

ZARZĄDZENIE NR 1/2018
Dyrektora Żłobka Miejskiego w Przasnyszu
z dnia 2 lipca 2018r.

w sprawie wprowadzenie Regulaminu Organizacyjnego w Żłobka Miejskim w Przasnyszu

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013.594 jt. z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Wprowadzam Regulamin Organizacyjny Żłobka Miejskiego w Przasnyszu wraz z jego strukturą organizacyjną stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Regulamin Organizacyjny i struktura organizacyjna obowiązuje od dnia 3 lipca 2018r.

§ 3.

1. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą Regulaminu od dnia 3 lipca 2018r.
2. Podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Dyrektor Żłobka Miejskiego w Przasnyszu

/-/ Magdalena Gerwatowska

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W PRZASNYSZU

Rozdział I Postanowienia Ogólne

§1.

Regulamin organizacyjny Żłobka Miejskiego w Przasnyszu zwanego dalej „Żłobkiem” określa jego strukturę organizacyjną i zakres działań.

§2.

1. Żłobek jest gminną jednostką organizacyjną Miasta Przasnysz działającą jako jednostka budżetowa powołana Uchwałą Nr XLVIII/379/2018 Rady Miejskiej w Przasnyszu z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie utworzenia Żłobka Miejskiego, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Miasto Przasnysz oraz nadania mu statutu z siedzibą przy ul. Świerczewo 8 oraz przy ul. Lipowej 8 (z późn. zm.), zwaną dalej "Żłobkiem".
2. Żłobek Miejski działa na podstawie:
 - 1) Statutu Żłobka Miejskiego w Przasnyszu stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr XLVIII/379/2018 Rady Miejskiej w Przasnyszu z dnia 26 kwietnia 2018 r. (z późn. zm.)
 - 2) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2018 r. poz. 603 i 650)
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 i z 2018 r. poz. 62 i 1000),
 - 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, 2232 oraz z 2018 r. poz. 994 i 1000)
3. Celem Żłobka Miejskiego w Przasnyszu jest:
 - 1) sprawowanie opieki nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia do lat 3,
 - 2) realizacja funkcji: opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej,
 - 3) zapewnienie opieki nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie, względem każdego dziecka,
4. Nadzór nad Żłobkiem Miejskim w Przasnyszu sprawuje Burmistrz Miasta Przasnysz.

§3.

1. Dyrektor Żłobka może określić w drodze zarządzenia procedury i standardy postępowania w celu zapewnienia właściwego poziomu i jakości usług świadczonych przez Żłobek.
2. Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w każdy piątek w godzinach od 9.00 do 11.00. W nagłych przypadkach po uprzednim umówieniu telefonicznym.

§4.

1. Żłobek prowadzi dokumentację finansową, organizacyjną, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Żłobek zapewnia ochronę danych osobowych związanych z wykonywanymi zadaniami.

Rozdział II. Zadania i organizacja Żłobka.

§5.

Misją Żłobka Miejskiego w Przasnyszu jest:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, poprzez 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) wspomaganie indywidualne rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

§6.

1. Żłobek udziela świadczeń opiekuńczych, które obejmują swoim zakresem opiekę nad dziećmi od 20 tygodnia życia do ukończenia 3 lat.
2. Żłobek zapewnia opiekę pielęgnacyjną i wychowawczą nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb.
3. Żłobek prowadzi rejestr godzinowego pobytu dziecka w Żłobku stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
4. Żłobek cztery razy w roku przygotowuje zestawienie kart zapisu oraz uczęszczających bądź oczekujących dzieci na przyjęcie do Żłobka wg zestawienia stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
5. Zadania Żłobka określa Statut.

§7.

1. Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 17:00.
2. Oddziały Żłobka Miejskiego znajdują się przy ul. Świerczewo 8 i (20 miejsc) oraz przy ul. Lipowa 8 w Przasnyszu (15 miejsc) dla dzieci w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat.
3. W Żłobku Miejskim w Przasnyszu obowiązuje następujący Ramowy Rozkład Dnia:

7.00 - 9.00	Schodzenie się dzieci, gry i zabawy dydaktyczne, ruchowe, dowolne
9.00 - 9.20	Śniadanie
9.20 - 9.40	Zabiegi higieniczne
9.40 - 11.40	Zajęcia tematyczne lub zabawa na dworze

11.40 - 12.00	Zupa
12.00 – 14.00	Odpoczynek, wyciszenie
14.00 – 14.15	II danie
14.20 – 15.20	Czytanie bajek
15.25 – 15.45	Podwieczorek
15.50 – 16.50	Wydawanie dzieci – swobodne zabawy
17.00 -	Zamknięcie placówki

§8.

Przyjmowanie dziecka do Żłobka odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Statucie, przy uwzględnieniu następujących zasad:

1. Podstawą zapisania dziecka do Żłobka jest wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka” i złożenie jej w podanym wcześniej przez Dyrektora Żłobka terminie.
2. Wszystkie wnioski o przyjęcie dziecka rejestrowane są w księdze dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka.
3. Przyjęcie dziecka do Żłobka następuje na podstawie umowy o świadczenie usług zawartej pomiędzy stronami, tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) a Dyrektorem Żłobka Miejskiego w Przasnyszu.
4. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczna ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków Żłobka.
5. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, spełniające łącznie następujące warunki:
 - 1) są zdrowe,
 - 2) są w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat,
 - 3) których rodzice są mieszkańcami Przasnysza i spełniają co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - a) uczą się,
 - b) pracują zawodowo,
 - c) są inwalidami z orzecznym stopniem niepełnosprawności.
6. W pierwszej kolejności przyjmowane będą do Żłobka dzieci z rodzin wielodzietnych oraz dzieci posiadające orzeczenie o zaliczeniu do osób niepełnosprawnych.
7. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami Żłobek może sprawować opiekę nad dziećmi spoza terenu miasta Przasnysz.
8. Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów, o których mowa w ust. 5 i 6. Szczegółowe informacje oraz termin przebiegu rekrutacji na dany rok podaje do informacji publicznej Dyrektor Żłobka.

9. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku trwającej dłużej niż 30 dni, zgłoszonej przez rodzica w formie pisemnej, Dyrektor może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko z listy rezerwowej.

§9.

1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku Miejskim w Przasnyszu jest odpłatna i obejmuje:
 - 1) opłatę za pobyt dziecka w Żłobku,
 - 2) opłatę za wyżywienie.
2. Wysokość opłaty, wskazanej w ust. 1 pkt. 1 oraz maksymalną wysokość opłaty wskazanej w ust. 1 pkt. 2 ustala Rada Miejska w Przasnyszu w drodze odrębnej uchwały.
3. Opłatę za pobyt dzieci korzystających z opieki żłobkowej i opłatę za wyżywienie wnoszą rodzice (opiekunowie prawni) na podstawie zawartej umowy z Dyrektorem Żłobka.
4. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku opłaty za pobyt i za wyżywienie nie nalicza się, z tym, że za pierwszy dzień nieobecności opłat tych nie nalicza się pod warunkiem zgłoszenia nieobecności dziecka w żłobku do godziny 8.00.
5. Do Żłobka nie mogą uczęszczać dzieci chore; w razie stwierdzenia gorączki 37 stopni i więcej lub innych objawów niepokojących opiekuna podczas pobytu już dziecka w Żłobku rodzic/opiekun na wezwanie telefoniczne winien odebrać dziecko ze Żłobka niezwłocznie.
6. Personel Żłobka będzie udzielał rodzicom informacji o stanie psychofizycznym, a także zauważonych u dziecka odstępstwach rozwojowych.

§10.

1. W zakresie działań profilaktycznych i sprawowanej opieki nad dzieckiem Żłobek zapewnia przyjętemu dziecku, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, opiekę sprawowaną przez opiekunów/ opiekunki dziecięce.
2. Żłobek pracuje w systemie całorocznym, jednakże z uwagi na dobro dzieci rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zapewnienia przerwy wakacyjnej w okresie letnim (lipiec, sierpień) minimum 30 dni (1 miesiąc).
3. Rodzice zobowiązani są do złożenia deklaracji o korzystaniu z placówki w okresie wakacyjnym do 15 maja każdego roku.
4. Żłobek zapewnia sobie prawo do wyznaczenia dyżuru wakacyjnego o czym będzie informować rodziców na zebraniu organizacyjnym w miesiącu sierpniu poprzedzającym rok szkolny. Taki zapis winien być uwzględniony na Arkuszu Organizacyjnym stanowiący załącznik nr 4.
5. Żłobek zapewnia sobie prawo do łączenia grup o czym informuje wcześniej rodziców (ogłoszenie, informacja ustna)
6. Łączenie grup następuje we czasie okresu urlopowego, dni między świątecznych oraz innych.

