

*Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 7/2018
Dyrektora Żłobka „Złoty Promyk” w Nowym Tomysłu
z dnia 14 grudnia 2018 r.*



REGULAMIN

ORGANIZACYJNY

Żłobka „Złoty Promyk” w Nowym Tomysłu

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§ 1. Żłobek „Złoty Promyk” w Nowym Tomyślu, zwany dalej Żłobkiem, działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat (Dz.U. z 2018r. poz. 603 ze zm.);
- 2) Uchwały Nr XL/235/1998 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 24 kwietnia 1998r. w sprawie potwierdzenia przejęcia w dniu 16 stycznia 1991r. prowadzenia i utrzymania Żłobka „Złoty Promyk” w Nowym Tomyślu;
- 3) Uchwały Nr LV/525/2018 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 27 sierpnia 2018r. w sprawie ustalenia Statutu Żłobkowi „Złoty Promyk” w Nowym Tomyślu;
- 4) niniejszego Regulaminu.

§ 2. Regulamin Organizacyjny Żłobka określa:

1. Warunki przyjęcia dziecka do Żłobka.
2. Zasady pobierania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.
3. Zasady funkcjonowania Żłobka.
4. Zasady ubezpieczenia dziecka.
5. Strukturę organizacyjną Żłobka.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie Organizacyjnym Żłobka jest mowa o:

- 1) Żłobku – należy przez to rozumieć Żłobek „Złoty Promyk” w Nowym Tomyślu;
- 2) Regulaminie Organizacyjnym – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Żłobka „Złoty Promyk” w Nowym Tomyślu;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Żłobka „Złoty Promyk” w Nowym Tomyślu;
- 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych, których dzieci uczęszczają do Żłobka.

§ 4. 1. Żłobek świadczy usługi opiekuńcze, wychowawcze oraz edukacyjne dla dzieci w wieku: od ukończenia 20 tygodnia życia, do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia.

2. Żłobek jest placówką dzienną, czynną od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6:30 do 16:30.

3. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może zostać wydłużony, na wniosek rodzica dziecka, za dodatkową opłatą.

5. Żłobek współpracuje z lekarzem Podstawowej Opieki Zdrowotnej, z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie: profilaktyki, problemów psychologicznych i społecznych dziecka oraz jego rodziców.

6. W zależności od wieku dziecka, jest ono przypisane do jednej z następujących grup wiekowych:

- 1) grupa I – dzieci najmłodsze,
- 2) grupa II – dzieci starsze,
- 3) grupa III – dzieci najstarsze.

ROZDZIAŁ II.

Warunki przyjęcia dziecka do Żłobka

§ 5. Do Żłobka mogą być przyjęte dzieci, które:

- 1) mają ukończone 20 tygodni życia, a nie skończyły 3-go roku życia;
- 2) są zameldowane na terenie gminy Nowy Tomyśl;
- 3) nie mają zapewnionej opieki domowej w godzinach pracy lub nauki rodziców, oraz w przypadku niepełnosprawności tych osób;
- 4) posiadają orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do przyjęcia do Żłobka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, określające ich poziom rozwoju psychofizycznego.

§ 6. 1. Przyjęć do Żłobka dokonuje dyrektor na podstawie ustaleń Komisji Rekrutacyjnej powołanej przez dyrektora Żłobka, w oparciu o *Wniosek o przyjęcie dziecka do żłobka*, stanowiący **Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu** wraz z załączoną do wniosku prawidłowo wypełnioną dokumentacją, złożoną przez rodziców tych dzieci.

2. Szczegółowe zasady pracy Komisji Rekrutacyjnej ustala *Regulamin Komisji Rekrutacyjnej przy Żłobku „Złoty Promyk” w Nowym Tomyślu*, stanowiący **Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu**.

3. Wniosek o przyjęcie do Żłobka może zostać złożony z chwilą kiedy dziecko posiada nadany numer PESEL lub inny dokument potwierdzający jego urodzenie.

4. Opieka nad dzieckiem w Żłobku, może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do 4 roku życia.

5. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku („urlopowania”), dyrektor może przyjąć na miejsce tego dziecka, na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.

