

**UCHWAŁA NR XXIII/182/2025
RADY GMINY SZCZECINEK**

z dnia 4 września 2025 r.

zmieniająca uchwałę Nr XI/89/2024 Rady Gminy Szczecinek z dnia 6 grudnia 2024 r. w sprawie utworzenia Żłobka Publicznego oraz nadania Statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907, 1940), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756 i 1907 z 2025 r. poz. 39 oraz z 2022 r. poz. 1079) oraz art. 8 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i 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), Rada Gminy Szczecinek uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XI/89/2024 Rady Gminy Szczecinek z dnia 6 grudnia 2024 r. w sprawie utworzenia Żłobka Publicznego oraz nadania Statutu (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2024 r. poz. 6171) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie: „§ 2. Żłobkowi nadaje się statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały”.

§ 2. Żłobkowi nadaje się statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Andrzej Usik

STATUT ŻŁOBKA PUBLICZNEGO „Bajkowy Las”

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Żłobek Publiczny „Bajkowy Las”, zwany dalej: „Żłobkiem” jest gminną jednostką organizacyjną utworzoną i działającą na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

2. Nazwa Żłobka brzmi: „Żłobek Publiczny Bajkowy Las” i używa się jej w pełnym brzmieniu.

§ 2. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Szczecinek.

§ 3. 1. Siedziba Żłobka mieści się w Szczecinku.

2. Miejsce prowadzenia działalności opiekuńczej mieści się pod adresem: Plac Zesłańców Sybiru 1, 78-400 Szczecinek.

3. Żłobek podlega wpisowi do rejestru żłobków prowadzonego przez Burmistrza Miasta Szczecinek.

§ 4. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) żłobku - należy rozumieć przez to „Żłobek Publiczny Bajkowy Las”;
- 2) dzieciach - rozumie się przez to wychowanków Żłobka;
- 3) rodzicach - rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 4) gminie - należy rozumieć przez to Gminę Szczecinek;
- 5) wójcie - należy rozumieć przez to Wójta Gminy Szczecinek;
- 6) dyrektora - należy rozumieć przez to Dyrektora Żłobka;
- 7) roku szkolnym - rozumie się przez to rok, który rozpoczyna się 1 września i kończy 31 sierpnia roku następnego;
- 8) umowie - należy rozumieć przez to umowę cywilnoprawną zawieraną pomiędzy Żłobkiem a rodzicami dziecka, określającą zasady pobytu i świadczenia opieki w Żłobku;
- 9) ustawie - należy rozumieć przez to ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

§ 5. Nadzór nad działalnością Żłobka, w tym w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Burmistrz Szczecinka.

Rozdział 2. Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 6. Celem działania Żłobka jest:

- 1) organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej oraz profilaktyczno-zdrowotnej wspomagającej indywidualny rozwój dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju ich niepełnosprawności;
- 3) ułatwianie rodzicom powrotu do aktywności zawodowej po urlopach macierzyńskich, rodzicielskich oraz pozostającym bez zatrudnienia i tym samym sprawującym opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 lub przebywającym na urlopach wychowawczych.

§ 7. Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych najbardziej zbliżonych do warunków domowych;
- 2) organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dziecka, optymalnych warunków rozwoju jego osobowości, zdolności i zainteresowań, wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
- 4) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju;
- 5) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 6) wszechstronne rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci odpowiednio do ich wieku lub rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w Żłobku;
- 8) współpraca z rodzicami w celu poznania potrzeb rozwojowych ich dzieci, wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
- 9) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w żłobku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia zgodnego z aktualnymi normami żywienia, o których mowa w art. 22 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 10) rozwijanie samodzielności dziecka oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej;
- 11) w przypadku dzieci niepełnosprawnych, zadaniem Żłobka oprócz zadań wymienionych w pkt 1-10 jest zapewnienie opieki dostosowanej do deficytów spowodowanych niepełnosprawnością dzieci poprzez stymulowanie ich prawidłowego rozwoju, uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym również wyrabianie umiejętności zachowania się w kontaktach z otaczającym środowiskiem.