§11.

1. Wszyscy pracownicy Żłobka są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa i higieny zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z zakresu pierwszej pomocy.
2. Dziecko korzystające z usług Żłobka, może być odebrane przez rodziców/opiekunów prawnych lub osobę przez nich upoważnioną załącznik nr 3.

§12.

Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających z usług Żłobka może nastąpić w przypadku:

- 1) nie przestrzegają postanowień obowiązujących w placówce – Statutu Żłobka Miejskiego w Przasnyszu i umowy,
- 2) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w Żłobku opłat – na zasadach zawartych w niniejszym Statucie i zawartej umowie,
- 3) Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka i informuje pisemnie rodziców (opiekunów prawnych) o skreśleniu dziecka z listy wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji.

§13.

1. Dyrektor Żłobka powołany jest przez Burmistrza Miasta Przasnysz
2. Zadania i obowiązki dyrektora Żłobka określa statut Żłobka
3. Dyrektor określa zakres obowiązków i uprawnień zatrudnionych pracowników

Rozdział III. Zadania i zakres działania pracowników Żłobka.

§14.

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor Żłobka, zwany dalej Dyrektorem.
2. Dyrektor zarządza Żłobkiem jednoosobowo i reprezentuje placówkę na zewnątrz.
3. Dyrektora zatrudnia Burmistrz Miasta Przasnysz.
4. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta Przasnysz.
5. W sprawach pracowniczych stroną reprezentującą Żłobek jako pracodawcę jest Dyrektor.
6. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki przejmuje osoba przez niego upoważniona.

§15.

Ustala się następujące stanowiska pracy w Żłobku:

1. Stanowiska kierownicze urzędnicze:
 - a) Dyrektor,
 - b) Główny księgowy.
2. Stanowiska pomocnicze i obsługi:
 - a) Starszy opiekun,
 - b) Opiekun,
 - c) Młodszy opiekun,
 - d) Sprzątaczk/woźna,
 - e) Pomoc kuchenna.

§16.

1. Pracownicy Żłobka mają obowiązek:
 - 1) Przestrzegania zarządzeń wewnętrznych i regulaminów wydawanych przez Dyrektora Żłobka.
 - 2) Przestrzegania ustalonego porządku pracy.
 - 3) Przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

- 4) Przestrzegania ustalonego czasu pracy
- 5) Przestrzegania tajemnicy służbowej.
2. Pracownicy Żłobka są zobowiązani do :
 - 1) wykonywania pracy starannie i sumiennie
 - 2) wykonywania poleceń służbowych
 - 3) podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej oraz przestrzega przepisów dotyczących funkcjonowania Żłobka
 - 4) przestrzegania Kodeksu Etyki Pracowników Żłobka Miejskiego

Rozdział IV. Gospodarka finansowa

§ 19.

Obsługę ekonomiczno - administracyjną żłobka zapewniają stosowne komórki i stanowiska Żłobka Miejskiego w Przasnyszu.

§ 20.

1. Dyrektor żłobka dysponuje środkami finansowymi na cel określony w pełnomocnictwie.
2. Dyrektor żłobka jest zobowiązany do wydatkowania środków, o których mowa w pkt. 1 w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz umożliwiającą terminową realizację zadań.

§ 21.

1. Korzystanie z usług żłobka jest odpłatne na zasadach określonych w stosownej uchwale Rady Miejskiej w Przasnyszu.
2. Dyrektor żłobka odpowiada za prawidłową i terminową realizację stosownej uchwały, o której mowa w ust 1.
3. Opłaty za pobyt dziecka w placówce rodzic/opiekun wnosi na rachunek bankowy żłobka w kwocie wskazanej przez Dyrektora żłobka.

