowiednio do ich wieku lub stopnia niepełnosprawności, a także przygotowanie ich do życia w społeczeństwie,
- 7) współdziałanie z rodzicami mające na celu wspieranie ich w opiece i wychowaniu dzieci,
- 8) zapewnienie prawidłowego żywienia dzieci według obowiązujących norm, dostosowanych do ich potrzeb i wieku,
- 9) dbanie o bezpieczeństwo i stan zdrowia, wyrabianie nawyków higienicznych życia codziennego.

2. W realizacji zadań Żłobek współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci.

**§ 5.** Realizacja celów i zadań, o których mowa w § 3 i § 4 niniejszego Statutu, odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) stworzenie dzieciom bezpiecznych i przyjaznych warunków opieki dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych,
- 2) organizację zabaw stymulujących i wspomagających indywidualny rozwój każdego dziecka,
- 3) zatrudnienie osób z odpowiednimi kwalifikacjami,
- 4) wprowadzenie rozkładu dnia zapewniającego dzieciom właściwe proporcje czasu związanego z wysiłkiem fizycznym, umysłowym i odpoczynkiem,
- 5) zapewnienie dzieciom bezpiecznego miejsca do zabawy i odpoczynku oraz higienicznego spożywania posiłku,
- 6) współpracę ze specjalistami, szczególnie w przypadku indywidualnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 7) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu, w momencie sprzyjających warunków atmosferycznych,
- 8) współpraca z rodzicami oraz ich wspomaganie w rozwoju psychofizycznym dziecka poprzez:

- a) prowadzenie porad i konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- b) przekazywanie na bieżąco informacji o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 6. 1. Do Żłobka mogą uczęszczać zdrowe dzieci, w wieku od 1 roku życia do 3 lat, a w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4 roku życia.

2. W czasie pobytu dziecka w Żłobku opiekę nad dzieckiem sprawuje personel posiadający wymagane kwalifikacje.

3. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania i odbierania ze Żłobka dzieci osobiście lub przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.

### **Rozdział 3.**

#### **Zarządzanie Żłobkiem**

§ 7. 1. Żłobek stanowi zakład pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

2. Żłobkiem kieruje dyrektor, powołany i odwołany przez Wójta Gminy Dygowo, który jest zwierzchnikiem służbowym dyrektora Żłobka i wykonuje wobec niego czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor Żłobka jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w nim pracowników i reprezentuje Żłobek na zewnątrz. W sprawach pracowniczych stroną reprezentującą pracodawcę jest dyrektor Żłobka.

4. Dyrektor Żłobka działa jednoosobowo na podstawie i w granicach pisemnego pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Dygowo.

5. Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialny za realizację zadań określonych w § 4, a w szczególności za:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Żłobka,
- 2) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) należyte planowanie, organizowanie pracy Żłobka i usprawnianie jego organizacji,
- 4) opracowanie rocznych planów finansowych Żłobka,
- 5) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka,
- 6) sprawne administrowanie i zarządzanie majątkiem Żłobka,
- 7) zapewnienie pomocy pracownikom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 8) prowadzenie stałego nadzoru nad należytym wykonywaniem obowiązków służbowych przez podległych pracowników,
- 9) zapewnienie pracownikom Żłobka bezpiecznych warunków pracy,
- 10) prowadzenie współpracy z rodzicami,
- 11) współdziałanie z organem prowadzącym oraz innymi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami,

12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

6. Dyrektor Żłobka może upoważniać pracowników Żłobka do wykonywania określonych czynności w zakresie funkcjonowania Żłobka.

7. W czasie nieobecności dyrektora Żłobka, zastępstwo pełni wskazana przez niego osoba – inny pracownik Żłobka.

8. Dyrektor kieruje Żłobkiem poprzez wydawanie zarządzeń, poleceń i pism ogólnych.

**§ 8.** Szczegółową organizację pracy Żłobka, zakres i sposób realizacji zadań statutowych określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka.