6. Przyjęcie dziecka na miejsce dziecka „urlopowanego” (zgłoszona dłuższa nieobecność) może nastąpić wyłącznie w sytuacji kiedy:

- 1) rodzice dziecka „urlopowanego” w formie pisemnej zgłaszają nieobecność dziecka przez okres co najmniej 1 miesiąca;
- 2) w momencie „urlopowania” dziecka, o wolnym miejscu w Żłobku, w pierwszeństwie informowani są kolejni rodzice dzieci z listy rezerwowej;
- 3) rodzice z listy rezerwowej, którzy nie zdecydują się na tymczasowe przyjęcie dziecka do Żłobka nie tracą miejsca na dotychczasowej liście rezerwowej;
- 4) rodzice, którzy zdecydują się na podpisanie umowy na czas nieobecności innego dziecka, zobowiązani są do przestrzegania wszystkich zasad, ustaleń, opłat itp. obowiązujących w Żłobku.

ROZDZIAŁ III.

Zasady pobierania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku

§ 7. 1. Wysokość opłaty godzinowej, oraz opłaty o której mowa w § 4 pkt 4 za pobyt dziecka w Żłobku oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie, ustala Rada Miejska w Nowym Tomyszu.

2. Opłatę za pobyt dziecka w placówce należy wpłacać na bankowe konto Żłobka, podane w *Umowie w sprawie korzystania z usług Żłobka*, stanowiącej **Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu**, do dnia 15 każdego miesiąca.

3. Na kwotę odpłatności za pobyt dziecka w Żłobku składają się:

- a) koszt organizacji pobytu dziecka w Żłobku – opłata godzinowa,
- b) koszt wyżywienia.

4. Informacja o wysokości opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku zamieszczona jest na tablicy ogłoszeń.

5. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku opłaty, o których mowa w § 7 pkt 3 Regulaminu, podlegają zwrotowi pod warunkiem poinformowania Żłobka o

nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania, z tym, że za pierwszy dzień nieobecności opłata jest zwracana, jeśli rodzic skutecznie poinformuje Żłobek najpóźniej w tym dniu do godz.8.00.

§ 8. Obniża się opłatę godzinową o 15% w stosunku do drugiego i kolejnego dziecka z danej rodziny, które uczęszcza w tym samym czasie do Żłobka.

§ 9. 1. Wraz z opłatą godzinową, pobierana jest opłata równa kosztom żywienia dziecka w danym miesiącu.

2. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor Żłobka, w uzgodnieniu z intendentem.

3. Stawka żywienia jest uzależniona od cen artykułów spożywczych na lokalnym rynku.

§ 10. Jeśli zaległości rodziców w opłatach, wynosić będą więcej niż za dwa miesiące lub powtarzać się będą nieterminowe regulowania opłat, stanowiąc to będzie podstawę do skreślenia z listy wychowanków, a należności zostaną egzekwowane przymusowo we właściwym trybie.

ROZDZIAŁ IV.

Zasady funkcjonowania Żłobka

§ 11. 1. Przyjmowanie dzieci do Żłobka odbywa się w godzinach od 6:30 do 8:30.

2. Dziecko przyjmowane do Żłobka powinno być zdrowe (bez objawów chorobowych), zadbane higienicznie i estetycznie ubrane.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka zobowiązani są informować pielęgniarkę lub opiekunkę o stanie zdrowia dziecka i jego zachowaniu w domu.

4. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych, rodzic ma obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko ze Żłobka w celu podjęcia leczenia.

5. Każdorazowo, po zakończeniu leczenia, rodzice dzieci powracających po takiej nieobecności do Żłobka, zobowiązani są dostarczyć zaświadczenie lekarskie, potwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka.

§ 12. 1. O nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania, rodzice są zobowiązani skutecznie powiadomić dyrektora lub opiekuna w Żłobku osobiście lub telefonicznie (tel. 61 44 22 555 i tel. pomocnicze na grupach).

2. W przypadku nie zgłoszenia dyrektorowi lub opiekunom przyczyny nieobecności, trwającej ponad 14 dni, dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków,

a także wówczas, gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami a opiekunami Żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania dziecka.

3. Ze względu na reżim sanitarny osoby postronne nie mogą wchodzić na sale dziecięce.
4. Rodzice są zobowiązani zgłaszać opiekunom, zmiany numerów kontaktowych, adresu zamieszkania lub zakładu pracy.

