

**UCHWAŁA NR ...../...../2022  
RADY MIEJSKIEJ OSTRZESZÓW  
z dnia ..... lutego 2022 r.**

PROJEKT 419/2022

**w sprawie utworzenia gminnej jednostki budżetowej Żłobek Miejski nr 1 „Zielone Żabki” w Ostrzeszowie oraz nadania jego 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 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.); art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 75 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) Rada Miejska Ostrzeszów uchwala, co następuje:

- § 1. Tworzy się gminną jednostkę budżetową o nazwie Żłobek Miejski nr 1 „Zielone Żabki” w Ostrzeszowie, zwany dalej "Żłobkiem".
- § 2. Siedzibą Żłobka jest budynek przy ul. Norweskiej 1, 63-500 Ostrzeszów.
- § 3. Żłobkowi nadaje się Statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.
- § 4. Żłobek rozpoczyna swoją działalność statutową z dniem 1 września 2022 r.
- § 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ostrzeszów.
- § 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

**BURMISTRZ**  
  
*Patryk Jędrówiak*

**UZASADNIENIE do**  
**UCHWAŁY NR ...../...../2022**  
**RADY MIEJSKIEJ OSTRZESZÓW**  
**z dnia ..... lutego 2022 r.**

Na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 75 z późn.zm.), tworzy się nową gminną jednostkę budżetową.

Podjęcie niniejszej uchwały wynika z uporządkowania statusu prawnego i organizacyjnego w związku z podjęciem Uchwały Rady Miejskiej Ostrzeszów w sprawie zmiany nazwy Przedszkola nr 1 z grupą żłobkową „Bajkowa Jedyneczka” w Ostrzeszowie i wyłączenia z jej struktury grupy żłobkowej z dniem 1 września 2022 r.

Wyłączenie grupy żłobkowej funkcjonującej dotychczas w jednostce organizacyjnej przedszkola, powoduje konieczność utworzenia nowej jednostki budżetowej funkcjonującej w oparciu o ustawę o opiece nad dziećmi do lat trzech.

W związku z powyższym wnoszę o podjęcie uchwały.

**BURMISTRZ**

  
*Patryk Jędrowiak*

**STATUT**  
**Żłobka Miejskiego nr 1 „Zielone Żabki” w Ostrzeszowie**

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Żłobek Miejski nr 1 „Zielone Żabki” w Ostrzeszowie, zwany dalej "Żłobkiem" jest jednostką organizacyjną Gminy Ostrzeszów prowadzoną w formie gminnej jednostki budżetowej.

**§ 2. 1.** Siedziba Żłobka mieści się w Ostrzeszowie przy ul. Norweskiej 1, 63-500 Ostrzeszów.

2. Żłobek używa pieczęci podłużnej o treści:

**Żłobek Miejski nr 1 „Zielone Żabki” w Ostrzeszowie**  
**ul. Norweska 1, 63-500 Ostrzeszów**  
**NIP ..... REGON .....**

3. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Ostrzeszów.

4. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Ostrzeszów.

5. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów.

**§ 3.** Żłobek działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 ( t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 75 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych ( t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1930 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm);
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282);
- 7) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy ( t.j. DZ.U. z 2019 r. poz. 72);
- 8) niniejszego Statutu.

**Rozdział 2.**

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

**§ 4. 1.** Żłobek jest powołany w celu sprawowania funkcji opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat, a gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4 lat.

2. Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi przez cały rok, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych oraz przerwy wakacyjnej.

3. Dzienny czas pracy Żłobka określa Dyrektor Żłobka w Regulaminie Organizacyjnym.

**§ 5. Celem działalności Żłobka jest:**

- 1) organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej na rzecz dzieci na terenie Gminy Ostrzeszów, w tym wspomaganie rozwoju dzieci niepełnosprawnych lub ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi nieposiadających orzeczenia o niepełnosprawności, oraz wyrównywanie szans rozwoju dzieci;
- 2) ułatwienie powrotu do aktywności zawodowej rodzicom lub opiekunom prawnym po urloпах macierzyńskich, rodzicielskich oraz pozostającym bez zatrudnienia i sprawującym opiekę nad dziećmi w wieku do 3 lat lub przebywającym na urloпах wychowawczych.