## **Rozdział 4.**

### **Organizacja i zasady funkcjonowania Żłobka.**

**§ 9. 1.** Żłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw urlopowo-remontowych ustalonych przez Dyrektora w porozumieniu z Wójtem.

2. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem do 10 godzin dziennie. Godziny pracy Żłobka określa się w Regulaminie Organizacyjnym Żłobka nadawanym przez Dyrektora.

3. Żłobek może posiadać filie.

4. Organizację wewnętrzną Żłobka określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora.

5. O organizacji Żłobka w ciągu dnia informuje ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.

6. Ramowy rozkład dnia informuje w szczególności o:

1) godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka,

2) godzinach posiłków w Żłobku,

3) zajęciach i zabawach w Żłobku, w tym spacerach i zabawach na zewnątrz Żłobka,

4) godzinach odpoczynku w Żłobku.

7. Ramowy rozkład dnia zamieszczony jest w ogólnodostępnym miejscu na tablicy informacyjnej w siedzibie Żłobka.

**§ 10. 1.** W Żłobku może być powołana Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka. Swoich przedstawicieli do Rady Rodziców w liczbie, co najmniej trzech osób, a jednocześnie nie przekraczającej pięciu osób, rodzice wybierają na zebraniu ogólnym.

2. Rada Rodziców działa według opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez dyrektora Żłobka Regulaminu Rady Rodziców. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności: sposób zwoływania posiedzeń Rady Rodziców, tryb pracy Rady Rodziców i podejmowania przez Radę Rodziców decyzji.

3. Rada Rodziców może występować do dyrektora Żłobka z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Żłobka. Dyrektor Żłobka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców.

4. W celu wspierania działalności statutowej Żłobka, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania ww. funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

5. Działania Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne ze statutem Żłobka.

**§ 11. 1.** Rodzice i pracownicy Żłobka współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i edukacji dzieci na bieżąco, okresowo i okazjonalnie. W tym celu w szczególności:

- 1) dyrektor Żłobka zapoznaje rodziców dziecka z organizacją pracy Żłobka,
- 2) opiekunowie sprawujący opiekę nad dziećmi w Żłobku zapoznają rodziców z planami zajęć,
- 3) opiekunowie sprawujący opiekę nad dziećmi w Żłobku prowadzą konsultacje i udzielają porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi, zachowania dziecka i jego rozwoju psychoruchowego,
- 4) 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 wychowywania dziecka,
- 5) organizowane są uroczystości okazjonalne i integracyjne, w tym z udziałem rodziców i innych członków rodziny dziecka,
- 6) w ogólnodostępnym miejscu na tablicy informacyjnej w siedzibie Żłobka prezentowane są wydarzenia z życia Żłobka, zamieszczone są ogłoszenia i informacje dla rodziców; na tablicy informacyjnej w siedzibie Żłobka Dyrektor zamieszcza również aktualną treść Regulaminu Organizacyjnego Żłobka.

**§ 12. 1.** Rodzice zobowiązani są do powiadamiania Dyrektora Żłobka o każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, tj. co najmniej na jeden dzień przed datą planowanej nieobecności dziecka w Żłobku, a w przypadku zachorowania lub innej nagłej przyczyny w pierwszym dniu nieobecności dziecka w Żłobku.

2. Dyrektorowi Żłobka przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku:

- 1) nie zgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka do Żłobka i nie usprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności dziecka,
- 2) nieobecności dziecka w Żłobku przez okres co najmniej jednego miesiąca bez przedstawienia przyczyny,
- 3) nieobecności ciągłej dziecka w Żłobku, trwającej dłużej niż 2 miesiące pomimo usprawiedliwienia,
- 4) zalegania z zapłatą za pobyt i /lub wyżywienie dziecka w Żłobku, za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 5) zatajenia przy wypełnianiu Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka lub w trakcie pobytu dziecka w Żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka, który uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie,
- 6) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku oraz w innych szczególnych przypadkach.

