

Zarządzenie nr 02/2020

z dnia 03.01.2020r.

Dyrektora Publicznego Żłobka w Praszcze

w sprawie

wprowadzenia Regulaminu Rekrutacji do Publicznego Żłobka w Praszcze

Na podstawie art. 13 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2019r., poz. 409 tj.) oraz § 16 ust. 5 Statutu Publicznego Żłobka w Praszcze, stanowiącego Załącznik do Uchwały nr 84/XII/2019 z 17.10.2019r. Rady Miejskiej w Praszcze w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminy Praszka pod nazwą Publiczny Żłobek w Praszcze i nadania jej statutu, zarządzam się co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Rekrutacji do Publicznego Żłobka w Praszcze stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor

Publicznego Żłobka


mgr Grażyna Mroczyk

REGULAMIN REKRUTACJI DO PUBLICZNEGO ŻŁOBKA W PRASZCE

Zasady rekrutacji dzieci do Publicznego Żłobka w Praszce określa Statut Publicznego Żłobka w Praszce oraz niniejszy Regulamin

§ 1

1. Rekrutacja na nowy rok szkolny, z wyjątkiem roku 2020, prowadzona jest od 1 kwietnia do 30 kwietnia każdego roku. W miarę posiadania wolnych miejsc, dzieci przyjmowane są do Żłobka przez cały rok.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka składają do 25 marca deklarację o chęci kontynuowania pobytu dziecka w Żłobku w następnym roku szkolnym.
3. Karta zgłoszenia o przyjęcie dziecka do Żłobka w 2020 roku przyjmowana jest w Urzędzie Miejskim w Praszce od 7 do 17 stycznia 2020 r. Lista dzieci przyjętych do Żłobka od 1 lutego 2020 r. zostanie ogłoszona najpóźniej do 23 stycznia 2020 r.

§ 2

1. Żłobek przyjmuje dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Praszka na podstawie złożonej przez rodziców/opiekunów prawnych Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka - wzór Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji.
2. Przy przyjęciu do Żłobka rodzic obowiązany jest przedstawić:
 - aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka,
 - książeczkę zdrowia dziecka,
 - oświadczenie zamieszkania w gminie Praszka,
 - wywiad o stanie ogólnym dziecka (karta informacyjna i ankieta).

§ 3

Dzieci, które ukończyły 3 rok życia w dniu 31 sierpnia danego roku są automatycznie skreślone z listy dzieci oczekujących.

§ 4

O przyjęciu do Żłobka decyduje Dyrektor Żłobka, na podstawie wypełnionej przez rodziców/opiekunów prawnych Karty zgłoszenia.

§ 5

W przypadku posiadania wolnych miejsc dzieci mogą zostać przyjęte w ciągu całego roku, dotyczy to również dzieci zamieszkałych poza terenem Gminy Praszka.

§ 6

Warunkiem korzystania z usług Żłobka jest podpisanie umowy cywilnoprawnej pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi a Dyrektorem Żłobka - wzór Umowy stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji.

§ 7

W Żłobku zwalnia się miejsce, gdy:

1. dziecko ukończy 3 rok życia i przechodzi do przedszkola,
2. rodzic/opiekun prawny złoży pisemne wypowiedzenie warunków umowy,
3. Dyrektor Żłobka skreśli dziecko z listy korzystających z usług placówki z przyczyn podanych w umowie.

§ 8

Podstawą odmowy przyjęcia dziecka do Żłobka lub kontynuowania opieki jest obiektywny brak możliwości ich świadczenia, występujący w szczególności w sytuacji:

1. ograniczonej liczby miejsc w żłobku,
2. zagrożenia epidemiologicznego,
3. uchylania się od należnych opłat przez osoby zobowiązane,
4. konieczności przeprowadzenia prac remontowych.

§ 9

Rodzice/prawni opiekunowie dziecka objętego opieką Żłobka zobowiązani są do zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce określone w Załączniku nr 3 do Regulaminu rekrutacji - Wyprawka do Publicznego Żłobka w Praszce.

§ 10

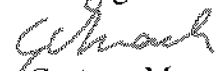
W Karcie zgłoszenia o przyjęcie dziecka rodzice/opiekunowie prawni oświadczają, że zapoznali się z zasadami rekrutacji w Publicznym Żłobku w Praszce.

§ 11

Zmiany postanowień Regulaminu dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego ustalania.