§ 8. 1. Zadania, o których mowa w § 7 Żłobek realizuje poprzez:

- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci oraz fachowej opieki ze strony personelu żłobka o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych;
- 2) stosowanie różnorodnych metod, form pracy z dziećmi uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka oraz konieczność indywidualnej pracy z dzieckiem, w przypadku dzieci niepełnosprawnych, dostosowanej do rodzaju niepełnosprawności;
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających indywidualne możliwości dziecka;
- 4) stymulowanie procesów rozwojowych dziecka poprzez wykorzystanie jego inicjatywy;
- 5) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku;
- 6) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu;
- 7) rozwijanie wyobraźni i wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) troskę o rozwój umysłowy dziecka;
- 9) zapewnienie opieki i wychowania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 10) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w Żłobku wyżywienia dostosowanego do wieku i diety dzieci zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w tym zakresie;
- 11) wykonywanie czynności związanych z profilaktyczną opieką pielęgniarską, udzielanie pomocy w nagłym zachorowaniu;
- 12) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad przez specjalistów w zakresie opieki nad dzieckiem oraz wspierania w wychowaniu i edukacji dziecka.

2. Żłobek realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności: dobrem dziecka, potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych, koniecznością wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka.
3. Żłobek stosuje standardy opieki nad dziećmi w wieku do lat trzech, określone w odrębnych przepisach.
4. Żłobek wykonując swoje zadania może współpracować z innymi podmiotami i organizacjami.

Rozdział 3.

Rekrutacja i warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 9. 1. Do Żłobka, z zastrzeżeniem ust.2, przyjmowane są dzieci, których rodzice zamieszkują na terenie Gminy Szczecinek.

2. Dzieci, których rodzice zamieszkują poza Gminą Szczecinek, mogą być przyjmowane w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy i posiadania w Żłobku wolnych miejsc.

3. Przyjęcie dziecka do Żłobka następuje na podstawie pisemnego wniosku w postaci karty zgłoszenia złożonej przez rodziców (opiekunów prawnych).

4. Wzór karty zgłoszenia wraz z katalogiem dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji oraz harmonogram rekrutacji ustala Dyrektor i podaje do wiadomości publicznej w przyjętej zwyczajowo formie.

§ 10. 1. Rekrutacja do Żłobka prowadzona jest w ramach dostępnej liczby wolnych miejsc.

2. W przypadku, gdy liczba ubiegających się o przyjęcie do Żłobka przekracza dostępną liczbę wolnych miejsc, o przyjęciu decyduje kolejność złożenia prawidłowo wypełnionej i kompletnej karty zgłoszenia, z tym, że:

- 1) pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają dzieci niepełnosprawne oraz dzieci z rodzin wielodzietnych;
- 2) w dalszej kolejności przyjmowane są:
 - a) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Żłobka;
 - b) dzieci rodzica, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;
 - c) dzieci obojga rodziców pracujących zawodowo lub uczących się;
 - d) dzieci rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego dziecko.

§ 11. 1. Dziecko przyjęte do Żłobka ma prawo korzystać z opieki żłobkowej do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy trzeci roku życia, bądź w sytuacjach przewidzianych w ustawie – do ukończenia czwartego roku życia.

2. Rodzice dziecka uczęszczającego do Żłobka potwierdzają w latach następnych jedynie wolę dalszego korzystania z usług Żłobka poprzez złożenie pisemnej deklaracji kontynuacji korzystania z opieki żłobkowej w kolejnym roku szkolnym.

3. Deklaracja kontynuacji na kolejny rok szkolny, o której mowa w ust. 2 jest składana u Dyrektora Żłobka w terminie do końca maja danego roku.

4. Dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Szczecinek są przyjmowane do Żłobka na okres jednego roku, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2.

5. Przy przyjmowaniu do Żłobka dzieci spoza Gminy Szczecinek stosuje się zasady pierwszeństwa określone w § 10 ust. 2.

§ 12. 1. Rekrutację do Żłobka przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Żłobka.

2. Komisja prowadzi rekrutację w oparciu o regulamin rekrutacji wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

3. O przyjęciu dziecka do Żłobka rodzice są informowani poprzez wywieszenie listy dzieci przyjętych do Żłobka na tablicy ogłoszeń w siedzibie Żłobka. Termin wywieszenia listy dzieci przyjętych określa Dyrektor Żłobka w regulaminie rekrutacji.

4. Rodzicom dzieci nieprzyjętych do Żłobka przysługuje prawo pisemnego odwołania do Dyrektora, w terminie 7 dni od daty wywieszenia na tablicy ogłoszeń, listy dzieci przyjętych do Żłobka.