3. Dyrektor Żłobka może skreślić dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka wraz z uzasadnieniem swojej decyzji.

4. W sytuacji, gdy w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3:

- 1) dzieci, o których mowa w ust. 2 pkt 1), pkt 2) i pkt 3) nie zaczną uczęszczać do Żłobka,
- 2) rodzice nie uregulują zaległych, należnych opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku,

Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy zapisanych do Żłobka i informuje pisemnie rodziców o skreśleniu dziecka z listy wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji.

3) Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka do Żłobka, złożonej na piśmie.

**§ 13.** 1. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka są następujące:

- 1) dziecko jest przyprowadzane i odbierane ze Żłobka przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie,
- 2) upoważnienie, o którym mowa w pkt. 1 udzielane jest przez rodziców w formie pisemnej,
- 3) godziny przyprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka określa Regulamin Organizacyjny Żłobka i informuje o nich ramowy rozkład dnia, o których mowa w § 9.

**§ 14.** 1. Za pobyt oraz wyżywienie dzieci w Żłobku rodzice wnoszą opłaty. Wysokość opłaty za pobyt oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie ustala Rada Gminy Dygowo.

2. Z zachowaniem postanowień Rady Gminy Dygowo, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Żłobka określa wysokość dziennej stawki żywieniowej oraz sposób ustalania miesięcznej opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku.

3. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, w ramach opłaty za wyżywienie zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa, o której mowa w ust. 2 za każdy dzień nieobecności dziecka w Żłobku.

4. Nieobecność dziecka w Żłobku nie zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku, z wyjątkiem nieobecności wynikającej z trwającej przerwy w pracy Żłobka oraz w sytuacji nieobecności dziecka w Żłobku, trwającej nieprzerwanie przez okres całego danego miesiąca.

**§ 15.** 1. Rodzice nie ponoszą opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku, w następujących przypadkach:

- 1) żywienie – za każdy dzień nieobecności, począwszy od dnia, w którym do godziny 8:00, skutecznie powiadomiono Żłobek o nieobecności dziecka,
- 2) opłata miesięczna – w okresie zamknięcia Żłobka.

## **Rozdział 5.**

### **Pracownicy Żłobka**

**§ 16.** 1. Opieka nad dziećmi w Żłobku sprawowana jest przez opiekuna.

2. Opiekunem może być osoba posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo – wychowawczego lub inne określone ustawą z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

3. Opiekunowie zajmują się w Żłobku opieką, wychowaniem i edukacją dzieci, a w szczególności;

- 1) odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych im pod opiekę,
- 2) dbają o bezpieczeństwo dzieci w Żłobku,
- 3) dbają o przekazywanie dzieciom właściwych wzorców i wyrabianie nawyków higieniczno-kulturalnych
- 4) wykonują zabiegi pielęgnacyjne u dzieci,
- 5) poznają każde dziecko w celu stworzenia mu warunków do optymalnego rozwoju na miarę jego indywidualnych potrzeb i możliwości Żłobka,
- 6) tworzą warunki dla wszechstronnego rozwoju dzieci, w tym poprzez prowadzenie pracy indywidualnej z dzieckiem, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 7) opracowują plany zajęć, dostosowanych do wieku i poziomu rozwoju dzieci, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 8) prowadzą zabawy oraz zajęcia wychowawczo-edukacyjne z dziećmi,
- 9) realizują różnorodne zadania wychowawczo-edukacyjne i opiekuńcze, w tym z zakresu wychowania społecznego, zdrowotnego, ukierunkowane na aktywizację dziecka i pobudzanie jego procesów rozwojowych, dokonują oceny rozwoju dziecka,
- 10) współpracują z rodzicami dziecka w sprawach opieki, wychowania i edukacji, w szczególności prowadzą konsultacje i udzielają rodzicom porad, bieżącej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 11) podnoszą kwalifikacje zawodowe, dbają o powierzony sprzęt pozostający na wyposażeniu Żłobka, pomoce, zabawki oraz estetyczny wygląd pomieszczeń Żłobka.

