



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia czwartek, 10 września 2020 r.

Poz. 5665

UCHWAŁA NR XX/175/20 RADY GMINY SPYTKOWICE

z dnia 9 września 2020 roku

w sprawie: utworzenia Publicznego Żłobka „Jak u Mamy” w Spytkowicach

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 2020 r. poz. 713), art. 8 ust. 1 pkt. 1, ust. 2 i art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 326 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),

Rada Gminy Spytkowice u c h w a l a, co następuje:

§ 1. Tworzy się gminną jednostkę budżetową „Publiczny Żłobek „Jak u Mamy” w Spytkowicach”, zwaną dalej „Żłobkiem”.

§ 2. Siedziba Żłobka znajduje się w Spytkowicach przy ul. Wiślanej 53.

§ 3. Nazwa Żłobka brzmi: "Publiczny Żłobek „Jak u Mamy” w Spytkowicach".

§ 4. Żłobkowi na działalność przekazuje się:

- 1) część nieruchomości zabudowanej budynkiem przeznaczonym na działalność opiekuńczo - wychowawczą położonej w Spytkowicach, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka o numerze ewidencyjnym nr 4885/22, objętej księgą wieczystą nr KR1W/00059489/9 prowadzoną przez Sąd Rejonowy w Wadowicach o powierzchni użytkowej 172,18 m²,
- 2) mienie ruchome niezbędne do działalności Żłobka.

§ 5. Żłobkowi nadaje się statut, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 6. Termin rozpoczęcia działalności Żłobka ustala się na dzień 1 października 2020 roku.

§ 7. Imienny wykaz głosowania Radnych nad niniejszą uchwałą stanowi do niej załącznik.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Spytkowice.

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

Przewodniczący Rady

mgr inż. Jerzy Piórowski

**Załącznik do Uchwały Nr XX/175/20
Rady Gminy Spytkowice
z dnia 9 września 2020 roku**

Statut Publicznego Żłobka „Jak u Mamy” w Spytkowicach

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

§ 1

Publiczny Żłobek „Jak u Mamy” w Spytkowicach, zwany dalej "Żłobkiem" działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713),
- 2) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 326 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.),
- 4) niniejszego statutu.

§ 2

1. Żłobek jest gminną jednostką budżetową, nie posiadającą osobowości prawnej.
2. Siedziba Żłobka mieści się w Spytkowicach, przy ulicy Wiślanej 53, 34-116 Spytkowice.
3. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Spytkowice.
4. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Organ prowadzący w uzasadnionych przypadkach może ustalić przerwę w pracy Żłobka.
6. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem do 10 godzin dziennie. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych czas pracy Żłobka może zostać wydłużony ponad 10 godzin. Godziny pracy Żłobka określa się w regulaminie organizacyjnym Żłobka.

Rozdział 2

Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3

Celem Żłobka jest udzielanie świadczeń, które swoim zakresem obejmują działalność pielęgnacyjną, opiekuńczą, zdrowotną, wychowawczą i edukacyjną odpowiednią do wieku dzieci, w tym niepełnosprawnych, zgodnie z indywidualnymi możliwościami i potencjałem. Działalność ta wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz jego rodzinę w wychowaniu.

§ 4

Do zadań Żłobka należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat, w trakcie ich pobytu w Żłobku i w czasie zajęć poza jego obiektem,
- 2) wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności,
- 3) zapewnienie dziecku warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych, zgodnie z jego potrzebami,
- 4) przestrzeganie praw dziecka przez wszystkich dorosłych,
- 5) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej,
- 6) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, dostosowanych do wieku i rozwoju psychomotorycznego dziecka, celem przygotowania do wychowania przedszkolnego,
- 7) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 8) rozwijanie samodzielności dziecka oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej,
- 9) organizowanie odpoczynku dziennego, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 10) kształtowanie postawy społecznej poprzez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości,

- 11) współdziałanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi w dbaniu o wszechstronny oraz prawidłowy rozwój dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci niepełnosprawnych,
- 12) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
- 13) prowadzenie systematycznej działalności prozdrowotnej wśród rodziców lub opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Żłobka,
- 14) zapewnienie dziecku racjonalnego wyżywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe, zgodnie z normami fizjologicznymi.