Rozdział V. Prawa rodziców i dzieci korzystających z opieki Żłobka.

§22.

1. Dziecko korzystające z opieki Żłobka ma prawo do korzystania ze świadczeń opiekuńczych, pielęgnacyjnych i edukacyjnych realizowanych na terenie placówki.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, korzystającego z opieki Żłobka mają prawo do :
 - 1) pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć w grupach
 - 2) pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka
 - 3) wnoszenia skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez Żłobek
3. Skargi i wnioski oraz zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2 pkt 3 można składać w formie pisemnej bezpośrednio do Dyrektora Żłobka.
4. Informację dotyczącą możliwości składania skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w sprawach opisanych w § 22 pkt 2, Dyrektor Żłobka zamieszcza na tablicy ogłoszeń lub przekazuje do

wiadomości rodziców lub opiekunów prawnych dzieci, korzystających z usług Żłobka, w inny dostępny sposób.

5. Dyrektor Żłobka organizuje spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu wymiany informacji oraz form współpracy.

§23.

1. W Żłobku może być powołana Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka. Swoich przedstawicieli do Rady Rodziców w liczbie od trzech do pięciu osób, rodzice wybierają na zebraniu ogólnym.
2. Rada Rodziców działa według opracowanego przez siebie 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 przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców.
4. W celu wspierania działalności statutowej Żłobka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania w/w funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 2. Statutu Żłobka Miejskiego w Przasnyszu
5. Działania Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne ze Statutem Żłobka.

Rozdział VI. Warunki współdziałania z innymi instytucjami.

§24.

Żłobek współdziała w realizacji swoich zadań statutowych z :

- a) innymi żłobkami
- b) przedszkolami
- c) Ośrodkami Pomocy Społecznej
- d) organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i społeczności lokalnej.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe.

§25.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 3 lipca 2018r.

Pieczętka placówki

KARTA ZAPISU DZIECKA

DO ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W PRZASNYSZU

I. Informacje ogólne:

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Data urodzenia dziecka PESEL dziecka:
3. Adres zamieszkania dziecka:
4. Dziecko będzie uczęszczać do żłobka od dnia:
5. Przewidywany dzienny czas pobytu dziecka od godz. do godz.

II. Dane o rodzicach:

1. Imiona i nazwisko rodziców (opiekunów prawnych), adres zamieszkania oraz PESEL:

Matka:.....

Ojciec:.....

2. Adres poczty elektronicznej i numer telefonu rodziców – o ile je posiadają:

Matka:.....

Ojciec:.....

3. Miejsca pracy rodziców (opiekunów prawnych) lub miejsce pobierania nauki w szkole lub w szkole wyższej przez rodziców – o ile pracują lub pobierają naukę.

Matka:

Ojciec:

4. Osoba upoważniona do odbioru dziecka zapewniająca pełne bezpieczeństwo dziecka:(pełnoletnia)

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Adres zamieszkania	Numer dowodu osobistego	Numer telefonu
1.					
2.					
3.					
4.					

III. Inne uwagi rodzica (opiekuna prawnego) dotyczące dziecka:

.....

Oświadczam, że podane w karcie zapisu informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Zostałam/em poinformowana/y, że złożenie niniejszej karty zapisu nie jest równoznaczne z przyjęciem mojego dziecka do żłobka od dnia20.....r.

Przasnysz, dnia

.....
podpis rodzica (opiekuna prawnego)

IV. Decyzja dyrektora Placówki:

W dniudziecko

zostało przyjęte /nie przyjęte* do placówki.

Uzasadnienie (wypełnia się tylko w przypadku nie przyjęcia dziecka do placówki, należy wpisać powód negatywnej decyzji)

.....

.....
podpis Dyrektora Żłobka

Przasnysz, dnia * niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko matki/prawnej opiekunki)

.....
(imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna)

UPOWAŻNIENIE DO OBIORU DZIECKA

Do odbioru dziecka.....
upoważniam następujące osoby: (Imię i nazwisko dziecka)

Imię i Nazwisko	Adres zamieszkania	Nr telefonu	Seria i nr dowodu osobistego	Podpis osoby upoważnionej
(matka)				
(ojciec)				

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej upoważnioną przez nas osobę (upoważnione osoby).