4. Dyrektor Żłobka, opiekunowie, otaczają opieką każde dziecko i utrzymują kontakt z rodzicami dziecka w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb dziecka,
- 2) ustalenia formy pomocy w działaniach opiekuńczych, edukacyjnych i wychowawczych wobec dziecka,
- 3) włączenia rodziców w działalność Żłobka.

5. Pracownicy Żłobka mają prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej dla potrzeb zapewnienia dzieciom prawidłowego i wszechstronnego rozwoju oraz właściwej opieki w Żłobku, w tym pomocy ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji, właściwych organów lub organizacji.

6. Pracownicy Żłobka zadania na zajmowanym stanowisku pracy wykonują zgodnie z powierzonym zakresem czynności, ustalonym przez Dyrektora Żłobka.

7. Pracownicy Żłobka mają status pracowników samorządowych, do których stosuje się przepisy Ustawy o pracownikach samorządowych.

## Rozdział 6.

### Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 17. 1. Przyjęć dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor Żłobka lub inna upoważniona przez niego osoba, będąca pracownikiem Żłobka.

2. Żłobek dysponuje 19 miejscami dla dzieci.

3. Zapisy dzieci do Żłobka prowadzone są przez cały rok.

4. Dzieci do Żłobka przyjmowane są w miarę występowania wolnych miejsc.

5. Rodzice ubiegający się o miejsce dla dziecka w Żłobku zobowiązani są do złożenia u Dyrektora Żłobka kompletnej, prawidłowo wypełnionej Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka. Wzór ww. karty określa Regulamin Organizacyjny Żłobka.

6. Dyrektor Żłobka prowadzi rejestr złożonych w Żłobku Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka.

7. Złożenie Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do Żłobka.

§ 18. 1 Do Żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) zamieszkują na terenie Gminy Dygowo. Podstawą przyjęcia dziecka do Żłobka jest karta zgłoszenia dziecka do Żłobka, złożona przez rodziców/opiekunów prawnych.

2. Określa się kryteria i odpowiadającą im liczbę punktów oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do Żłobka:

L.p	Kryterium	Wartość kryterium w punktach	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1.	Oboje rodzice są zameldowani na pobyt stały w Gminie Dygowo	20	oświadczenie lub inny dokument potwierdzający spełnianie kryterium
2.	Dziecko rodzica/ rodziców pracujących w wymiarze pełnego etatu lub uczących się w systemie dziennym: a) dwoje rodziców pracuje/ uczy się b) samotny rodzic pracuje/uczy się	20	- zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie i wymiar czasu pracy, - zaświadczenie ze szkoły lub uczelni potwierdzający naukę w systemie dziennym, - w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej dokument potwierdzający aktywność zawodową
3.	Trudna sytuacja zdrowotna rodzica/rodziców/ opiekunów prawnych, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności	15	orzeczenie o niepełnosprawności znacznej lub umiarkowanej wydane przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności lub równoważny stopień niepełnosprawności
4.	Rodzina zastępcza	10	postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej
5.	Dziecko z rodziny wielodzietnej – troje i więcej dzieci	Po 5 punktów na każde dziecko	kserokopie aktów urodzenia (oryginały do wglądu i potwierdzenia)



3. Dopuszcza się przyjęcie dziecka poza wszelką kolejnością w przypadku sytuacji losowej np. na wniosek Sądu Rodzinnego lub GOPS-u.

4. Dzieci spoza Gminy Dygowo będą przyjmowane do Żłobka tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Dygowo i posiadania wolnych miejsc w placówce.