**§ 6. Do zadań Żłobka należy:**

- 1) zapewnienie dzieciom opieki poprzez organizację właściwych warunków bytowych zbliżonych jak najbardziej do warunków domowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) zapewnienie właściwej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej poprzez prowadzenie zajęć ruchowych i zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) organizowanie i prowadzenie ćwiczeń oraz zabaw rozwijających motorykę i umiejętności umysłowe poprzez prowadzenie zajęć uwzględniających ich indywidualny rozwój psychomotoryczny stosownie do wieku i potrzeb;
- 4) zapewnienie opieki i organizowanie zajęć opiekuńczo- wychowawczych dla dzieci z niepełnosprawnościami, oraz wymagającymi wspomagania indywidualnego rozwoju ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności, dysfunkcji rozwojowych, intelektualnych, ruchowych;
- 5) organizowanie zajęć w sposób zapewniający jak najlepszą integrację między dziećmi i współdziałanie w grupie rówieśniczej oraz naukę właściwych zachowań społecznych;
- 6) rozwijanie samodzielności dzieci oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej;
- 7) zapewnienie dzieciom racjonalnego żywienia, zawierającego niezbędne składniki pokarmowe, zgodnie z normami żywieniowymi w higienicznych warunkach, dostosowanego do wieku i diety dziecka;
- 8) współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz wspomaganie rodziny, w szczególności poprzez:
  - a) wspomaganie rodziców lub opiekunów prawnych w wychowaniu dzieci w oparciu o ich indywidualne potrzeby;
  - b) organizowanie spotkań rodziców lub opiekunów prawnych z opiekunami dzieci;
  - c) udział rodziców lub opiekunów prawnych we wspólnych zajęciach za zgodą, w tym w uroczystościach organizowanych w Żłobku, a także w dniach i godzinach określonych przez Dyrektora Żłobka;
  - d) przeprowadzanie konsultacji z rodzicami lub opiekunami prawnymi w kwestiach organizacyjnych w zasad funkcjonowania jednostki;
  - e) współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka.

**§ 7. Cele i zadania określone w § 5 i § 6 realizowane są poprzez:**

- 1) 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;
- 2) prowadzenie zajęć opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających indywidualne możliwości dziecka;
- 3) stymulowanie procesów rozwojowych dziecka poprzez wykorzystanie jego inicjatywy;
- 4) zapewnianie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku;
- 5) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu;
- 6) rozwijanie wyobraźni i wrażliwości estetycznej dziecka;
- 7) troska o rozwój umysłowy dziecka;

- 8) zapewnienie opieki i wychowania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 9) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w Żłobku wyżywienia dostosowanego do wieku i diety dzieci zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w tym zakresie;
- 10) wykonywanie czynności związanych z profilaktyczną opieką pielęgniarską;
- 11) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad przez specjalistów w zakresie opieki nad dzieckiem oraz wspierania w wychowywaniu i edukacji dziecka;
- 12) stosowanie różnych metod i form pracy z dziećmi uwzględniających rozwój psychomotoryczny dzieci, w przypadku dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności dziecka oraz konieczność indywidualnej pracy z dzieckiem, w szczególności organizowanie i prowadzenie w formie zabawowej ćwiczeń i zajęć tematycznych, ruchowych, umuzykalniających;
- 13) prowadzenie zajęć mających na celu integrację dzieci, kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej oraz naukę właściwych zachowań społecznych;
- 14) prowadzenie obserwacji rozwoju dzieci i przekazywanie rodzicom informacji o postępach lub trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka oraz propozycji i spostrzeżeń wspomagających ukierunkowanie pracy z dziećmi w domu;
- 15) współpraca z instytucjami w celu wsparcia indywidualnych potrzeb dziecka i rodziny.

### **Rozdział 3.**

#### **Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka**

**§ 8. 1.** Opieka nad dziećmi w Żłobku może być sprawowana od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia, lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia.

2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, zamieszkałe na terenie Gminy Ostrzeszów.

3. Zapisy dzieci do Żłobka odbywają się przez cały rok. Dzieci do Żłobka przyjmowane są w miarę występowania wolnych miejsc.

**§ 9. 1.** Warunki i kryteria przyjęcia do Żłobka.

2. W przypadku większej ilości wolnych miejsc niż złożone wnioski w trakcie roku na podstawie § 8 ust. 2, Dyrektor Żłobka wyznacza odrębny termin otwartej rekrutacji raz w roku w drodze Zarządzenia, które podawane jest do publicznej wiadomości co najmniej 30 dni przed jej rozpoczęciem z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W pierwszym roku funkcjonowania placówki termin naboru określa Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym po uprawomocnieniu się niniejszej uchwały.