§ 5

Cele i zadania Żłobka realizowane są poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi w trakcie pobytu w żłobku,
- 2) stosowanie różnorodnych form i metod pracy uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka oraz konieczność indywidualnej pracy z dzieckiem,
- 3) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 4) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku,
- 5) aranżację przestrzeni i wyposażenia żłobka, uwzględniającą potrzeby rozwojowe dzieci w różnym wieku oraz stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i ruchowego, z uwzględnieniem aktywności ruchowej dziecka,
- 6) zapewnienie bezpiecznych i stymulujących zabaw na powietrzu,
- 7) współpracę z rodzicami lub opiekunami prawnymi opartą na szacunku, wsparciu i partnerstwie, dającą im możliwość wpływu na sposób funkcjonowania placówki, w tym przekazywanie informacji o postępach lub trudnościach w rozwoju dziecka,
- 8) współpracę ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom niepełnosprawnym lub innym u których rozpoznano dysfunkcje rozwojowe,
- 9) zapewnienie i wprowadzenie polityki lub procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem, edukację rodziców lub opiekunów prawnych oraz zapewnienie dostępu do informacji o instytucjach, w których można otrzymać pomoc,
- 10) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w żłobku wyżywienia dostosowanego do wieku i diety, zgodnie z obowiązującymi normami oraz przepisami w zakresie dietetyki.

Rozdział 3

Organizacja Żłobka

§ 6

1. Żłobek stanowi zakład pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
2. Żłobkiem kieruje Dyrektor, zatrudniany przez Wójta Gminy Spytkowice.
3. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy Spytkowice.
4. Dyrektor Żłobka jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w nim pracowników i reprezentuje Żłobek na zewnątrz.
5. Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialny za:
 - 1) organizowanie i kierowanie bieżącą działalnością Żłobka,
 - 2) zapewnienie należytego stanu higieniczno - sanitarnego Żłobka oraz bezpiecznych warunków pracownikom i wychowankom Żłobka,
 - 3) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka,
 - 4) realizację zadań statutowych oraz właściwe gospodarowanie środkami finansowymi określonymi w rocznym planie finansowym Żłobka,
 - 5) prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - 6) stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci, poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 7) należyte planowanie, organizowanie pracy Żłobka i usprawnianie jego organizacji,
 - 8) zapewnienie pomocy pracownikom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - 9) prowadzenie stałego nadzoru nad należytym wykonywaniem obowiązków służbowych przez podległych pracowników,
 - 10) współpracę z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
 - 11) współdziałanie z organem prowadzącym oraz innymi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami,
 - 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
6. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka zastępstwo pełni wskazany przez niego pracownik Żłobka. O ustalonym zastępstwie Dyrektor powiadamia organ sprawujący nadzór nad placówką.

7. Dyrektor Żłobka ponosi odpowiedzialność za właściwe gospodarowanie środkami finansowymi oraz powierzonym mieniem.

§ 7

Szczegółową organizację pracy Żłobka, zakres i sposób realizacji zadań statutowych określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka.

Rozdział 4

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 8

1. Żłobek prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rok żłobkowy rozpoczyna się 1 września danego roku i kończy 31 sierpnia roku następnego.
3. Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od 20 tygodnia życia do ukończenia 3 roku życia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie pobytu dziecka w Żłobku do 4 roku życia. O przedłużeniu pobytu dziecka decyduje Dyrektor na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
4. Do Żłobka przyjmowane są przede wszystkim dzieci, których rodzice lub opiekunowie prawni zamieszkują na terenie Gminy Spytkowice.
5. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka (z zachowaniem warunków ust. 3 i ust.4) mają:
 - 1) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej),
 - 2) dzieci obojga rodziców lub opiekunów prawnych pracujących zawodowo, prowadzących gospodarstwo rolne, prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą, uczących się lub studiujących (studia dzienne),
 - 3) dzieci rodziców lub opiekunów prawnych samotnie je wychowujących, pracujących zawodowo, prowadzących gospodarstwo rolne, prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą, uczących się lub studiujących (studia dzienne),
 - 4) dzieci rodziców lub opiekunów prawnych, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - 5) dzieci jednego z rodziców lub opiekunów prawnych, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - 6) dzieci, których rodzeństwo ma orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,