§ 13. 1. Do obowiązków personelu Żłobka należy:

- 1) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w Żłobku;
- 2) realizowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka według przyjętego planu pracy oraz organizacji dnia w poszczególnych grupach wiekowych :
 - *Organizacja dnia – grupa I "Krasnale"* stanowi **Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu,**
 - *Organizacja dnia – grupa II „Elfy”* stanowi **Załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu,**
 - *Organizacja dnia – grupa III „Smerfy”* stanowi **Załącznik Nr 6 do niniejszego Regulaminu;**
- 4) informowanie na bieżąco rodziców o planie pracy z dziećmi i zachowaniu dzieci w ciągu dnia;
- 5) zawiadomienie rodziców dziecka w przypadku zachorowania;
- 6) wezwanie pogotowia ratunkowego w przypadku zagrożenia życia dziecka;
- 7) zapewnienie prawidłowej i fachowej opieki oraz wyżywienia zgodnie z obowiązującymi normami;

§ 14. Dzieci przebywające w Żłobku otrzymują trzy posiłki, zgodnie z wymaganiami dla grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie.

§ 15. 1. Do odbioru dziecka ze żłobka upoważnieni są wyłącznie rodzice lub prawni opiekunowie oraz osoby upoważnione na pisemny wniosek rodzica dziecka i legitymujące się dowodem osobistym.

2. Dzieci mogą odbierać wyłącznie osoby pełnoletnie.

3. Dzieci nie mogą odbierać osoby nietrzeźwe.

ROZDZIAŁ V. **Ubezpieczenie dzieci**

§ 16. 1. Przebywające w Żłobku dzieci podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Koszt ubezpieczenia dzieci ponoszą Rodzice zgodnie z obowiązującą taryfą.

ROZDZIAŁ VI. **Struktura organizacyjna Żłobka**

§ 17. 1. Strukturę organizacyjną Żłobka stanowią:

- 1) Dyrektor;
- 2) Główny księgowy;
- 3) Intendent/Dietetyk;
- 4) Szef kuchni;
- 5) Pracownicy kuchni - pomoce kuchenne;
- 6) Pielęgniarka;
- 7) Opiekunki dziecięce;
- 8) Pracownicy gospodarczy.

2. Strukturę organizacyjną Żłobka przedstawia *Schemat organizacyjny Żłobka* stanowiący *Załącznik Nr 7 do Regulaminu*.

ROZDZIAŁ VII. **Postanowienia końcowe**

§ 18. Na terenie Żłobka obowiązuje bezwzględny zakaz:

- palenia tytoniu,

- spożywania napojów alkoholowych,
- przebywania osób nieuprawnionych i nietrzeźwych,
- przechowywania substancji łatwopalnych, trujących lub szkodliwych dla zdrowia,
- naruszania innych powszechnie obowiązujących zakazów.

- § 19.** 1. Skargi i wnioski dotyczące pracy Żłobka należy składać u dyrektora osobiście lub na piśmie w godzinach pracy placówki.
2. O sposobie załatwienia skarg i wniosków zainteresowani będą zawiadomieni w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
- 3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2019 r.**

.....
Dyrektor Żłobka

Załączniki:

Załącznik Nr 1: *Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka*

Załącznik Nr 2: *Regulamin Komisji Rekrutacyjnej przy Żłobku „Złoty Promyk” w Nowym Tomysłu,*

Załącznik Nr 3: *Wzór umowy w sprawie korzystania z usług Żłobka „Złoty Promyk” w Nowym Tomysłu*

Załącznik Nr 4: *Organizacja dnia grupa I*

Załącznik Nr 5: *Organizacja dnia grupa II*

Załącznik Nr 6: *Organizacja dnia grupa III*

Załącznik Nr 7: *Schemat organizacyjny Żłobka*

Nowy Tomyśl, dnia

Żłobka „Złoty Promyk” w Nowym Tomyślu

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ŻŁOBKA „ZŁOTY PROMYK” W NOWYM TOMYŚLU

od dnia 201.... roku

.....
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(adres zamieszkania dziecka)

PESEL DZIECKA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

.....
(informacja, czy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności, jeśli tak to jakim)

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

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

PESEL

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

PESEL

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

.....
(adres zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów dziecka)

.....
(nr telefonu matki dziecka/prawnego opiekuna)

.....
(nr telefonu ojca dziecka/prawnego opiekuna)

.....
(adres poczty elektronicznej)

.....
(adres poczty elektronicznej)

.....
(miejsce pracy matki dziecka/prawnego opiekuna, nazwa zakładu pracy, adres, nr telefonu)

.....
(miejsce pracy ojca dziecka/prawnego opiekuna, nazwa zakładu pracy, adres, nr telefonu)

.....
(rodzeństwo dziecka; liczba, wiek)

Oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszym wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, że zapoznałam/em/ się z regulaminem organizacyjnym żłobka.

