

STATUT - Miejskiego Żłobka nr 2 w Łomży

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne.

§ 1. 1. Żłobek nosi nazwę: Miejski Żłobek nr 2 w Łomży.

2. Nazwa Żłobka jest używana w pełnym brzmieniu.

3. Żłobek Miejski Nr 2 w Łomży, zwany dalej „Żłobkiem”, działa na podstawie i w granicach obowiązującego prawa, w szczególności: ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2013 r., poz. 1457), zwanej dalej „ustawą”, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.poz. 645 i poz. 1318, z 2014 poz. 379), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), niniejszego statutu, innych przepisów dotyczących jednostek budżetowych.

4. Żłobek jest prowadzony przez Miasto Łomża, zwane dalej „Miastem”.

5. Organem założycielskim Żłobka jest Rada Miasta Łomża.

6. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Miasta, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.

7. Siedzibą Żłobka jest miasto Łomża, a miejscem jego prowadzenia lokal znajdujący się w budynku położonym w Łomży przy ul. Spółdzielczej 8.

8. Do Żłobka uczęszczają dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat z uwzględnieniem postanowień ustawy.

9. Obszarem działania Żłobka jest teren Miasta.

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

Rozdział 2.

Cel i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji.

§ 2. 1. Żłobek jest utworzony i utrzymywany w celu realizowania funkcji: opiekuńczych, wychowawczych oraz edukacyjnych, na rzecz dzieci uczęszczających do Żłobka.

2. Do działalności podstawowej Żłobka w szczególności należy:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) zapewnienie zorganizowanej opieki nad dziećmi: pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, odpowiednio do potrzeb dzieci i możliwości Żłobka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 3) organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dzieci, w tym w szczególności poprzez zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci oraz opieki ze strony personelu Żłobka o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych,
- 4) organizowanie optymalnych warunków rozwoju osobowości, zdolności i zainteresowań dziecka, wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym poprzez organizowanie i prowadzenie

ćwiczeń i zabaw rozwijających motorykę i umiejętności umysłowe dziecka, zgodnie z wrodzonym potencjałem dziecka i jego możliwościami rozwojowymi,

- 5) organizowanie i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, dostosowanych do wieku dzieci i stymulujących ich rozwój, w szczególności zajęć: ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, tematycznych, dydaktycznych, manipulacyjno-konstrukcyjnych,
- 6) dbanie o bezpieczeństwo dzieci w Żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim,
- 7) zapewnienie dzieciom w Żłobku prawidłowego żywienia dostosowanego do wieku i diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w zakresie dietetyki,
- 8) współpraca z rodzicami w zakresie wychowania dziecka i pomaganie rodzicom w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka,
- 9) współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka,
- 10) bezpośredni i niezwłoczny kontakt z rodzicami dziecka i/ lub właściwymi organami, instytucjami, organizacjami w każdej sytuacji budzącej uzasadniony niepokój co do stanu zdrowia lub zachowania się dziecka.

3. Dziecko przebywające w Żłobku ma prawo do właściwie zorganizowanej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, podmiotowego traktowania w procesie wychowawczym, ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej.

§ 3. 1. Organizację wewnętrzną Żłobka określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora Żłobka.

2. O organizacji pracy Żłobka w ciągu dnia informuje ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora Żłobka. 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

3. Ramowy rozkład dnia zamieszczany jest w ogólnodostępnym miejscu na tablicy informacyjnej w siedzibie Żłobka.

Rozdział 3. Pracownicy Żłobka.

§ 4. 1. Opieka nad dziećmi w Żłobku sprawowana jest przez opiekuna. Opiekunem może być osoba posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo-wychowawczego lub inne określone ustawą.

2. 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 oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim,
- 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 wychowawczo-dydaktycznych dostosowanych do wieku i poziomu rozwoju dzieci, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, prowadzą zabawy oraz zajęcia wychowawczo-dydaktyczne z dziećmi, w tym zajęcia z obowiązujących planów zajęć wychowawczo-dydaktycznych,
- 8) realizują różnorodne zadania wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze, w tym z zakresu wychowania społecznego, zdrowotnego, ukierunkowane na aktywizację dziecka i pobudzanie jego procesów rozwojowych,
- 9) dokonują oceny rozwoju dziecka,
- 10) współpracują z rodzicami dziecka w sprawach opieki, wychowania i edukacji dzieci, w szczególności prowadzą konsultacje i udzielają rodzicom porad, bieżącej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 11) podnoszą kwalifikacje zawodowe,
- 12) dbają o powierzony sprzęt pozostający na wyposażeniu Żłobka, pomoce, zabawki oraz estetyczny wygląd pomieszczeń Żłobka.