Osobom nietrzeźwym bądź wskazującym na spożycie oraz osobom niepełnoletnim dzieci nie będą wydawane!

.....
data i podpis matki/opiekunki prawnej

.....
data i podpis ojca/opiekuna prawnego

UMOWA NR /.....

w sprawie korzystania z usług zawarta w dniu..... roku pomiędzy:

Żłobkiem Miejskim w Przasnyszu z siedzibą przy ul. Świerczewo 8, zwanym dalej „Żłobkiem”, reprezentowanym przez Dyrektora Żłobka Miejskiego – Panią Magdalenę Gerwatowską

a

Panią.....

Pesel.....

zamieszkałą.....

oraz

Panem.....

Pesel.....

zamieszkałym.....

zwanych dalej „rodzicami/opiekunami prawnymi”.

§ 1.

Przedmiotem umowy jest:

1. Świadczenie usług opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych w Żłobku Miejskim w Przasnyszu na rzecz dziecka

.....,

ur.....r. w zwanych

dalej „dzieckiem”.

2. Ustalenie szczegółowych zasad uiszczania opłat za te usługi zgodnie z Uchwałą Nr LI/409/2018 Rady Miejskiej w Przasnyszu z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka w Żłobku Miejskim w Przasnyszu i opłaty za wyżywienie.

§ 2.

Umowa zawarta zostaje na czas określony od..... do

§ 3.

1. Żłobek zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:

1) zorganizowanej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, odpowiedniej do potrzeb i możliwości dziecka;

2) prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;

- 3) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie w Żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim;
 - 4) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 5) współdziałania z rodzicami w wychowaniu dziecka i pomagania rodzicom w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka.
2. Korzystanie z usług Żłobka jest odpłatne.
 3. Żłobek umożliwia korzystanie z zajęć dodatkowych, organizowanych na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, pod warunkiem ponoszenia przez nich kosztów tych zajęć.
 4. Żłobek zapewnia dziecku odpłatne korzystanie z wyżywienia.

§ 4.

Organizację wewnętrzną pracy Żłobka określa Regulamin Organizacyjny Żłobka Miejskiego.

§ 5.

1. Rodzic/opiekun prawny oświadcza, że jego dziecko korzystać będzie z:
 - 1) Usług Żłobka codziennie w godzinach od do..... tj.....godzin dziennie.
 - 2) Wyżywienia obejmującego: śniadanie, zupa, II danie, podwieczerek.
2. Rodzic/opiekun prawny oświadcza, że znana jest mu treść Statutu Żłobka Miejskiego oraz Regulaminu Organizacyjnego.

§ 6.

Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do:

1. Przestrzegania zasad funkcjonowania Żłobka zawartych w Statucie Żłobka Miejskiego.
2. Współdziałania ze Żłobkiem w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dzieci w Żłobku.
3. Przyrowadzania oraz odbierania dzieci ze Żłobka osobiście lub przez upoważnioną osobę dorosłą, w godzinach zadeklarowanych w § 5 ust.1 pkt.1 niniejszej umowy.
4. Przyrowadzania do Żłobka dzieci wyłącznie zdrowych.
5. Terminowego wnoszenia opłat ustalonych w niniejszej umowie.
6. Niezwłocznego informowania pracowników Żłobka o nieobecności dziecka.
7. Natychmiastowego zawiadomienia pracowników Żłobka w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające z usług placówki.

§ 7.

1. Wysokość opłaty za pobyt każdego dziecka w Żłobku w wymiarze do 10 godzin dziennie wynosi 500 zł miesięcznie. Opłata ta wnoszona jest w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.
2. W przypadku, gdy dziecko przebywa w żłobku krócej niż 10 godzin dziennie opłata, o której mowa w ust.1 podlega proporcjonalnemu obniżeniu.