.....
/czytelne podpisy obojga rodziców/ prawnych opiekunów/

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Żłobek „Złoty Promyk” z siedzibą w Nowym Tomysłu, os. Stefana Batorego 18, moich danych osobowych oraz danych osobowych mojego dziecka zawartych w formularzu „Wniosek o przyjęcie dziecka do żłobka” oraz Umowy o świadczenie usług przez Żłobek „Złoty Promyk” w Nowym Tomysłu.

Zgodnie z art.13 ust.1 i ust.2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zawiadamiamy ,że:

Żłobek „Złoty Promyk” z siedzibą w Nowym Tomysłu, os. Stefana Batorego 18, jako administrator danych osobowych, informuje Pana/ Panią, iż:

- podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne w celu realizacji umowy „Wniosek o przyjęcie dziecka do żłobka” oraz Umowy o świadczenie usług przez Żłobek „Złoty Promyk” w Nowym Tomysłu.;
- posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania;
- dane mogą być udostępniane przez żłobek podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie odrębnych przepisów prawa
- podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a) i zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.;
- W żłobku jest wyznaczony Inspektor ochrony danych, kontakt: s.bilska.zlobek@gmail.com
- dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji umowy oraz dopełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa
- ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;"
- Nie przewiduje się zautomatyzowanego przetwarzania danych celem profilowania.

Do wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka należy załączyć:

- ✓ Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) – kopia

Poniższą dokumentację należy dostarczyć na tydzień przed przyjęciem dziecka do Żłobka:

- ✓ Orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do przyjęcia dziecka do żłobka,
- ✓ Zaświadczenie lekarskie o stosowanej diecie – jeśli dieta jest wymagana,
- ✓ Kserokopia karty szczepień,
- ✓ Deklaracja ilości godzin przebywania dziecka w żłobku

Zapraszamy na stronę internetową: www.zlobekzlotypromyk.pl

Adres e-mail: zlobekzlotypromyk@gmail.com

Kontakt do placówki – [Tel. 61 44 22 555](tel:614422555)

UMOWA NR/201..

w sprawie korzystania z usług Żłobka „Złoty Promyk” w Nowym Tomyszu

zawarta w dniu20..... r. pomiędzy:

Żłobkiem „Złoty Promyk” w Nowym Tomyszu, reprezentowanym przez dyrektora Panią Dorotę Tomaszewską,
zwanym dalej „żłobkiem”,

a

Panią PESEL i Panem PESEL,
zam. 64-300 Nowy Tomysz,, zwanymi dalej „rodzicami/opiekunami prawnymi” .

§ 1

Przedmiotem umowy jest świadczenie przez żłobek usług opiekuńczo – wychowawczych na rzecz dziecka:
....., **ur.** **r. w**, zwanego dalej „dzieckiem”, oraz ustalenie zasad odpłatności za te usługi zgodnie z Dziennikiem Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z 09.04.2014 r. poz.2305, w którym opublikowano uchwałę Rady Miejskiej w Nowym Tomyszu z dnia 21 marca 2014 r. Nr XL / 413 / 2014 w sprawie; ustalenia opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku „Złoty Promyk” w Nowym Tomyszu.

§ 2

1. Żłobek zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:

- 1) opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) 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.

2. Żłobek umożliwi dziecku odpłatne korzystanie z wyżywienia.

§ 3

Szczegółowe zasady organizacji pracy Żłobka, określa Regulamin Organizacyjny Żłobka.