3. Dyrektor Żłobka, opiekunowie oraz osoby, o których mowa w ust. 5, 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.

4. 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.

5. Świadczeń na rzecz dzieci mogą udzielać: lekarz oraz specjaliści, a w szczególności pedagog, logopeda, psycholog, rehabilitant.

6. Pracownicy zatrudnieni w Żłobku odpowiadają za życie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w Żłobku, za zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Żłobku oraz w trakcie zajęć prowadzonych poza obiektem. Funkcje pomocnicze w sprawowaniu opieki nad dziećmi oraz prace porządkowe w Żłobku wykonują woźne.

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

Rozdział 4. Zarządzanie Żłobkiem. Organy Żłobka.

§ 5. 1. Odpowiedzialność za zarządzanie Żłobkiem i organizację pracy Żłobka ponosi dyrektor Żłobka.

2. Dyrektor Żłobka kieruje pracą Żłobka i reprezentuje go na zewnątrz.

3. Dyrektor Żłobka działa jednoosobowo na podstawie pisemnego pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Łomża.

4. Dyrektora Żłobka zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Łomża. Prezydent Miasta Łomża jest zwierzchnikiem służbowym dyrektora Żłobka i wykonuje wobec dyrektora Żłobka czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

5. Dyrektor Żłobka może upoważnić pracowników Żłobka do wykonywania określonych obowiązków w zakresie funkcjonowania Żłobka.

6. Dyrektor Żłobka zatrudnia i zwalnia pracowników Żłobka. Dyrektor Żłobka jest przełożonym pracowników Żłobka. W sprawach pracowniczych stroną reprezentującą pracodawcę jest dyrektor Żłobka.

7. W czasie nieobecności dyrektora Żłobka zastępstwo pełni wskazany przez niego pracownik Żłobka.

§ 6. 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 nieprzekraczającej siedmiu 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. Działania rady rodziców nie mogą być sprzeczne ze statutem Żłobka.

Rozdział 5.

Organizacja i zasady funkcjonowania Żłobka.

§ 7. 1. Żłobek jest czynny przez cały rok we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem ustanowionych przerw, o których mowa w § 8, w tym corocznej przerwy wakacyjnej. Godziny pracy Żłobka ustala się w regulaminie organizacyjnym Żłobka, o którym mowa w § 3 ust. 1, biorąc pod uwagę opinie rodziców.

2. Zapisy dzieci do Żłobka prowadzone są przez cały rok. Dzieci do Żłobka przyjmowane są w miarę występowania wolnych miejsc w Żłobku.

3. 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, o którym mowa w § 3 ust. 1 – z zastrzeżeniem postanowień ust. 8

4. Przyjęć dzieci do Żłobka dokonuje dyrektor Żłobka. Dyrektor Żłobka informuje rodziców o przyjęciu dziecka do Żłobka w formie pisemnej wraz z podaniem terminu, z którym dziecko zostaje przyjęte do Żłobka.

5. Dyrektor Żłobka prowadzi rejestr złożonych w Żłobku „Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka”.

6. Do Żłobka może być przyjęta taka liczba dzieci, która gwarantuje dzieciom właściwą opiekę oraz pełne bezpieczeństwo w Żłobku i w czasie zajęć prowadzonych poza nim, z zachowaniem wymagań określonych ustawą i przepisami wykonawczymi do ustawy.

7. W Żłobku działają grupy dziecięce. Grupa obejmuje dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku. Liczbę grup dziecięcych w Żłobku ustala się w regulaminie organizacyjnym Żłobka, o którym mowa w § 3 ust. 1.

8. Do dnia wejścia w życie regulaminu organizacyjnego Żłobka, o którym mowa w § 3 ust. 1, obowiązuje wzór „Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka” określony w załączniku do niniejszego statutu.

§ 8. 1. Termin przerwy wakacyjnej w pracy Żłobka ustalany jest corocznie na wniosek dyrektora Żłobka i zatwierdzany w arkuszu organizacji Żłobka, o którym mowa w § 9. Z chwilą zatwierdzenia arkusza organizacji Żłobka, dyrektor Żłobka niezwłocznie podaje do wiadomości rodziców termin przerwy wakacyjnej zatwierdzony na dany rok.

2. W okresie przerwy wakacyjnej Żłobek nie sprawuje opieki wychowawczej i nie przyjmuje dzieci. Rodzice mają możliwość wyboru innego dyżurującego żłobka miejskiego.

3. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia ograniczeń w pracy Żłobka włącznie z ustanowieniem w pracy Żłobka przerwy dodatkowej, w tym w szczególności ograniczeń lub przerwy w pracy Żłobka na czas przeprowadzenia w Żłobku prac remontowych. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje Prezydent Miasta Łomża.

4. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych decyzję o zamknięciu Żłobka i ustanowieniu przerwy w pracy Żłobka może podjąć dyrektor Żłobka. Dyrektor Żłobka niezwłocznie informuje Prezydenta Miasta Łomża o powodach zamknięcia Żłobka i przewidywanym terminie zamknięcia Żłobka.

§ 9. 1. Dyrektor Żłobka opracowuje arkusz organizacji Żłobka, który określa szczegółową organizację opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi w Żłobku, w danym roku kalendarzowym. Arkusz organizacji Żłobka zatwierdza Prezydent Miasta Łomża lub osoba przez niego wyznaczona.

2. W arkuszu organizacji Żłobka określa się w szczególności:

- 1) liczbę dzieci przyjętych do Żłobka,
- 2) liczbę i strukturę wieku dzieci w poszczególnych grupach dziecięcych,
- 3) liczbę dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka według złożonych w Żłobku „Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka”,
- 4) stan i strukturę zatrudnienia w Żłobku,
- 5) organizację opieki nad dziećmi w poszczególnych grupach dziecięcych,
- 6) termin przerwy wakacyjnej w Żłobku.

3. Wzór arkusza organizacji Żłobka, tryb jego opracowania, zatwierdzenia i aktualizacji w ciągu roku określa Prezydent Miasta Łomża.

§ 10. 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 wychowawczo-dydaktycznych, o których mowa w § 4,
- 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, zamieszczane są ogłoszenia i informacje dla rodziców; na tablicy informacyjnej w siedzibie Żłobka dyrektor Żłobka zamieszcza również aktualną treść regulaminu organizacyjnego Żłobka, o którym mowa w § 3 ust. 1.

2. Rodzice dziecka uczęszczającego do Żłobka mają prawo do wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka, pracy pracowników Żłobka, w tym dyrektora Żłobka.

§ 11. 1. Dzieci, których chociaż jedno z rodziców nie pracuje zawodowo przyjmowane są do Żłobka w sytuacji występowania wolnych miejsc w Żłobku i po zrealizowaniu równorzędnych kart zgłoszenia do Żłobka dzieci:

- 1) rodziców, którzy pracują zawodowo i / lub uczą się / studiują w trybie dziennym,
- 2) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów,
- 3) matek lub ojców samotnie je wychowujących,
które oczekują na przyjęcie do Żłobka.

2. Jako równorzędne „Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka” należy rozumieć w szczególności karty z wnioskiem o przyjęcie dziecka do Żłobka w tym samym terminie, do tej samej grupy dziecięcej.

§ 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) niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka do Żłobka i nieusprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności dziecka,
- 2) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca, bez przedstawienia przyczyny,
- 3) zalegania z zapłatą za pobyt i / lub wyżywienie dziecka w Żłobku, za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 4) 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,
- 5) 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) i pkt 2) 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 dzieci zapisanych do Żłobka i informuje pisemnie rodziców o skreśleniu dziecka z listy wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji.

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

§ 13. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka są następujące:

- 1) dziecko jest przyprowadzane i odbierane ze Żłobka, w godzinach otwarcia Żłobka, przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,

- 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 § 3, ust. 1.

§ 14. 1. Dzieciom przebywającym w Żłobku zapewnia się cztery posiłki dziennie.

2. Za pobyt oraz wyżywienie dzieci w Żłobku rodzice wnoszą opłaty. Wysokość opłaty za pobyt oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie ustala Rada Miasta Łomży.

3. Z zachowaniem postanowień Rady Miasta Łomży, o których mowa w ust. 2 dyrektor Żłobka określa wysokość dziennej stawki żywieniowej oraz sposób ustalania wysokości miesięcznej opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku.

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

5. Nieobecność dziecka w Żłobku nie zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku, z wyjątkiem nieobecności wynikającej z trwającej przerwy wakacyjnej w pracy Żłobka, o której mowa w § 7 ust. 1 i § 8 ust. 1 i 2 oraz w sytuacji nieobecności dziecka w Żłobku w terminie wakacji letnich, trwającej nieprzerwanie przez okres całego danego miesiąca, w którym Żłobek jest czynny.

Rozdział 6.

Zasady gospodarki finansowej Żłobka.

§ 15. Obsługa finansowo-księgową Żłobka prowadzona jest przez Przedszkole Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Łomży.

§ 16. 1. Środki finansowe na działalność Żłobka pochodzą z budżetu Miasta Łomża oraz innych źródeł.

2. Żłobek prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego przez dyrektora Żłobka, dostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok.

3. Wszelkie wpływy uzyskane przez Żłobek stanowią dochody budżetu Miasta Łomża.

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

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

6. Sprawozdania finansowe i budżetowe Żłobka sporządza dyrektor Żłobka i przekazuje terminowo do Prezydenta Miasta Łomża za pośrednictwem Wydziału Oświaty Urzędu Miejskiego Łomży .