3. W przypadku, gdy do żłobka uczęszcza więcej niż jedno dziecko z rodziny opłaty, o których mowa w ust.1 zmniejsza się 50% za drugie i kolejne dziecko.
4. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do uiszczania opłat z tytułu korzystania przez dzieci z wyżywienia, która zgodnie z Uchwałą NR LI/409/2018 Rady Miejskiej w Przasnyszu z dnia 26 lipca 2018r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka w Żłobku Miejskim w Przasnyszu i opłaty za wyżywienie wynosi 6.00 zł dziennie.
5. Zwalnia się od wnoszenia opłaty, o której mowa w § 7 ust.1i ust.4 rodziców dzieci zamieszkałych na terenie Miasta Przasnysz.
6. Opłata za wyżywienie dzieci objętych opieką Żłobka wnoszona jest za dany miesiąc z góry do 15 dnia każdego miesiąca, poprzez dokonanie wpłaty wymaganej kwoty na konto bankowe nr **66 8924 0007 0005 7121 2005 0001** z podaniem w tytule płatności: imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc, którego opłata dotyczy.
7. Dniem zapłaty jest dzień uznania rachunku bankowego Żłobka.
8. Opłata o której mowa w ust. 1 podlega zwrotowi w przypadku nieobecności (pod warunkiem, że rodzic zgłosił nieobecność dziecka w Żłobku dzień wcześniej natomiast w nagłych przypadkach najpóźniej do godziny 8.00 w dniu nieobecności) dziecka w Żłobku w miesiącu następnym, przy czym jej wysokość w kolejnym miesiącu ulega pomniejszeniu o każdy dzień zgłoszonej nieobecności dziecka.

§ 8.

1. W przypadku zawarcia umowy w trakcie miesiąca, opłaty wymienione w § 7 będą naliczane proporcjonalnie od dnia przyjęcia dziecka do Żłobka.
2. Zmiana wysokości opłaty za pobyt dziecka ustalona przez Radę Miejską nie będzie powodowała konieczności zawarcia aneksu do niniejszej umowy.

§ 9.

1. Płatności należy wносить do intendenta Żłobka.
2. Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w wysokości ustawowej.

§ 10.

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00 z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
2. Za okres przerwy wakacyjnej nie są pobierane opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka.
3. Żłobek może na wniosek rodzica, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wydłużyć wymiar opieki nad dzieckiem za dodatkową opłatą.
4. Opłata za wydłużony pobyt dziecka w żłobku wynosi 10.00 zł. za każdą rozpoczętą godzinę opieki.

§ 11.

1. Rodzic/opiekun prawny ma prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy wyłącznie w formie pisemnej na koniec miesiąca kalendarzowego z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Dyrektor żłobka ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku zaistnienia przyczyn określonych w Statucie Żłobka.
3. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem stron.

§ 12.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Uchwała Nr LI/409/2018 Rady Miejskiej w Przasnyszu z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka w Żłobku Miejskim w Przasnyszu oraz warunków częściowego zwolnienia od opłat, Statut Żłobka oraz Regulamin Organizacyjny.
2. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej z wyjątkiem sytuacji o której mowa w § 7 ust.5 oraz § 8 ust.2.
3. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądowi.