§ 4

1. Rodzice/opiekunowie prawni oświadczają, że ich dziecko korzystać będzie z:

- 1) usług Żłobka codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od do
- 2) wyżywienia w ilości 3 posiłków dziennie,

§ 5

Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania Żłobka zawartych w Regulaminie Organizacyjnym;
- 2) współdziałania ze Żłobkiem w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w placówce;
- 3) przyprowadzania oraz odbierania dziecka ze Żłobka osobiście lub przez osobę upoważnioną w godzinach zadeklarowanych w § 4 ust. 1 pkt. 1 niniejszej umowy;
- 4) terminowego wnoszenia opłat ustalonych w niniejszej umowie;
- 5) niezwłocznego informowania Żłobka o nieobecności dziecka;

- 6) natychmiastowego zawiadomienia Żłobka w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające z usług żłobka;
- 7) dostarczania każdorazowo po chorobie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia celem stwierdzenia możliwości uczęszczania do żłobka,
- 8) przyprowadzania do żłobka dziecka wyłącznie zdrowego - bez objawów chorobowych.

§ 6

1. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się do terminowego uiszczania opłat z tytułu korzystania przez dziecko ze świadczeń Żłobka.

Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń ustalana jest jako iloczyn :

- 1) stawki godzinowej określonej uchwałą Rady Miejskiej w Nowym Tomyszu w wysokości zł , umniejszona o 15% na drugie i kolejne dziecko w rodzinie, uczęszczające w tym samym czasie do żłobka,
 - 2) zadeklarowanej liczby godzin pobytu dziecka w żłobku zgodnie z § 4 ust. 1 niniejszej umowy,
 - 3) liczby dni pracy żłobka w danym miesiącu, pomniejszonej o liczbę dni nieobecności dziecka w żłobku w miesiącu poprzednim.
 - 4) w przypadku nieobecności dziecka w żłobku opłata podlega zwrotowi pod warunkiem poinformowania żłobka o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania, z tym, że za pierwszy dzień nieobecności opłata jest zwracana, jeśli rodzic skutecznie poinformuje żłobek najpóźniej w tym dniu do godz. 8⁰⁰.
2. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się do uiszczania opłat z tytułu korzystania z wyżywienia w wysokościzł dziennie.
3. Opłata za wyżywienie może ulec zmianie w okresach miesięcznych w zależności od cen rynkowych towarów. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor żłobka w porozumieniu z intendentem. Stawka żywieniowa obejmuje jedynie koszty surowców użytych do przygotowywania posiłków i może ulec podwyższeniu bez konieczności zmiany niniejszej umowy.
4. Opłata za stawkę żywieniową podlega zwrotowi, pod warunkiem niezwłocznego poinformowania żłobka o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania z tym, że za pierwszy dzień nieobecności opłata jest zwracana, jeśli rodzic poinformuje skutecznie żłobek najpóźniej w tym dniu do godz. 8⁰⁰.

§ 7

1. W przypadku zawarcia umowy w trakcie miesiąca, opłata wymieniona w § 6 ust.1 naliczana będzie proporcjonalnie od dnia zawarcia umowy.
2. Wysokość opłaty określonej w § 6 ust.1 niniejszej umowy może ulec zmianie tylko w razie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Nowym Tomyszu wskazanej w § 1. W takim przypadku strony umowy zobowiązane są do zawarcia aneksu do niniejszej umowy.
3. Opłatę, o której mowa w § 6 ust.1 niniejszej umowy, obniża się w przypadkach określonych w uchwale,
4. W przypadku zmiany okoliczności stanowiących podstawę naliczenia opłaty, rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są powiadomić żłobek w ciągu 14 dni od daty ich zaistnienia.

§ 8

1. Opłaty, o których mowa w § 6, płatne są z góry do 15-go dnia każdego miesiąca.
2. Płatność należy regulować za pośrednictwem konta bankowego **PKO BP o/Nowy Tomyśl nr 44 1020 4144 0000 6102 0078 5188**.
3. Opłaty podlegające zwrotowi zaliczane są na poczet opłat za miesiąc następny, a jeśli nie jest to możliwe, zwracane rodzicom/ opiekunom prawnym na podane konto.
4. Opłaty, o których mowa w ust. 1, następują po uzyskaniu pisemnej informacji o ich wysokości, przekazywanej rodzicom/opiekunom prawnym najpóźniej do dnia 5 -go każdego miesiąca.
5. Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w ustawowej wysokości. Odsetki będą naliczane od dnia uznania rachunku bankowego żłobka.