4. Nabór dzieci do Żłobka przeprowadza Dyrektor przy pomocy Komisji Rekrutacyjnej.

5. Komisja Rekrutacyjna powoływana jest przez Dyrektora w drodze Zarządzenia.

6. Z prac Komisji Rekrutacyjnej sporządzany jest protokół.

7. Nabór prowadzony jest za pomocą „Karty zgłoszenia dziecka do żłobka”, której wzór określa Dyrektor Żłobka w oparciu o warunki, kryteria i dokumenty potwierdzające ich spełnienie – określone w Statucie.

8. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do Żłobka będzie większa niż liczba miejsc w Żłobku pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka będą miały dzieci, które uzyskały większą liczbę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do Żłobka.

9. W przypadku otrzymania przez kandydatów takiej samej ilości punktów, o przyjęciu do żłobka decyduje data złożenia „Karty zgłoszenia dziecka do żłobka”.

10. Określa się następujące kryteria, liczbę punktów oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia poszczególnych kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do Żłobka:

| Lp. | KRYTERIUM                                                                                                                                                                                                                                                      | Wartość punktowa | Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci);                                                                                                                                                                                                      | 5                | Dokument potwierdzający:<br>- oświadczenie z informacją rodziców,                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.  | Niepełnosprawność kandydata;                                                                                                                                                                                                                                   | 5                | Dokument potwierdzający:<br>- kopia orzeczenia o niepełnosprawności;                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3.  | Dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni lub samotnie wychowujący rodzic/opiekun prawny, wykonują pracę na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym lub prowadzą działalność gospodarczą albo gospodarstwo rolne; | 4                | Dokument potwierdzający:<br>- zatrudnienie (od każdego z Rodziców),<br>- zaświadczenie z zakładu pracy, w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej,<br>- w przypadku pracy w gospodarstwie rolnym - nakaz płatniczy (decyzja) o podatku rolnym,<br>- zaświadczenie z uczelni. |
| 4.  | Rodzeństwo kandyduje lub będzie kontynuować opiekę żłobkową lub przedszkolną w roku szkolnym, w którym prowadzona jest rekrutacja;                                                                                                                             | 4                | Dokument potwierdzający:<br>- dokumentacja żłobka/przedszkola,<br>- oświadczenie z informacją rodziców.                                                                                                                                                                                                              |
| 5.  | Rodzice/opiekunowie prawni lub samotnie wychowujący rodzic/opiekun prawny odprowadzają opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Gminie Ostrzeszów;                                                                                                      | 4                | Dokument potwierdzający:<br>- zaświadczenie z Urzędu Miasta i Gminy Ostrzeszów o złożeniu deklaracji o odprowadzaniu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;                                                                                                                                                   |
| 6.  | Rodzice/opiekunowie prawni odprowadzają podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego w Ostrzeszowie;                                                                                                                                                                 |                  | Dokument potwierdzający:<br>- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego w Ostrzeszowie o odprowadzaniu podatku dochodowego;                                                                                                                                                                                                  |
|     | a) oboje rodzice/opiekunowie prawni odprowadzają podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego w Ostrzeszowie;                                                                                                                                                        | 2                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     | b) rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko odprowadza podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego w Ostrzeszowie;                                                                                                                                        | 2                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     | c) jeden rodzic/opiekun prawny odprowadza podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego w Ostrzeszowie;                                                                                                                                                               | 1                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

11. Rekrutacja dziecka dokonywana jest na cały okres edukacji żłobkowej. W kolejnych latach rodzic potwierdza wolę dalszego korzystania z usług Żłobka.

12. Rekrutacja kończy się na etapie podania do wiadomości rodziców na tablicy ogłoszeń w budynku Żłobka listy dzieci przyjętych.

13. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest zawarcie umowy o powierzenie dziecka Żłobkowi oraz o korzystaniu z usług Żłobka, pomiędzy Dyrektorem Żłobka a Rodzicem/Opiekunem Prawnym dziecka.

14. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc umieszczane są na liście rezerwowej.

15. W miarę wolnych miejsc dzieci mogą być przyjmowane do Żłobka przez cały rok.

16. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, Dyrektor może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności dziecko z listy rezerwowej pod warunkiem, że:

- 1) nieobecność dziecka trwa minimum jeden miesiąc;
- 2) dziecko znajduje się na liście rezerwowej dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka;
- 3) pomiędzy rodzicem a Dyrektorem zostanie zawarta umowa o korzystanie z usług Żłobka, zawarta na czas określony tj. czas nieobecności dziecka na miejsce, którego zostało przyjęte inne dziecko.