.....
.....
podpis rodziców/prawnych opiekunów

.....
.....
podpis dyrektora

WYCIĄG Z PROCEDURY WEWNĘTRZNEJ EGZEKOWANIA

NALEŻNOŚCI CYWILNOPRAWNYCH

ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W PRZASNYSZU WPROWADZONEJ ZARZĄDZENIEM NR 2/2018

1. Dyrektor Żłobka w przypadku braku wpłaty ze strony rodziców za korzystanie ze Żłobka we wskazanym terminie zgodnie z zawartą umową. W pierwszej kolejności upomina się go ustnie, telefonicznie o konieczności uregulowania należności. W przypadku braku wpłaty należności wysyła pocztą do dłużnika wezwanie do zapłaty, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru wg załącznika nr 1 do niniejszej procedury, bezwzględnie:
 - a) W przypadku należności płatnych miesięcznie – niezwłocznie po upływie jednego pełnego okresu płatności,
2. Sporządza się wezwanie w dwóch egzemplarzach, oryginał otrzymuje dłużnik (rodzic), kopia wraz z potwierdzeniem odbioru pozostaje w aktach jednostki.
3. W przypadku braku zapłaty przez dłużnika (rodzica) należności we wskazanym terminie w upomnieniu, wierzyciel niezwłocznie przesyła dokumentację do Rady Prawnego Urzędu Miasta celem rozpoczęcia procedury egzekucji należności na drodze postępowania sądowego.
4. Po otrzymaniu sądowego nakazu zapłaty dla dłużnika i braku nadal wpłaty należności dyrektor jednostki wysyła wezwanie do zapłaty.
5. Dalszy brak wpłaty należności w określonym terminie zapłaty w wezwaniu, powoduje na wniosek dyrektora jednostki wszczęcie postępowania komorniczego.
6. W postępowaniu komorniczym może nastąpić zaspokojenie wierzytelności lub umorzenie postępowania komorniczego bez zaspokojenia wierzytelności.
7. W przypadku umorzenia postępowania przez komornika, dyrektor jednostki sporządza wniosek o umorzenie należności, w przypadku zaspokojenia wierzytelności w postępowaniu komorniczym uznaje się, że procedura egzekucji należności została zakończona.

Zapoznałem/łam się i przyjmuje do wiadomości:

Przasnysz, dn./...../.....

podpis rodzica, opiekuna prawnego

ARKUSZ ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W PRZASNYSZU,

ul. Świerczewo 8 na rok 2018/2019

I. Ogólne dane o Żłobku

1. Liczba miejsc w Żłobku 20

Liczba miejsc w oddziale Żłobka przy ul. Lipowej 8

2. Czas pracy Żłobka:

W okresie od dnia 03.09.2018r. do dnia 31.08.2019r.

W ciągu dnia od godz. 7.00 do godz. 17.00

uzasadnienie ¹ -

Praca w systemie całorocznym z wyjątkiem dni ustawowo wolnych

Wnioskowana przerwa urlopowa od dnia 01.07.2019 r. do dnia2012 r.

II. Grupy dziecięce

1. Liczba grup dziecięcych : I (mieszana wiekowo)

2. Liczba miejsc w Żłobku (ogółem) : 20

Rok	Liczba zgłoszonych dzieci (ogółem)	Liczba dzieci przyjętych (ogółem)	Liczba dzieci przyjętych w grupach wiekowych			W tym		Liczba dzieci oczekujących na liście rezerwowej
			I	II	III	Z Miasta Przasnysz	spoza Przasnysza	
20..../ 20....								
20..../ 20....								

III. Pracownicy Żłobka przy ul. Świerczewo 8.

Ogólny stan zatrudnionych w Żłobku na etatach:

Planowane zatrudnienie

III a. Pracownicy bezpośrednio opiekujący się dziećmi w Żłobku przy ul. Świerczewo 8:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Wykształcenie	Wymiar etatu	Grupa w której pracuje opiekun

III b. Pozostali pracownicy Żłobka przy ul. Świerczewo 8:

Lp.	Imię i	Stanowisko	Wykształcenie	Wymiar etatu	Grupa w
-----	--------	------------	---------------	--------------	---------

	nazwisko	służbowe			której pracuje opiekun

III c. Proponowane zmiany:

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

Uzasadnienie dotyczące proponowanych zmian:

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

IV. Czas pracy personelu:

1. Czas pracy na poszczególnych stanowiskach (w rozliczeniu dobowym):

Dyrektor Żłobka od do - godzin tyg. max. do 40 godz.

Główny księgowy od do - godzin tyg. max. do 40 godz.

St. pielęgniarka od do - godzin tyg. max. do 40 godz.

Pielęgniarka od do - godzin tyg. max. do 40 godz.

Opiekun dziecięcy (I zmiana) od do - godzin tyg. max. do 40 godz.

Opiekun dziecięcy (I zmiana) od do - godzin tyg. max. do 40 godz.

Opiekun dziecięcy (I zmiana) od do - godzin tyg. max. do 40 godz.

Opiekun dziecięcy (II zmiana) od do - godzin tyg. max. do 40 godz.

Sprzątaczk/woźna od do - godzin tyg. max. do 40 godz.

Pomoc kucharki od do - godzin tyg. max. do 40 godz.