§ 9

W przypadku 3- krotnego wystąpienia rozbieżności, co do liczby godzin faktycznego pobytu dziecka w żłobku w stosunku do godzin zadeklarowanych przez rodziców/opiekunów prawnych w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, wymagane jest ponowne uzgodnienia przez strony umowy czasu pobytu dziecka w formie pisemnego aneksu. Brak zgody rodziców/opiekunów prawnych na wprowadzenie zmiany do umowy w powyższym zakresie skutkować będzie wygaśnięciem umowy bez konieczności jej odrębnego rozwiązania, w ostatnim dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym wystąpiła ostatnia rozbieżność. W razie istotnych zmian czasu pobytu dziecka w Żłobku dyrektor ma prawo do niewyrażenia zgody na zmianę warunków umowy.

§ 10

1. Rodzice/ opiekunowie prawni ma prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy wyłącznie w formie pisemnej na koniec miesiąca kalendarzowego z zachowaniem 1- miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Żłobek ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem 1- miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku zaistnienia

przyczyn określonych w Regulaminie Organizacyjnym.

3. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie, z zachowaniem 1- miesięcznego okresu wypowiedzenia lub za porozumieniem stron.

4. Umowa wygasa, bez konieczności jej odrębnego rozwiązania, na skutek:

1) nieuiszczenia przez dwa kolejne miesiące należnych opłat. Wygaśnięcie następuje ostatniego dnia drugiego miesiąca, za który nie uiszczono opłaty;

2) nieobecności dziecka w żłobku przez kolejne 14 dni kalendarzowych bez powiadomienia żłobka. Wygaśnięcie następuje kolejnego dnia po upływie tych 14 dni.

§ 11

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

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową ma zastosowanie uchwała Nr XL / 413 / 2014 Rady Miejskiej w Nowym Tomyszu z dnia 21 marca 2014 r. w sprawie; ustalenia opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku „Złoty Promyk” w Nowym Tomyszu, Regulamin Organizacyjny, Statut Żłobka oraz Kodeks Cywilny.

2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej, za wyjątkiem zmiany wysokości stawki żywieniowej, wprowadzanej decyzją dyrektora żłobka.

3. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron i po odczytaniu podpisano.

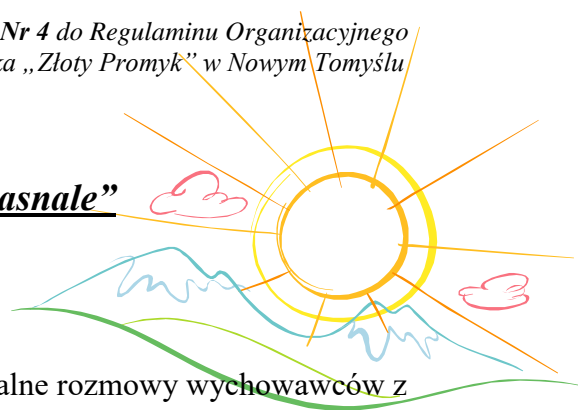
.....

podpisy rodziców / prawnych opiekunów

.....

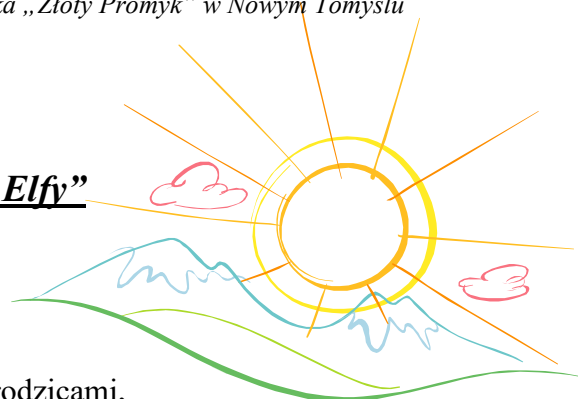
podpis dyrektora żłobka

Organizacja dnia – grupa I „Krasnale”