Dyrektor

Publicznego Żłobka


mgr Grażyna Mroczek

**Karta zgłoszenia dziecka do
Publicznego Żłobka w Prasce**

DATA WPLYWU	PODPIS OSOBY PRZYJMUJĄCEJ

Proszę o przyjęcie
(imiona i nazwisko dziecka)

Data urodzenia.....w.....NR PESEL.....

Adres zamieszkania dziecka:

ul.

kod pocztowy.....Miejscowość.....

1. Imię i Nazwisko oraz wiek rodzeństwa:

1..... 2..... 5.....
3..... 4..... 6.....

2. Czy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności:

NIE / TAK (jakim).....

3. Czy rodzic legitymuje się znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności lub całkowitą niezdolnością do pracy oraz niezdolnością do samodzielnej egzystencji: NIE/TAK (jaki stopień, jaki okres)

4. Zatrudnienie rodziców / opiekunów prawnych* (WŁAŚCIWĄ ODPOWIEDŹ ZAZNACZYĆ x W ODPOWIEDNIEJ KRATCE):

MATKA – STUDIUJE/UCZY SIĘ (w systemie dziennym) , PRACUJE , NIE PRACUJE
OJCIEC - STUDIUJE/UCZY SIĘ (w systemie dziennym) , PRACUJE , NIE PRACUJE

5. Czy dziecko posiada rodzeństwo uczęszczające do Publicznego Żłobka w Prasce (zaznaczyć właściwe): NIE TAK

6. Czy dziecko przebywa w rodzinie zastępczej lub placówce opiekuńczo-wychowawczej (zaznaczyć właściwe): NIE TAK nazwa placówki

7. Dziecko uczęszcza do żłobka niepublicznego NIE / TAK
(nazwa żłobka)

DANE MATKI / OPIEKUNA PRAWNEGO				DANE OJCA / OPIEKUNA PRAWNEGO			
IMIĘ				IMIĘ			
NAZWISKO				NAZWISKO			
PESEL - jeśli brak data urodzenia				PESEL - jeśli brak data urodzenia			
ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA				ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA			
ULICA				ULICA			
NR DOMU		NR LOKALU		NR DOMU		NR LOKALU	
MIEJSCOWOŚĆ				MIEJSCOWOŚĆ			
ADRES E - MAIL				ADRES E - MAIL			
TEL. PRACA				TEL. PRACA			
TEL. KOM.				TEL. KOM.			
MIEJSCE ORAZ GODZINY PRACY/NAUKI MATKI / OPIEKUNA PRAWNEGO				MIEJSCE ORAZ GODZINY PRACY/NAUKI OJCA / OPIEKUNA PRAWNEGO			
DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU - stała choroba, alergie, inne							
NR DOWODU OSOBISTEGO RODZICA/OPIEKUNA SKŁADAJĄCEGO WNIOSEK							
SERIA.....NUMER.....							
PODPIS MATKI/OPIEKUNA PRAWNEGO				PODPIS OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO			

WYRAŻAM ZGODĘ NA ZBIERANIE, PRZETWARZANIE I WYKORZYSTYWANIE DANYCH OSOBOWYCH W CELACH ZWIĄZANYCH Z PRZYJĘCIEM I POBYTEM NASZEGO DZIECKA W ŻŁOBKU PUBLICZNYM W PRASZCE ZGODNIE Z USTAWĄ Z DNIA 10 MAJA 2018 r. O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH (Dz. U. 2018 poz. 1000).

OŚWIADCZAM, ŻE ZAPOZNAŁEM/AM SIĘ Z ZASADAMI REKRUTACJI DZIECI DO ŻŁOBKA ORAZ Z REGULAMINEM PORZĄDKOWYM ŻŁOBKA.

.....
Data / Podpis rodzica/opiekuna prawnego składającego wniosek

UWAGA:

1. Dane zawarte w niniejszym wniosku służą wyłącznie do przeprowadzenia rekrutacji do Publicznego Żłobka w Praszce.

**Umowa
o korzystanie z usług Publicznego Żłobka w Praszce
prowadzonego przez Gminę Praszka**

zawarta w dniu

Umowa zostaje zawarta pomiędzy:

Publicznym Żłobkiem w Praszce

reprezentowanym przez **Dyrektora Publicznego Żłobka w Praszce - Panią Grażynę Mroczek**,
zwanym dalej „Żłobkiem”.

a

Panią/Panem.....

imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego)

zamieszkałą/zamieszkałym

legitymująca/legitymującym się dowodem tożsamości Seria Nr

zwanym dalej „**Rodzicem/Opiekunem prawnym**”

§ 1

Przedmiotem umowy jest korzystanie przez dziecko,
ur., zwane dalej „Dzieckiem”, ze świadczeń Publicznego Żłobka z siedzibą
w Praszce przy ul. Fabrycznej 18, w wymiarze do 10 godzin dziennie.