**§ 19.** 1. W przypadku, gdy liczba wniosków przekracza ilość wolnych miejsc w Żłobku, czyli w przypadku, gdy dziecko nie zostanie przyjęte do Żłobka, w którym została złożona Karta zgłoszenia dziecka do Żłobka, zostanie ono umieszczone na liście rezerwowej, tj. na liście dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka.

2. Po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych do Żłobka rodzice zobowiązani są do zawarcia z Dyrektorem Umowy w sprawie korzystania z usług Żłobka na dany rok.

3. Nie podpisanie umowy przez rodziców dziecka najpóźniej 7 dni przed pierwszym dniem pobytu dziecka w Żłobku jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z rezerwowej listy oczekujących na miejsce w Żłobku.

4. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku trwającej dłużej niż miesiąc, zgłoszonej przez rodzica/prawnego opiekuna w formie pisemnej, dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko z listy rezerwowej (na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora Żłobka z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka).

**§ 20.** Przyjmowanie do Żłobka dzieci z listy rezerwowej może nastąpić tylko w przypadku wolnych miejsc, z uwzględnieniem prowadzonej przez Żłobek listy rezerwowej dzieci oczekujących na przyjęcie.

**§ 21.** 1. Podstawą odmowy udzielania usług opiekuńczych lub odmowy ich kontynuowania jest obiektywny brak możliwości ich świadczenia, występujący w szczególności w sytuacji:

- 1) ograniczonej liczby miejsc w Żłobku,
- 2) zagrożenia epidemiologicznego,
- 3) możliwości narażenia na uszczerbek zdrowia i bezpieczeństwa podopiecznych,
- 4) uchylania się od ponoszenia należnych opłat przez osoby zobowiązane,
- 5) konieczności przeprowadzenia prac remontowych.

## **Rozdział 7.**

### **Zasady gospodarki finansowej Żłobka**

**§ 22.** 1. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla gminnej jednostki budżetowej na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 1270 z późn. zm.).

2. Źródłem finansowania Żłobka są:

- 1) dotacje z budżetu Gminy Dygowo,
- 2) odpłatności za usługi świadczone w ramach statutowej działalności,
- 3) darowizny od instytucji, osób fizycznych i prawnych,

4) inne dochody uzyskane w sposób przewidziany prawem.

3. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, obejmujący planowane dochody i wydatki Żłobka, opracowany przez dyrektora Żłobka, dostosowany do uchwały budżetowej na dany rok.

4. Wszelkie wpływy uzyskane przez Żłobek stanowią dochody budżetu Gminy Dygowo.

5. Wydatki Żłobka realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.

6. Żłobek prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.

7. Sprawozdania finansowe i budżetowe sporządza Dyrektor Żłobka i przekazuje terminowo Wójtowi Gminy Dygowo za pośrednictwem Skarbnika Gminy.

**§ 23.** 1. Majątek Żłobka jest mieniem komunalnym, stanowiącym własność Gminy Dygowo.

2. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2024 r., poz. 609 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U.2023 r., poz. 344 z późn. zm.) i zapewnia jego należyłą ochronę jak również właściwe wykorzystanie.

3. Żłobek prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku, będących w dyspozycji Żłobka.

4. Wójt sprawuje nadzór nad działalnością Żłobka.

5. Nadzór, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetem Gminy Dygowo oraz stosowanych zasad rachunkowości przeprowadzają upoważnieni przez Wójta pracownicy.

6. Nadzór, o którym mowa w ust. 5 obejmuje w szczególności:

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

## **Rozdział 8.**

### **Postanowienia końcowe**

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

2. Żłobek używa pieczęci o treści:

„Gminny Żłobek w Dygowie, ul. Główna 12, 78-113 Dygowo”

**§ 25.** Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie właściwym dla jego nadania i wymagają zatwierdzenia przez Wójta Gminy Dygowo.

**§ 26.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie zastosowanie mają przepisy prawa.