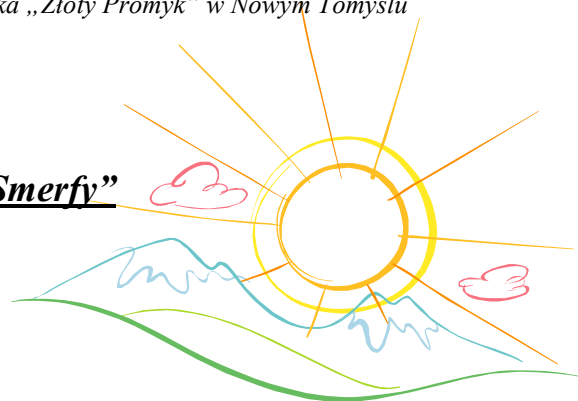
- 6.30 – 8.30** - przyprowadzenie dzieci na grupę, indywidualne rozmowy wychowawców z rodzicami odnośnie godzin karmienia i snu dzieci do 1 roku życia, dowolne zabawy dzieci pod kierunkiem opiekunów;
- 8.30 – 9.15** - przygotowanie do śniadania i śniadanie dzieci powyżej 1 r.ż., dzieci do 1 r. życia karmione są według indywidualnych potrzeb;
- czynności higieniczne, pielęgnacyjne niemowląt odbywa się przez cały czas pobytu dziecka w placówce;
- 10.00 – 10.30** - zabawy ruchowe, słuchanie piosenek, bajek i wierszyków, pokazywanie rączkami, elementy rytmiki, latem korzystanie z balkonu;
- 10.30 – 11.00** - drugie śniadanie;
- 11.00 – 11.15** - przygotowanie dzieci do snu;
- 11.15 – 13.00** - odpoczynek dzieci, niemowlęta zasypiają według indywidualnych potrzeb;
- 13.00 – 13.30** - wybudzanie i ubieranie dzieci, oraz czynności higieniczne;
- 13.30 – 14.00** - obiad dzieci;
- 14.00 – 16.30** - zabawy dowolne w sali pod opieką wychowawców oraz rozchodzenie się dzieci do domu.

Organizacja dnia – grupa II „Elfy”



- 6.30 – 8.30** - przyprowadzenie dzieci na grupę,
indywidualne rozmowy wychowawców z rodzicami,
dowolne zabawy dzieci pod kierunkiem opiekunów;
- 8.30 – 9.15** - przygotowanie do śniadania i konsumpcja;
- 9.15 – 10.00** - czynności higieniczne;
- 10.00 – 10.30** - zajęcia tematyczne, zabawy ruchowe, słuchanie i śpiewanie
piosenek, bajek i wierszyków, elementy tańca i rytmiki,
latem spacerowanie, korzystanie z tarasu i placu zabaw;
- 10.30 – 11.00** - drugie śniadanie;
- 11.00 – 11.15** - przygotowanie dzieci do snu, czynności higieniczne;
- 11.15 – 13.00** - odpoczynek dzieci;
- 13.00 – 13.30** - wybudzanie i ubieranie dzieci, oraz czynności higieniczne;
- 13.30 – 14.00** - obiad dzieci;
- 14.00 – 16.30** - zabawy dowolne w sali lub na palcu zabaw pod opieką wychowawców,
oraz rozchodzenie się dzieci do domu.

Organizacja dnia – grupa III „Smerfy”



- 6.30 – 8.30** - przyprowadzenie dzieci na grupę,
indywidualne rozmowy wychowawców z rodzicami,
dowolne zabawy dzieci pod kierunkiem opiekunów;
- 8.30 – 9.15** - przygotowanie do śniadania i konsumpcja;
- 9.15 – 9.30** - czynności higieniczne;
- 9.30 – 10.30** - gry i zabawy tematyczne związane z porą roku,
elementy tańca i rytmiki, pokazy audio-wizualne dla dzieci
(bajki, muzyka, programy dla dzieci), spacer,
korzystanie z tarasu i placu zabaw;
- 10.30 – 11.00** - drugie śniadanie;
- 11.00 – 11.15** - przygotowanie dzieci do snu i czynności higieniczne;
- 11.15 – 13.00** - odpoczynek dzieci;
- 13.00 – 13.30** - wybudzanie i ubieranie dzieci,
oraz czynności higieniczne;
- 13.30 – 14.00** - obiad dzieci;
- 14.00 – 16.30** - zabawy dowolne w sali lub na placu zabaw pod opieką wychowawców,
oraz rozchodzenie się dzieci do domu.