§ 2

1. Żłobek obejmuje opieką dziecko w wieku do lat 3.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony od do r.
3. Dziecko może korzystać z opieki Żłobka do końca roku szkolnego, w którym kończy 3 lub 4 rok życia.
4. Warunkiem przedłużenia pobytu dziecka w Żłobku na kolejny rok szkolny jest złożenie przez Rodzica/Opiekuna prawnego do 25 marca deklaracji o chęci kontynuowania pobytu dziecka w Żłobku w następnym roku szkolnym.
5. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.

§ 3

1. Rodzice/Opiekunowie prawni dziecka zobowiązują się do ponoszenia comiesięcznej odpłatności za korzystanie ze Żłobka, według zasad ustalonych Uchwałą nr 86/XIII/2019 Rady Miejskiej w Praszce z dnia 19.11.2019 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dzieci, warunków częściowego zwolnienia od ponoszenia opłat oraz maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie w Publicznym Żłobku w Praszce.
2. Opłata za pobyt Dziecka w Żłobku wynosi:
 - 1) Opłata stała za pobyt Dziecka w Żłobku – 598zł miesięcznie (słownie: pięćset dziewięćdziesiąt złotych 00/100),
 - 2) Opłata za wyżywienie w wysokości - zł za każdy dzień pobytu Dziecka w Żłobku
3. Opłata, o której mowa w ust. 2 pkt 2, naliczana jest przez pomnożenie dziennej stawki żywieniowej przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustalana jest przez dyrektora Żłobka w oparciu o normy żywieniowe i aktualne ceny w granicach uchwały wskazanej w ust. 1.
4. W przypadku opóźnienia we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki ustawowe za opóźnienie.
5. W przypadku wystąpienia nadpłaty w opłatach, zalicza się ją na poczet najbliższych należności wobec Żłobka, w szczególnych wypadkach, na pisemny wniosek Rodziców nadpłata jest zwracana na wskazane przez Rodzica konto bankowe.

§ 4

1. Opłaty, o których mowa w § 3 niniejszej umowy, Rodzice/Opiekunowie prawni dziecka wnoszą do 10 dnia każdego miesiąca z góry za dany miesiąc.
2. Opłata, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2, pomniejsza się odpowiednio o dzienne stawki żywieniowe w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia nie później niż do godz. 8:00 dnia nieobecności dziecka.
3. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku wniesiona przez Rodziców/Opiekunów prawnych w przypadku nieobecności dziecka nie podlega zwrotowi.
4. Opłaty za Żłobek wnoszone są do 10 dnia każdego miesiąca przelewem na rachunek bankowy
5. Wszystkie dzieci przyjęte do Żłobka podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia pokrywają Rodzice/Opiekunowie prawni.

§ 5

1. Wysokość opłaty za pobyt może ulec zmianie w przypadku:
 - 1) zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę
 - 2) zmiany uchwały Rady Miejskiej w Praszce w sprawie ustalania wysokości opłaty za pobyt dzieci w Publicznym Żłobku w Praszce.
 - 3) zmiany opłaty za wyżywienie
2. W przypadku określonym w ust. 1 pkt 1 zmiana wysokości opłaty za pobyt dokonywana jest od następnego miesiąca po wejściu w życie nowej kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę. Zmiana ta nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
3. W przypadku określonym w ust. 1 pkt 2 i 3 dyrektor Żłobka zobowiązany jest do sporządzenia aneksu do niniejszej umowy i przedstawienia go do podpisania rodzicom (opiekunom prawnym) dziecka w terminie poprzedzającym wejście w życie nowych stawek opłat.
4. Odmowa/brak podpisania ww. aneksu przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka uprawnia dyrektora Żłobka do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, z zachowaniem formy pisemnej.