5. Rodzice dzieci przyjętych do Żłobka mają obowiązek pisemnego potwierdzenia chęci korzystania przez dziecko z usług Żłobka oraz zawarcia umowy o korzystanie z usług Żłobka w terminie ustalonym przez Dyrektora.

6. Brak potwierdzenia chęci korzystania z usług Żłobka lub zawarcia umowy o korzystanie z usług Żłobka wyznaczonym przez Dyrektora Żłobka terminie, skutkuje wykreśleniem dziecka z listy dzieci przyjętych.

§ 13. 1. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku wolnych miejsc, są na wniosek rodzica umieszczane na liście rezerwowej i mogą brać udział w rekrutacji uzupełniającej.

2. Rekrutacja uzupełniająca odbywa się w trakcie roku szkolnego na bieżąco, w sposób ciągły i w miarę posiadania przez Żłobek wolnych miejsc, a przyjęcia do Żłobka następują zgodnie z kolejnością na liście oczekujących na przyjęcie do Żłobka.

3. W przypadku złożenia przez rodziców dziecka pisemnego oświadczenia o nieobecności dziecka w Żłobku trwającej dłużej niż 14 dni kalendarzowych, Dyrektor może przyjąć na miejsce tego dziecka,

na czas jego nieobecności, inne dziecko z listy oczekujących na miejsce w Żłobku, a w sytuacji braku chętnych z listy oczekujących - inne dziecko, którego rodzice wyrażają wolę zawarcia umowy na okresowe korzystanie ze Żłobka.

§ 14. 1. W przypadku Żłobka nowotworzonego, pierwszą rekrutację dzieci, z zastosowaniem odpowiednio postanowień związanych z wykonywaniem kompetencji przewidzianych w statucie dla Dyrektora Żłobka, przeprowadzi Wójt Gminy.

2. W sytuacji prowadzenia pierwszej rekrutacji, o której mowa w ust. 1, administratorem danych osobowych dzieci i ich rodziców jest Wójt lub osoby przez niego upoważnione.

3. Po zakończeniu pierwszej rekrutacji do Żłobka, dane osobowe, o których mowa w ust. 2 są w całości przekazywane Dyrektorowi nowoutworzonego Żłobka i z chwilą przekazania, administratorem danych staje się Żłobek.

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

- 1) zalegania przez okres dwóch miesięcy z opłatami za pobyt dziecka w Żłobku;
- 2) zalegania przez okres dwóch miesięcy z opłatami za wyżywienie dziecka w Żłobku;
- 3) zatajenia prawdy, bądź dostarczenia nieprawdziwych danych w dokumentach, na podstawie których przyjęto dziecko do Żłobka;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców dziecka zapisów statutu Żłobka, Regulaminu Organizacyjnego Żłobka, zapisów zawartej umowy.

2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy podejmuje Dyrektor Żłobka, 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.

Rozdział 4.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie

§ 16. 1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest płatna.

2. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do ponoszenia:

- 1) opłaty za pobyt dziecka w Żłobku;
- 2) opłaty za wyżywienie dziecka, liczonej za każdy dzień pobytu dziecka w Żłobku.

3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Żłobku oraz maksymalną wysokość opłaty dziennej za wyżywienie określa odrębna uchwała Rady Gminy.

4. Opłata, o której mowa w ust. 2 pkt 1 za dany miesiąc są wpłacane przez rodziców z góry do 20-tego dnia miesiąca na wskazany przez Żłobek rachunek bankowy.

5. Opłata, o której mowa w ust. 2 pkt 2 są wpłacane przez rodziców z dołu do 15-tego dnia miesiąca za miesiąc poprzedni na wskazany przez Żłobek rachunek bankowy z zastrzeżeniem ust. 7.

6. Rodzice nie ponoszą opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku za każdy dzień nieobecności dziecka, pod warunkiem wcześniejszego, skutecznego poinformowania Żłobka o nieobecności dziecka. Poinformowanie winno nastąpić nie później niż do godziny 7.30 w dniu nieobecności.

7. W sytuacji nieobecności dziecka w Żłobku w danym miesiącu - opłata za wyżywienie, o której mowa w ust. 2 pkt 2 podlega w miesiącu następnym pomniejszeniu o liczbę dni zgłoszonej nieobecności. ust. 5 stosuje się odpowiednio.