- 7) dzieci objęte pieczęcią zastępczą,
- 8) dzieci których:
 - a) obydwój rodzice lub opiekunowie prawni odprowadzają podatek dochodowy do urzędu skarbowego właściwego dla Gminy Spytkowice,
 - b) rodzic samotnie je wychowuje i odprowadza podatek dochodowy do urzędu skarbowego właściwego dla Gminy Spytkowice,
 - c) jedno z rodziców odprowadza podatek dochodowy do urzędu skarbowego właściwego dla Gminy Spytkowice.
6. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Dyrektor.
7. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka, z uwzględnieniem kryteriów określonych w ust. 5, jest złożenie karty zgłoszenia i podpisanie umowy cywilnoprawnej pomiędzy rodzicami lub opiekunami prawnymi a Dyrektorem Żłobka, których wzory i terminy złożenia określone są w regulaminie organizacyjnym Żłobka.
8. W przypadku większej liczby chętnych ubiegających się o przyjęcie do Żłobka niż liczba miejsc - Dyrektor tworzy listę rezerwową rodziców lub opiekunów prawnych dzieci nie przyjętych do Żłobka.
9. Do dnia 30 kwietnia danego roku kalendarzowego sporządzona zostaje imienna lista dzieci przyjętych do Żłobka na nowy rok żłobkowy.
10. Do dnia 31 maja danego roku kalendarzowego następuje potwierdzenie pisemne woli rodziców lub opiekunów prawnych korzystania z usług Żłobka.
11. Dzieci, które kontynuują pobyt na kolejny rok nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice lub opiekunowie prawni pisemnie potwierdzają wolę kontynuacji w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku.
12. Rodzice lub opiekunowie prawni dzieci przyjętych zobowiązani są do bezzwłocznego zgłoszenia ewentualnej rezygnacji z miejsca w Żłobku.
13. W dniu, w którym po raz pierwszy dziecko stawia się w Żłobku, rodzice lub opiekunowie prawni przedkładają zaświadczenie wystawione przez lekarza o braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w danej grupie.

§ 9

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora Żłobka, w przypadku:
 - 1) gdy rodzice lub opiekunowie prawni nie przestrzegają postanowień statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Żłobku,

- 2) gdy rodzice lub opiekunowie prawni nie wywiązują się z terminowego regulowania opłat wynikających z zawartej umowy cywilnoprawnej i zalegają z opłatą za okres co najmniej jednego miesiąca,
 - 3) gdy rodzice lub opiekunowie prawni przy wypełnianiu karty zgłoszenia dziecka do Żłobka zataili informacje o stanie zdrowia dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno - wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w Żłobku,
 - 4) gdy rodzice lub opiekunowie prawni nie współpracują z opiekunami Żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania dziecka,
 - 5) gdy dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,
 - 6) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia.
2. Usprawiedliwienie nieobecności dziecka w Żłobku musi zostać wyrażone na piśmie przez rodzica lub opiekuna prawnego i dostarczone do Żłobka w ciągu 7 dni od zaistnienia zdarzenia.
 3. Ostateczną decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków podejmuje Dyrektor Żłobka.
 4. Pisemną decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Żłobka przekazuje się rodzicom lub opiekunom prawnym, bądź przesyła na adres podany do wiadomości Żłobka.
 5. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania. Odwołanie składa się do organu prowadzącego żłobek.

Rozdział 5.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie

§ 10

1. Pobyt dziecka w Żłobku jest płatny, rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do ponoszenia opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka przebywającego w Żłobku.
2. Żłobek pobiera opłatę od rodziców lub opiekunów prawnych za korzystanie z usług Żłobka wyliczoną w oparciu o przyjęte w drodze odrębnej uchwały Rady Gminy Spytkowice stawki opłaty uwzględniające:
 - 1) opłatę za pobyt dziecka w Żłobku nie dłużej niż 10 godzin dziennie,
 - 2) dodatkową opłatę za wydłużony pobyt dziecka przekraczający 10 godzin dziennie,
 - 3) opłatę za wyżywienie (stawkę żywieniową), równą kosztowi surowca zużytego do przyrządzenia posiłków dla dzieci, zgodnie z normami żywienia właściwymi dla dzieci do lat 3 lub koszt usługi cateringowej świadczonej na potrzeby wyżywienia dzieci w Żłobku.

3. Za każdy dzień nieobecności, poczynwszy od dnia, w którym do godziny 8.00 skutecznie powiadomiono Żłobek o nieobecności dziecka, następuje zwrot opłaty, o której mowa w ust. 2 pkt 3 w formie odpisu należności za wyżywienie w następnym miesiącu.
4. Wysokość opłaty za wyżywienie dla poszczególnych grup wiekowych ustala corocznie Dyrektor Żłobka.
5. Szczegółowy zakres i zasady odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w Żłobku określa umowa zawierana pomiędzy Dyrektorem Żłobka, a rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka.

Rozdział 6

Rodzice lub opiekunowie prawni

§ 11

1. Rodzice lub opiekunowie prawni 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) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Żłobka,
 - 4) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka i pracowników Żłobka, w tym Dyrektora,
 - 5) bezpośredniego kontaktu z personelem Żłobka,
 - 6) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu,
 - 7) pomocy ze strony Żłobka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 8) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno – pedagogiczną na temat wychowania i opieki,
 - 9) konsultacji indywidualnych prowadzonych z inicjatywy rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 10) codziennego wsparcia, szacunku i partnerstwa ze strony personelu Żłobka i Dyrektora.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka objętego opieką zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania statutu i regulaminu organizacyjnego Żłobka,
 - 2) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) punktualnego 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,
 - 6) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka,

- 7) regularnego kontaktowania się z opiekunem, w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 8) informowania opiekuna o sytuacjach budzących niepokój lub zaobserwowaniu u dziecka urazów fizycznych, powstałych w warunkach domowych,
- 9) informowania Dyrektora Żłobka o wszystkich swoich zmianach teleadresowych,
- 10) informowania na bieżąco personel o potrzebach dotyczących diety, higieny, snu, rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, aby w granicach możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki opieki,
- 11) ponoszenia kosztów ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 12) niezwłocznego informowania Żłobka o nieobecności dziecka,
- 13) natychmiastowego zawiadomienia Żłobka w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na inne dzieci korzystające z usług Żłobka,
- 14) przedstawienia po przebytej chorobie dziecka zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia potwierdzającego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka.

§ 12

1. W przypadku zgłoszonej na piśmie przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, jego nieobecności, trwającej powyżej miesiąca, na jego miejsce może zostać przyjęte kolejne dziecko z listy oczekujących.
2. Przyjęcie dziecka z listy oczekujących, następuje jedynie na czas określony nieobecnością dziecka, o którym mowa w ust. 1.
3. Przyjęcie dziecka, o którym mowa w ust. 1 i 2 następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem, a rodzicami lub opiekunami prawnymi.

§ 13

1. W Żłobku może być powołana Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców lub opiekunów prawnych dzieci korzystających ze świadczeń Żłobka.
2. Rada Rodziców wybierana jest na ogólnym zebraniu rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Rada Rodziców działa według opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez Dyrektora Żłobka regulaminu.
4. W celu wspierania działalności statutowej Żłobka, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub opiekunów prawnych oraz innych źródeł.
5. Działania Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne ze statutem Żłobka.

Rozdział 7

Mienie Żłobka

§ 14

1. Żłobek i powierzone mu mienie ruchome, niezbędne do prowadzenia działalności, stanowi mienie komunalne Gminy Spytkowice.
2. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami i zapewnia jego należytą ochronę.

Rozdział 8

Gospodarka finansowa

§ 15

1. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w formie jednostki budżetowej, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, obejmujący planowe dochody i wydatki Żłobka.
3. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Źródłem finansowania Żłobka są:
 - 1) środki pochodzące z budżetu Gminy Spytkowice,
 - 2) odpłatności za usługi świadczone w ramach statutowej działalności.
5. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Żłobka prowadzi Gminny Zespół Szkół w Spytkowicach.

Rozdział 9

Nadzór i kontrola

§ 16

1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Wójt Gminy Spytkowice.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:
 - 1) warunki higieniczno – sanitarne i bezpieczeństwo świadczonej opieki,
 - 2) jakość świadczonej opieki nad dziećmi w Żłobku,
 - 3) realizację zadań statutowych Żłobka,
 - 4) gospodarkę finansową i gospodarowanie powierzonym mieniem.

Rozdział 9
Postanowienia końcowe

§ 17

1. Żłobek podlega wpisowi do rejestru prowadzonego przez Wójta Gminy Spytkowice.
2. Żłobek prowadzi, udostępnia i archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie właściwym dla jego nadania.

Przewodniczący Rady

mgr inż. Jerzy Piórowski