§ 17. 1. Majątek Żłobka jest mieniem komunalnym Miasta.

2. Żłobek prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w dyspozycji Żłobka.

3. Decyzje w sprawie nabycia lub zbycia składników majątku wymagają zgody Prezydenta Miasta Łomża, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Miasta Łomża oraz poza przypadkami finansowania ww. zakupów ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych (np. środki unijne, środki z funduszy celowych).

§ 18. 1. Limit zatrudnienia w przeliczeniu na etaty określa – na wniosek dyrektora Żłobka – Prezydent Miasta Łomża, uwzględniając rodzaj i zakres zadań realizowanych przez Żłobek.

2. Zmiana zatrudnienia powyżej ustalonego limitu wymaga zgody Prezydenta Miasta Łomża, z wyłączeniem zatrudnienia osób na podstawie umów na zastępstwo za osoby przebywające w szczególności na urlopach bezpłatnych, macierzyńskich i zwolnieniach lekarskich.

3. Wprowadzenie regulacji płac, w tym zmian wynagrodzeń pracowników Żłobka, jest możliwe wyłącznie za zgodą Prezydenta Miasta Łomża.

§ 19. Kontrolę działalności, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetem Miasta Łomża oraz stosowanych zasad rachunkowości przeprowadzają upoważnieni przez Prezydenta Miasta Łomża pracownicy.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe.

§ 20. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie wymagają zatwierdzenia przez Radę Miasta Łomży.

§ 22. W sprawach nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy prawne wymienione w § 1 oraz przepisy wykonawcze do nich.

Przewodniczący Rady
Miejskiej Łomży

**Maciej
Andrzej Borysewicz**

Załącznik do Statutu Miejskiego Żłobka nr 2 w Łomży
nadanego Uchwałą Nr 465/LIII/14 Rady Miejskiej Łomży
z dnia 28 maja 2014 r.

Wypełnia żłobek:

data złożenia karty.....

nr ewidencyjny w rejestrze kart złożonych w żłobku

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŻŁOBKA

Proszę o przyjęcie mojego dziecka do Miejskiego Żłobka nr 2 w Łomży, zwanego dalej „Żłobkiem”,
począwszy od dnia

I. DANE OSOBOWE DZIECKA

Dane identyfikacyjne dziecka

| | |
|-------------------------------------|-------|
| imiona | ..... |
| nazwisko | ..... |
| PESEL | ..... |
| data urodzenia dzień miesiąc rok | ..... |

Adres zameldowania dziecka

| | |
|--------------------------|-------|
| kod pocztowy miejscowość | ..... |
| ulica | ..... |
| nr domu nr mieszkania | ..... |

Potwierdzenie adresu zameldowania dziecka

.....

Data pieczęć i podpis osoby potwierdzającej adres

II. DANE OSOBOWE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

| | |
|--|-------|
| matka / opiekun prawny ojciec / opiekun prawny imię i nazwisko | ..... |
| telefon kontaktowy | ..... |
| miejsce pracy i tel. kontaktowy | ..... |
| poświadczenie zatrudnienia złożone przez zakład pracy (pieczęć) | ..... |

III. INFORMACJE O STANIE ZDROWIA DZIECKA

– wskazania bądź przeciwwskazania poradni specjalistycznych wydane w wyniku przeprowadzonych badań
lub leczenia szpitalnego dziecka:

.....
.....
.....
.....

IV. INNE UWAGI RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA:

.....
.....
.....

.....
podpis/-y rodziców / opiekuna/-ów prawnych dziecka

V. DECYZJA DYREKTORA ŻŁOBKA:

Dziecko..... zostało przyjęte do Żłobka i objęte opieką w Żłobku począwszy od dnia.....

Dziecko..... nie zostało przyjęte do żłobka.

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....

.....
podpis Dyrektora Żłobka

Łomża, dnia.....

VI. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA

Oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
podpis matki/opiekuna prawnego podpis ojca/opiekuna prawnego

VII. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych w niniejszym formularzu w celu udziału dziecka w rekrutacji i przyjęciu dziecka do Żłobka. Administratorem danych jest Żłobek, którego pełna nazwa i adres jest wskazany na pierwszej stronie niniejszej Karty. Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawienia. Dane podaję dobrowolnie. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do Żłobka w ramach rekrutacji, wyrażam ponadto zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu po zakończeniu procesu rekrutacji, w celu przyjęcia dziecka do Żłobka w sytuacji zwolnienia się miejsca w trakcie roku.

.....
podpis matki/opiekuna prawnego podpis ojca/opiekuna prawnego

Łomża, dnia.....