2. Stosowany jest czas równoważny:

TAK/NIE (właściwe zaznaczyć)

V. Zajęcia, programy stałe i dodatkowe realizowane w Żłobku:

Lp .	Rodzaj zajęć	Liczba godzin zajęć	
		tygodniowo	miesięcznie

VI. Uwagi i wnioski Dyrektora Żłobka.

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

.....

.....

pieczęć Żłobka

pieczęć i podpis
Dyrektora Żłobka

Przasnysz, dnia

**ZESTAWIENIE KART ZAPISU ORAZ DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH LUB OCZEKUJĄCYCH DO
ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W PRZASNYSZU**

rok

Okres	<u>Liczba dzieci przyjęty w grupach wiekowych</u>				<u>W tym</u>		Liczba dzieci oczekujących na przyjęcie
	Grupa I	Grupa II	Grupa III	Grupa IV	z Przasnysza	spoza miasta Przasnysz	
I kwartał roku							
II kwartał roku							
III kwartał roku							
IV kwartał roku							

Sporządziła :

.....
 data i podpis

Sprawdził Koordynator Żłobka

.....
 data i podpis

Zatwierdził Dyrektor Żłobka

*Zestawienie aktualizowane cztery razy w roku kalendarzowym.

.....
Imię i Nazwisko Rodzica/ opiekuna prawnego

Przasnysz, dnia

.....
.....
.....
adres

.....
telefon

KARTA INFORMACYJNA PRZYJĘCIA DZIECKA DO ŻŁOBKA

Żłobek Miejski w Przasnyszu informuje Pana/ Panią
jako rodzica/ opiekuna prawnego o przyjęciu dziecka
..... do Żłobka Miejskiego w Przasnyszu z dniem
..... na rok szkolny

Ponadto informujemy, że zgodnie z §12 pkt. 1, 2 i 3 Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego w Przasnyszu rezygnacja z miejsca powinna być złożona pisemnie. W przeciwnym wypadku dziecko zostanie skreślone z listy dzieci przyjętych do Żłobka bez ponownego uprzedzenia.

Termin złożenia rezygnacji upływa z dniem

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

Otrzymuje:

1. Żłobek Miejski w Przasnyszu

Przasnysz, dnia

.....

.....

(Imię i nazwisko rodziców/opiekunów prawnych)

.....

(Imię i nazwisko dziecka)

.....

.....

Adres zamieszkania

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że zapoznałem/ -łam się z:

1. Statutem Żłobka Miejskiego w Przasnyszu stanowiący załącznik do Uchwały nr XLVIII/379/2018 Rady Miejskiej w Przasnyszu z dnia 26 kwietnia 2018 r. (z późn. zm.)
2. Uchwałą nr LI/409/2018 Rady Miejskiej w Przasnyszu z dnia 26 lipca 2018r. w sprawie opłat za pobyt dziecka i opłaty za wyżywienie oraz warunków zwolnienia od ponoszenia opłat.
3. Regulaminem Organizacyjnym Żłobka Miejskiego w Przasnyszu.
4. Procedurą przeprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka Miejskiego w Przasnyszu.
5. Arkuszem informacyjnym Żłobka Miejskiego w Przasnyszu w sprawie przerwy wakacyjnej.

Przyjmuje do wiadomości i oświadczam, że zobowiązuje się do przestrzegania zawartych w nich postanowień.

.....

.....

data i podpis rodziców/opiekunów prawnych

REJESTR DZIENNY GODZINOWEGO POBYTU DZIECKA W ŻŁOBKU PRZY UL. LIPOWA 8

Data

L.p	Imię i Nazwisko dziecka	Godzina przyścia	Godzina wyjścia	Ilość godzin	Podpis osoby uprawnionej (opiekunki)	Podpis rodzica/opiekuna prawnego	Uwagi
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							

Zatwierdza:

REJESTR DZIENNY GODZINOWEGO POBYTU DZIECKA W ŻŁOBKU PRZY UL. ŚWIERCZEWO 8

Data

L.p	Imię i Nazwisko dziecka	Godzina przyścia	Godzina wyjścia	Ilość godzin	Podpis osoby uprawnionej (opiekunki)	Podpis rodzica/opiekuna prawnego	Uwagi
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							

Zatwierdzam:

