



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 5 marca 2025 r.

Poz. 1114

UCHWAŁA NR IX/XI/117/25 RADY GMINY WISZNIA MAŁA

z dnia 26 lutego 2025 r.

w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej pod nazwą „Żłobek w Krynicznie”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 338 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 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.), Rada Gminy Wisznia Mała uchwala, co następuje:

- § 1. Tworzy się gminną jednostkę organizacyjną o nazwie Żłobek w Krynicznie, zwaną dalej „Żłobkiem”.
- § 2. Siedzibą Żłobka jest: Kryniczno, ul. Trzebnicka 9.
- § 3. Żłobek jest gminną jednostką budżetową.
- § 4. Żłobkowi nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.
- § 5. Rozpoczęcie działalności statutowej Żłobka nastąpi z dniem 1 września 2025 r.
- § 6. Żłobek wyposaża się w mienie niezbędne do realizacji zadań.
- § 7. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wisznia Mała.
- § 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy:
Małgorzata Ottenbreit

Załącznik do uchwały nr IX/XI/117/25
Rady Gminy Wisznia Mała
z dnia 26 lutego 2025 r.

STATUT ŻŁOBKA W KRYNICZNIE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Żłobek w Krynicznie, zwany dalej „Żłobkiem”, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 4) niniejszego Statutu.

2. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Wisznia Mała, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.

3. Organem założycielskim Żłobka jest Gmina Wisznia Mała.

4. Siedziba Żłobka mieści się w Krynicznie przy ul. Trzebnickiej 9.

5. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Wisznia Mała.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie użyto określenia:

- 1) rodzic/rodzice należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego/opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 2) osoba samotnie wychowująca dziecko należy przez to rozumieć: pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem;
- 3) wielodzietność rodziny dziecka należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą wspólnie troje i więcej dzieci.

Rozdział 2. Cel i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3. Celem Żłobka jest:

- 1) organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej oraz profilaktyczno-zdrowotnej, wspomagającej wyrównanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat;
- 2) ułatwienie powrotu do aktywności zawodowej rodzicom po urlopach macierzyńskich, rodzicielskich oraz pozostającym bez zatrudnienia i sprawującym opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 lub przebywającym na urlopach wychowawczych.

§ 4. Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej, profilaktyczno-zdrowotnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
- 4) zapewnienie dzieciom warunków do prawidłowego rozwoju psychicznego i fizycznego, stosownie do ich wieku i potrzeb;

- 5) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju;
- 6) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 7) zapewnienie dzieciom wyżywienia zgodne z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowywanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dr med. Aleksandra Szczygła w Warszawie;
- 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w Żłobku;
- 9) współpraca z rodzicami w celu poznania potrzeb rozwojowych ich dzieci i okazania pomocy w działaniach wychowawczych, sprawowanie funkcji doradczej i wspierającej działania rodziny;
- 10) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności dziecka oraz stosownie do zgłoszonych przez rodziców potrzeb.

§ 5. 1. Żłobek realizuje cele i zadania 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 różnych metod i form pracy z dziećmi, uwzględniających ich rozwój psychomotoryczny;
- 3) tworzenie i realizację programu adaptacji;
- 4) stymulowanie procesów rozwojowych dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
- 5) organizowanie i prowadzenie zajęć: ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, tematycznych, dydaktycznych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 6) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku;
- 7) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu;
- 8) działania promujące zdrowie i prawidłowe odżywianie;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w Żłobku i na terenie wokół niego oraz dbanie o ich zdrowie;
- 10) współpracę z rodzicami, w tym poprzez organizację spotkań, zajęć otwartych, uroczystości oraz włączenie rodziców w działalność grupy;
- 11) współpracę ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc, szczególnie w przypadku indywidualnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 12) zapewnienie dzieciom racjonalnego wyżywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe, zgodnie z normami fizjologicznymi.

2. Żłobek realizując zaspokajanie potrzeb dziecka, kieruje się w szczególności: dobrem dziecka, potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych, koniecznością wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka.

3. Żłobek wykonując swoje zadania może współpracować z innymi podmiotami i organizacjami.

Rozdział 3. Organizacja żłobka

§ 6. 1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok we wszystkie dni robocze, w godz. 6.00 - 16.00, z wyjątkiem ustanowionych przerw, określanych przez Dyrektora w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Wisznia Mała.

2. Żłobek jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

3. Żłobkiem zarządza i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Żłobka, który odpowiada za całokształt jego działalności, właściwą organizację i efektywne gospodarowanie powierzonym mieniem.

4. Stosunek pracy z Dyrektorem Żłobka nawiązuje i rozwiązuje Wójt Gminy Wisznia Mała.

5. Dyrektor Żłobka jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w nim pracowników.

6. Do pracowników Żłobka stosuje się przepisy o pracownikach samorządowych.

7. Dyrektor Żłobka działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy Wisznia Mała.

9. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka, zastępstwo pełni wskazany przez niego pracownik Żłobka. O ustalonym zastępstwie Dyrektor Żłobka powiadamia pisemnie Wójta Gminy Wisznia Mała.

10. Organizację wewnętrzną Żłobka określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Żłobka, po uzyskaniu pozytywnej opinii Wójta Gminy Wisznia Mała.

11. Wprowadzanie zmian w regulaminie organizacyjnym Żłobka wymaga uzyskania pozytywnej opinii Wójta Gminy Wisznia Mała.

12. Do zadań Dyrektora Żłobka należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz niniejszego statutu i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka;
- 3) opracowywanie rocznych planów finansowych Żłobka;
- 4) opracowywanie sprawozdawczości finansowej;
- 5) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka;
- 6) sprawne administrowanie i zarządzanie majątkiem Żłobka;
- 7) realizacja zadań określonych w § 4;
- 8) ustalenie systemu kontroli wewnętrznej i zarządczej Żłobka;
- 9) ustalenie zasad i zapewnienie sprawnego obiegu dokumentów;
- 10) ustalenie organizacji przyjmowania oraz załatwiania skarg i wniosków;
- 11) składanie Wójtowi Gminy Wisznia Mała sprawozdania z działalności Żłobka według stanu na dzień 30 czerwca w terminie do 31 lipca oraz według stanu na dzień 31 grudnia w terminie do 31 stycznia.

13. Dyrektor w celu realizacji zadań wydaje zarządzenia i regulaminy.

§ 7. W Żłobku może zostać utworzona Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.

§ 8. 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) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka i pracowników Żłobka, w tym Dyrektora Żłobka.

2. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania Statutu Żłobka;
- 2) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka osobiście lub przez upoważnioną przez siebie osobę pełnoletnią;
- 4) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.

Rozdział 4.

Warunki przyjmowania dzieci do żłobka

§ 9. 1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, które na dzień 1 września roku, na który odbywa się rekrutacja, ukończyły lub ukończą do tego dnia co najmniej 12 miesięcy życia i jednocześnie nie ukończyły i nie ukończą do tego dnia 3 lat.

2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice zamieszkują na terenie Gminy Wisznia Mała. Oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie Gminy Wisznia Mała rodzice składają przed przyjęciem dziecka do Żłobka.

3. Dzieci spoza Gminy Wisznia Mała będą mogły być przyjmowane do Żłobka tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców gminy i posiadania wolnych miejsc w placówce.

4. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok, przyjęcia dzieci odbywają się w miarę istnienia wolnych miejsc.

5. Dzieci w Żłobku w miarę możliwości zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.

6. Ustala się następujące kryteria przyjęcia dziecka do Żłobka wraz z liczbą punktów oraz dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia spełniania kryteriów:

Lp.	Kryterium	Ilość punktów	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1	Dziecko niepełnosprawne.	20	Orzeczenie o niepełnosprawności
2	Dziecko z rodziny wielodzietnej.	15	Karta Dużej rodziny lub odpisy aktów
3	Dziecko zaszczepione zgodnie z kalendarzem szczepień obowiązkowych na podstawie aktualnego Programu szczepień ochronnych, ogłaszanego przez Głównego Inspektora Sanitarnego w formie komunikatu w Dzienniku urzędowym ministra właściwego do spraw zdrowia albo dziecko, w stosunku do którego długotrwale odroczone obowiązek wykonywania szczepień ochronnych.	20	Oświadczenie rodzica o zaszczepieniu dziecka zgodnie z kalendarzem szczepień wraz z deklaracją przedłożenia dowodu w formie kopii karty uodpornienia lub książeczki zdrowia - na prośbę Dyrektora Żłobka lub zaświadczenie lekarskie wskazujące, że ze względów zdrowotnych dziecko nie może być zaszczepione.
4.	Dziecko, którego oboje rodzice pracują, studiują lub uczą się w systemie dziennym.	20	Aktualne zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, a w przypadku samozatrudnienia - aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej, aktualne zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo aktualne zaświadczenie ze szkoły o pobieraniu nauki w systemie dziennym.
5	Dziecko, którego co najmniej jeden rodzic jest niepełnosprawny w stopniu znacznym lub umiarkowanym.	5	Orzeczenie o niepełnosprawności rodzica.
6	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do Żłobka lub Przedszkola w Krynicznie.	15	Spełnienie kryterium stwierdza we własnym zakresie Dyrektor Żłobka.
7	Dziecko, którego jeden z rodziców pracuje, studiuje lub uczy się w systemie dziennym.	5	Aktualne zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, a w przypadku samozatrudnienia - aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej, aktualne zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo aktualne zaświadczenie ze szkoły o pobieraniu nauki w systemie dziennym.
8	Dziecko rodzica samotnie wychowującego dziecko.	15	Oświadczenie rodzica.
9	Dziecko objęte pieczęcią zastępczą.	10	Dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
10	Zgłoszenie jednocześnie do Żłobka dwoje lub więcej dzieci, w tym	10	Skrócony odpis aktu urodzenia dzieci

	pochodzących z ciąży mnogiej (bliźniaki, wieloraczki).		
11	Dziecko rekomendowane przez Gminny Ośrodek Pomocy społecznej w Wiszni Małej do objęcia opieką przez Żłobek.	5	Rekomendacja GOPS w Wiszni Małej potwierdzająca sytuację rodziny wraz ze wskazaniami do objęcia dziecka opieką przez Żłobek.

8. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, które uzyskały największą liczbę punktów. O kolejności przyjęcia do Żłobka w przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów, decyduje kolejność zgłoszeń.

9. Przed przyjęciem dziecka do Żłobka, oprócz dokumentów, o których mowa w ust. 3 i 7, rodzice składają:

- 1) skrócony odpis aktu urodzenia dziecka do wglądu;
- 2) dokumenty potwierdzające prawo rodziców do całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłaty za pobyt dziecka w Żłobku.

10. Weryfikacji spełniania warunków i kryteriów, o których mowa w ust. 3 i 7, dokonuje Dyrektor Żłobka na podstawie złożonych przez rodziców dokumentów.

§ 10. 1. Limit wolnych miejsc w Żłobku ustala się co roku do końca kwietnia. Informacja o limicie wolnych miejsc publikowana jest na stronie internetowej Urzędu Gminy Wisznia Mała i na stronie ZSP w Krynicznie w terminie do 15 maja danego roku.

2. Listę dzieci nowo przyjętych do Żłobka ustala się co roku do końca lipca.

3. Dopuszcza się możliwość zwiększenia limitu miejsc w Żłobku w związku z absencją dzieci o nie więcej niż 10%.

4. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku wynoszącej co najmniej jeden miesiąc kalendarzowy, Dyrektor Żłobka może przyjąć na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy zawartej z rodzicami. Do naboru dziecka na miejsce absencyjne stosuje się zasady rekrutacji obowiązujące w Żłobku.

5. Rodzice dziecka, którego nieobecność w żłobku będzie trwała co najmniej jeden miesiąc kalendarzowy, są zobowiązani pisemnie uprzedzić Dyrektora Żłobka o tym fakcie w terminie umożliwiającym przeprowadzenie rekrutacji na miejsce absencyjne.

6. Na czas trwania nieobecności dziecka w żłobku, zawieszeniu ulega stosowanie postanowień umowy, o której mowa w § 11.

§ 11. 1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku sprawowana jest na podstawie umowy o świadczenie usług opiekuńczych i wychowawczych.

2. Nie podpisanie umowy przez rodziców jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka i skutkuje skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka spośród zgłoszeń z zachowaniem zasady rekrutacji obowiązującej w Żłobku.

§ 12. Przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do Żłobka rodzice zobowiązani są dostarczyć zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka i możliwości jego uczęszczania do Żłobka.

§ 13. Dzieci uczęszczające do Żłobka, które nie ukończyły lat 3, nie podlegają ponownej rekrutacji. Okres obowiązywania umowy, o której mowa w § 11 ulega przedłużeniu na podstawie deklaracji rodziców o kontynuowaniu korzystania z usług Żłobka, złożonej w terminie do 31 marca danego roku.

§ 14. 1. Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do Żłobka może nastąpić w przypadkach określonych w umowie w sprawie korzystania z usług Żłobka, a także w sytuacji nieuczęszczania dziecka do Żłobka nieprzerwanie przez okres co najmniej jednego miesiąca bez usprawiedliwienia.

2. Usprawiedliwienie, o którym mowa w ust. 1 musi zostać wyrażone na piśmie przez rodzica i dostarczone do Żłobka w ciągu 7 dni liczonych od dnia następnego po upływie miesiąca nieprzerwanej nieobecności dziecka w Żłobku.

3. Ostateczną decyzję o skreśleniu dziecka podejmuje Dyrektor Żłobka, przy czym skreślenia nie można dokonać po powrocie dziecka do Żłobka

Rozdział 5.

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku

§ 15. 1. Dopuszcza się możliwość udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku.

2. Zajęcia obejmują w szczególności:

- 1) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i edukacyjne;
- 2) spotkania okolicznościowe.

3. Rodzic może brać czynny udział lub być obserwatorem zajęć prowadzonych przez opiekunów.

4. Warunkiem udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku jest zgoda Dyrektora Żłobka.

5. Dyrektor Żłobka wyraża zgodę na udział rodziców w zajęciach, biorąc pod uwagę bezpieczeństwo dzieci oraz komfort psychiczny i emocjonalny dzieci.

Rozdział 6.

Oplaty za pobyt i wyżywienie dzieci

§ 16. 1. Rodzice z tytułu korzystania dziecka z usług Żłobka, są zobowiązani do ponoszenia na rzecz gminy opłat za pobyt i za wyżywienie dzieci w Żłobku.

2. O wysokości opłat z tytułu korzystania z usług Żłobka decyduje Rada Gminy Wisznia Mała poprzez ustalenie w drodze uchwały:

- 1) stawki opłaty za pobyt dziecka w Żłobku;
- 2) maksymalnej wysokości stawki dziennej opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku.

3. Rodzice nie ponoszą opłat za pobyt i wyżywienie w Żłobku w następujących przypadkach:

- 1) za wyżywienie - za każdy dzień nieobecności począwszy od dnia, w którym do godziny 8.00 skutecznie powiadomiono Żłobek o nieobecności dziecka;
- 2) opłata za pobyt - w okresie zamknięcia Żłobka z powodu przerwy spowodowanej ewentualnym remontem lub innymi przyczynami losowymi.

4. Opłatę za pobyt oraz wyżywienie dziecka w Żłobku wnosi się z góry do 15 dnia każdego miesiąca kalendarzowego na konto bankowe Żłobka.

5. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

6. Opłatę za pobyt dziecka w Żłobku w wymiarze wydłużonym ponad 10 godzin na wniosek rodzica wnosi się z dołu do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło świadczenie.

Rozdział 7.

Nadzór i kontrola

§ 17. 1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Wójt Gminy Wisznia Mała.

2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności, nadzór nad:

- 1) warunkami higieniczno-sanitarnymi i bezpieczeństwem świadczonej opieki;
- 2) jakością świadczonej opieki nad dziećmi w Żłobku;
- 3) realizacją zadań statutowych Żłobka;
- 4) prawidłowością gospodarowania mieniem Żłobka;
- 5) prawidłowością gospodarowania finansami Żłobka.

Rozdział 8.

Gospodarka finansowa

§ 18. 1. Gospodarka finansowa Żłobka jest prowadzona w formie właściwej dla gminnej jednostki budżetowej na zasadach określonych w szczególności w ustawie o finansach publicznych oraz ustawie o rachunkowości.

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

3. Źródłami finansowania Żłobka są:

- 1) środki finansowe z budżetu Gminy Wisznia Mała;
- 2) opłaty wnoszone przez rodziców za usługi świadczone w ramach działalności statutowej;
- 3) inne dochody uzyskane w sposób przewidziany prawem.

4. Obsługę finansową Żłobka zapewnia Żłobek.

5. Kontrolę nad prawidłowością rozliczeń Żłobka z budżetem Gminy sprawuje Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych Gminy Wisznia Mała.

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

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 19. 1. Żłobek podlega wpisowi do rejestru prowadzonego przez Wójta Gminy wisznia Mała.

2. Żłobek używa pieczęci podłużnej o treści: Żłobek w Krynicznie, ul. Trzebnicka 9, 55-114 Wisznia Mała.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

4. Zmiany w niniejszym Statucie dokonuje się w trybie określonym dla jego nadania.