§ 6

Rodzic/Opiekun prawny deklaruje, że jego dziecko będzie korzystać z usług Żłobka w godzinach od do oraz z codziennego wyżywienia dziecka obejmującego:

§ 7

Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązują się do:

- 1) współdziałania ze Żłobkiem w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w placówce,
- 2) przyprowadzania oraz odbierania dziecka ze Żłobka w godzinach określonych § 6 umowy osobiście lub przez upoważnione osoby,
- 3) solidarnego, terminowego regulowania opłat za pobyt Dziecka w placówce,
- 4) niezwłocznego informowania Żłobka o nieobecności dziecka,
- 5) natychmiastowego zawiadamiania Żłobka w przypadku wystąpienia u Dziecka choroby zakaźnej lub innej mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające ze Żłobka,
- 6) przedkładania każdorazowo po przebytej chorobie zaświadczenia lekarskiego o dobrym stanie zdrowia dziecka,
- 7) przestrzegania prawidłowych zasad współżycia społecznego, a w szczególności właściwych relacji interpersonalnych z innymi rodzicami Dzieci przebywających w Żłobku i pracownikami Żłobka.

§ 8

Rodzice/Opiekunowie prawni dziecka zobowiązują się do przestrzegania Regulaminu Porządkowego Żłobka oraz warunków określonych w niniejszej umowie. Zmiana Regulaminu Porządkowego nie powoduje konieczności aneksowania niniejszej umowy.

§ 9

1. Wypowiedzenie niniejszej umowy przez Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka następuje z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia wyprzedzającego termin płatności za Żłobek za następny miesiąc. Okres wypowiedzenia liczony jest od dnia następnego po złożeniu wypowiedzenia. Nie dotrzymanie ww. terminu skutkuje naliczeniem opłaty stałej za Żłobek.
2. Rozwiązanie niniejszej umowy za zgodą stron następuje w ostatnim dniu miesiąca.
3. W przypadku rozwiązania umowy w ciągu trwania miesiąca opłata stała za dany miesiąc nie podlega zwrotowi.

§ 10

1. Dyrektor Żłobka może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym (bez wypowiedzenia) w przypadku:
 - 1) stwierdzenia zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa dzieci, spowodowanego przewlekłą chorobą dziecka, jego niepełnosprawnością lub niebezpiecznym zachowaniem,
 - 2) zatajenia przez Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka jego choroby lub niepełnosprawności, które uniemożliwiają pobyt dziecka w Żłobku.
2. Dyrektor Żłobka może rozwiązać niniejszą umowę za 7-dniowym okresem wypowiedzenia w przypadku innym niż określone w ust. 1, a w szczególności w przypadku:

- 1) w przypadku niewywiązywania się rodziców z obowiązku wnoszenia opłaty za usługi świadczone przez żłobek, w czasie przekraczającym 30 dni od wymaganego terminu wpłaty.
- 2) nieprzestrzegania przez Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka Regulaminu Porządkowego Żłobka oraz warunków określonych w niniejszej umowie.
3. Dyrektor Żłobka rozwiązuje umowę z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem nieważności. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zaległych opłat a w przypadku określonym w ust. 2 pkt 1 wszczyna dodatkowo postępowanie mające na celu wyegzekwowanie należności.
4. Dziecko może być skreślone z listy dzieci korzystających z opieki Żłobka w przypadku nie zgłoszenia się dziecka do 10 dni, licząc od daty rozpoczynającej okres korzystania przez dziecko z usług Żłobka, gdy Rodzice/Opiekunowie prawni nie powiadomią, w formie pisemnej, dyrektora Żłobka o przyczynie jego nieobecności, co skutkuje wygaśnięciem umowy.

§ 11

Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany jest do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej na 3 dni robocze przed planowaną nieobecnością dziecka w Żłobku, a w przypadku choroby – w pierwszym dniu nieobecności dziecka.

§ 12

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Uchwała Nr 84/XII/2019 Rady Miejskiej w Praszce z dnia 17 października 2019 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminy Praszka pod nazwą Publiczny Żłobek w Praszce i nadania jej statutu.

§ 13

Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
podpis dyrektora Żłobka

.....
podpis rodzica (opiekuna prawnego) dziecka

Wyprawka do Publicznego Żłobka w Praszcze:

- ubranka na zmianę,
- kaptcie,
- piżama,
- przytulanka / kocyk / podusia,
- smoczek (jeśli używa),
- butelka,
- szczoteczka do zębów/kubeczek,
- pasta do zębów,
- pampersy - 10 szt. (na bieżąco uzupełniane),
- krem pielęgnacyjny,
- chusteczki nawilżane – 1 paczka,
- chusteczki uniwersalne – 1 paczka,

Artykuły szkolne:

- kredki,
- ołówek,
- blok biały i kolorowy,
- farby, pędzelki, klej

Wszystkie rzeczy w miarę możliwości podpisane.