8. W przypadku wypisania lub skreślenia dziecka ze Żłobka w trakcie miesiąca, opłata, o której mowa w ust. 2 pkt 2 za dany miesiąc, podlega wyliczeniu i ewentualnemu zwrotowi w ostatnim dniu pobytu dziecka w Żłobku.

Rozdział 5.

Zarządzanie Żłobkiem

§ 17. 1. Działalnością Żłobka kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Wójt.

2. Pracowników Żłobka, z zastrzeżeniem ust. 1, zatrudnia i zwalnia Dyrektor oraz wykonuje wobec tych pracowników wszystkie czynności działającego w imieniu pracodawcy.

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Żłobka określają odrębne przepisy.

4. Dyrektor kieruje Żłobkiem jednoosobowo, wydaje stosowne zarządzenia ustalające wewnętrzne regulaminy i instrukcje obowiązujące w Żłobku.

5. Dyrektor na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Żłobka określa szczegółowe zakresy czynności pracowników Żłobka.

6. Dyrektor reprezentuje Żłobek na zewnątrz oraz ponosi odpowiedzialność za działalność Żłobka, w tym za realizację jego zadań.

7. W czasie nieobecności Dyrektora, jego zastępstwo pełni upoważniony przez Dyrektora pracownik Żłobka. Upoważnienie jest udzielane na piśmie.

8. Dyrektor ustala plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Żłobka z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

9. Żłobek, z zastrzeżeniem ust. 10 organizuje opiekę nad dziećmi przez cały rok, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, świąt oraz przerwy ustalonej przez dyrektora w porozumieniu z Wójtem.

10. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia dodatkowej przerwy na czas przeprowadzenia w Żłobku prac remontowych. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Żłobka w porozumieniu z Wójtem.

11. Dzienny czas pracy Żłobka określa Dyrektor Żłobka w regulaminie organizacyjnym, uwzględniając opinie rodziców.

Rozdział 6.

Zasady współpracy z Rodzicami i udziału Rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku

§ 18. 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 Żłobka.

2. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania statutu Żłobka;
- 2) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, w tym pieluchy typu pampers, 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 ich czasu i miejsca oraz przedmiotu lub zakresu.

§ 19. 1. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą utworzyć Radę Rodziców działającą zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

2. Rada Rodziców wybierana jest na ogólnym zebraniu Rodziców, na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, przy czym kadencja Rady Rodziców kończy się zawsze w dniu 30 września.

Rozdział 7. Organizacja Żłobka

§ 20. 1. Organizację wewnętrzną Żłobka, w tym godziny pracy Żłobka określa Regulamin Organizacyjny Żłobka wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

2. Za realizację przepisów Regulaminu Organizacyjnego Żłobka odpowiada Dyrektor oraz pracownicy Żłobka.

§ 21. 1. Żłobek świadczy usługi opiekuńcze przez cały rok, we wszystkie dni robocze z wyjątkiem dwutygodniowej przerwy ustalonej przez Dyrektora.

2. Przerwa, o której mowa w ust. 1 przypada w miesiącu lipcu lub sierpniu danego roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

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

4. Informację dotyczącą przerwy, o której mowa w ust. 1 Dyrektor przekazuje rodzicom dzieci 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 dzieci niezwłocznie, poprzez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

6. 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.

7. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych, decyzję o niezbędnym, czasowym zamknięciu Żłobka i ustanowieniu przerwy w jego pracy może podjąć Dyrektor.

Rozdział 8. Mienie i gospodarka finansowa Żłobka

§ 22. Żłobek jest samorządową jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 23. 1. Majątek Żłobka stanowi mienie Gminy Szczecinek.

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

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 24. Żłobek, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, wykonuje zadania administratora danych osobowych dzieci i ich rodziców rekrutowanych do Żłobka, jak i dzieci objętych w nim opieką oraz ich rodziców.

§ 25. Organizacja opieki nad dziećmi w Żłobku może zostać powierzona w trybie 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z zastrzeżeniem ust. 2. Przepisy art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 i 1940) oraz niniejszego Statutu stosuje się odpowiednio.

§ 26. Żłobek używa pieczętki zgodnie z nazwą statutową w pełnym brzmieniu wraz z adresem z numerem NIP i REGON.

§ 27. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 28. Zmiany w niniejszym Statucie są dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.