**§ 10.** Dyrektorowi Żłobka przysługuje prawo skreślenia z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku:

- 1) niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 7 dni od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka i nieusprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności;
- 2) nieuczęszczanie dziecka do Żłobka przez okres, co najmniej 14 dni, bez przedstawienia przyczyny;
- 3) zaleganie z zapłatą za pobyt i/lub wyżywienie dziecka w Żłobku, za okres co najmniej jednego miesiąca;
- 4) zatajanie przy wypełnianiu wniosku lub w trakcie pobytu dziecka w Żłobku, informacji o stanie zdrowia dziecka, który uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie lub zagraża jego zdrowiu i życiu;
- 5) wydania orzeczenia/zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazanie do przebywania dziecka w Żłobku.

#### **Rozdział 4.**

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

**§ 11. 1.** Pobyt dziecka w Żłobku jest płatny. Rodzice są zobowiązani są do ponoszenia opłat za pobyt i wyżywienie dziecka przebywającego w Żłobku.

**2.** Żłobek pobiera opłaty od rodziców za korzystanie z usług żłobkowych w postaci:

- 1) opłaty za pobyt dziecka w Żłobku,
- 2) opłaty dodatkowej za wydłużony ponad 10 godzin dziennie pobyt dziecka w Żłobku,
- 3) opłaty dziennej stawki żywieniowej.

**3.** Szczegółową wysokość opłat, o których mowa w ust. 2 ustala Rada Miejska Ostrzeszów w drodze uchwały.

**4.** W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, opłaty za wyżywienie nie pobiera się pod warunkiem zgłoszenia nieobecności dziecka Dyrektorowi Żłobka, najpóźniej w dniu jego nieobecności do godziny 8:00.

**5.** Opłata za pobyt dziecka w Żłobku w tym opłata za wydłużony ponad 10 godzin dziennie pobyt dziecka w Żłobku naliczana jest za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w Żłobku.

**6.** Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

**7.** Opłaty, o których mowa w ust. 2 wnosi się w terminie do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.

**8.** Szczegółowy zakres i zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie w Żłobku określa umowa zawierana pomiędzy Dyrektorem a rodzicem.

#### **Rozdział 5.**

##### **Organizacja Żłobka**

**§ 12. 1.** Strukturę organizacyjną Żłobka i szczegółowy zakres zadań Żłobka, w tym godziny pracy określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora Żłobka.

**2.** Żłobek funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze z wyjątkiem corocznej przerwy wakacyjnej i przerw na czas przeprowadzenia prac konserwacyjno-gospodarczych i remontowych, uzgodnionych z Organem Prowadzącym.

**3.** W sytuacjach nagłych i uzasadnionych, decyzje o zamknięciu Żłobka może podjąć Dyrektor Żłobka niezwłocznie informując Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów o przyczynie okresowego zamknięcia Żłobka.

**4.** Dyrektor Żłobka działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów.

**5.** Dyrektor Żłobka jest pracodawcą dla swoich pracowników w myśl przepisów ustawy Kodeks pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 13. 1. Dyrektor Żłobka opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacyjny pracy Żłobka, który określa szczegółową organizację opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej w Żłobku.

2. W arkuszu organizacyjnym pracy Żłobka określa się w szczególności:

- 1) liczbę nauczycieli w tym na stanowiskach kierowniczych;
- 2) liczbę dzieci i oddziałów oraz ilość dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) ilość pracowników obsługi i administracji;
- 4) czas pracy żłobka i poszczególnych oddziałów.

§ 14. 1. W Żłobku może być powołana Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców.

## **Rozdział 6.**

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

§ 15. 1. Rodzice mogą uczestniczyć w:

- 1) zajęciach adaptacyjnych;
- 2) otwartych zajęciach opiekuńczo-edukacyjnych organizowanych przynajmniej dwa razy w roku dla każdej grupy wiekowej w terminie ustalonym przez Dyrektora;
- 3) imprezach i uroczystościach okolicznościowych;
- 4) spotkaniach i zebraniach grupowych.

2. Opiekun prowadzący zajęcia w Żłobku współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

3. Rodzice dziecka objętego opieką Żłobka obowiązani są do:

- 1) przestrzegania Statutu Żłobka;
- 2) przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę;
- 3) nieprzyprowadzania dziecka chorego;
- 4) terminowego uiszczania opłat, o których mowa w § 10 niniejszego Statutu;
- 5) informowania o nieobecności dziecka w Żłobku.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka finansowa**

§ 16. 1. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla gminnej jednostki budżetowej na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, obejmujący planowane dochody i wydatki Żłobka.

3. Żłobek prowadzi sprawozdawczość i rachunkowość na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 8.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 17. 1. Żłobek podlega wpisowi do rejestru prowadzonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów.

2. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego nadania.

**BURMISTRZ**

*Patryk Jędrówiak*