Zarządzenie Nr 17/2019

Dyrektora Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie

 Zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie.

§ 2

Ogłaszam tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Traci moc Regulamin Organizacyjny z dnia 01.04.2019 roku.

§ 4

 Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem 16.09.2019 roku.

Załącznik do Zarządzenia Nr 17/2019

Dyrektora Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie z dnia

16 września 2019r. sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie

 **REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA WESOŁE MISIE W WOŁCZYNIE**

Spis treści:

 Rozdział I. Postanowienia ogólne.

 Rozdział II. Cele i zadania Żłobka.

Rozdział III. Rekrutacja.

Rozdział IV. Organizacja pracy Żłobka.

Rozdział V. Zadania i zakres działania pracowników Żłobka.

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

Rozdział VII. Współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi.

**Rozdział I Postanowienia Ogólne**

§1

1. Regulamin organizacyjny Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie zwanego dalej „Żłobkiem” określa organizację i porządek procesu udzielania świadczeń w Żłobku w tym:

1) przebieg procesu udzielania świadczeń,

2) rodzaj i zakres udzielanych świadczeń,

3) zadania i organizację Żłobka,

4) zadania i obowiązki pracowników.

 §2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Żłobka,

2) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Organizacyjny Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie,

3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie.

§3

1. Żłobek Wesołe Misie w Wołczynie, zwany dalej „żłobkiem” jest żłobkiem publicznym.

2. Żłobek Gminny działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych
4. Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
5. Statutu Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały
6. innych powszechnie obowiązujących przepisów.

3. Celem Żłobka Gminnego w Wołczynie jest zapewnienie opieki dzieciom w wieku od 1 do 3 lat. Ponadto Żłobek udziela świadczeń pielęgnacyjnych, edukacyjnych oraz wychowawczych dzieciom mieszkającym na terenie Miasta Wołczyn.

4. Organem prowadzącym Żłobka jest Gmina Wołczyn.

§4

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 nagłych przypadkach po uprzednim umówieniu telefonicznym.

§5

1. Żłobek prowadzi dokumentację finansową, organizacyjną, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Żłobek zapewnia ochronę danych osobowych związanych z wykonywanymi zadaniami.

3. Żłobek prowadzi własną stronę internetową na której zamieszcza wszystkie aktualne regulaminy i inne przepisy prawa oraz zajęcia jakie są przez niego organizowane.

**Rozdział II. Cele i zadania Żłobka**

§6

Cele i zadania Żłobka Gminnego w Wołczynie określa Statut §6.

 §7

1. Żłobek udziela świadczeń opiekuńczych, które obejmują swoim zakresem opiekę nad dziećmi od 1 roku do lat 3 lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do 4 roku życia.

2. Żłobek zapewnia opiekę pielęgnacyjną i wychowawczą nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb.

§8

1. Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16:30.

2. Oddział Żłobka Gminnego znajduje się przy ul. Sienkiewicz 1 posiada 20 miejsc dla dzieci od pierwszego roku życia do lat 3.

**3. Rozdział III Rekrutacja**

 §9

1. Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka określa statut § 7.

2. Rodzice składają kartę zgłoszenia dziecka do żłobka. (załącznik nr 1)

3. Rodzic lub opiekun prawny jest zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia o zatrudnieniu.

4. Jeśli rodzic lub opiekun prawny dziecka prowadzi własną działalność gospodarczą zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej.

5. Umowa w sprawie korzystania z usług żłobka powinna być podpisana najpóźniej pierwszego dnia korzystania, wzór umowy stanowi (załącznik nr 2).

 §10

1. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Żłobka określa statut § 8.

 **Rozdział IV Organizacja pracy Żłobka**

§11

1. W Żłobku Wesołe Misie w Wołczynie obowiązuje następujący rozkład dnia:

6:30 - 8.30 Przyjmowanie dzieci – zabawy indywidualne

8.30 – 8:45 Czynności higieniczne przygotowujące do posiłku

8:45 – 9.15 Śniadanie

9.15 – 9:30 Czynności po posiłku

9:30 – 10:30 Zabawy, realizacja zadań wychowawczo – edukacyjnych

10:30 Owoc lub warzywa

10:30 – 11:00 Spacer przy sprzyjających warunkach atmosferycznych

11:00 – 11:15 Czynności higieniczne przygotowujące do posiłku

11:15 – 11:45 Obiad

11:45 - 12:00 Czynności higieniczne po posiłku. Czynności przygotowawcze do odpoczynku.

12:00 – 14:00 Sen i leżakowanie

14:00 - 14:15 Czynności higieniczne po odpoczynku i przygotowawcze do posiłku

14:15 – 14:30 Podwieczorek

14:30 – 14:45 Czynności higieniczne po posiłku

14:45 – 16:30 Zabawy popołudniowe. Rozchodzenie się dzieci do domu.

2. Ramowy Rozkład Dnia zamieszczony jest na tablicy informacyjnej dla rodziców w siedzibie żłobka.

3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie, na spacerze (załącznik nr 3).

 §12

1. Korzystanie ze Żłobka ma charakter odpłatny. Opłaty rodzic lub opiekun prawny dokonuje na podstawie miesięcznego rozliczenia wystawionego przez Główną Księgową.

2. Rozliczenie o którym mowa w pkt. 1, wystawiane jest do 5-go dnia każdego miesiąca.

3. Opłata za korzystanie ze Żłobka płatna jest do 15-go dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy 25 88760009 0000 4499 2000 0001 .

4. Ustalenie wysokości opłaty za pobyt dzieci w żłobku, wysokości opłaty za wydłużony pobyt dziecka w żłobku oraz maksymalnej wysokości za wyżywienie dziecka w żłobku ustala Rada Miejska w Wołczynie.

5. W razie opóźnienia w płatności powyżej 30 dni zostanie wszczęte postępowanie windykacyjne zgodne z zasadami postępowania windykacyjnego Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie (załącznik nr 4).

6. Opłaty mogą ulec zmianie w związku ze zmianą uchwały Rady Miejskiej w Wołczynie lub decyzji Dyrektora.

§13

1. Dziecko korzystające z usług Żłobka, może być odebrane przez rodziców lub opiekunów prawnych lub pełnoletnią osobę przez nich upoważnioną (załącznik nr 5).

2. Wszystkie osoby upoważnione przez rodziców lub opiekunów prawnych do odbioru dziecka uczęszczającego do Żłobka podpisują zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

3. Pracownicy żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że rodzice lub inna uprawniona osoba do odbioru dziecka nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenia, inne) wówczas dziecko pozostawia się w żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez żłobek innej uprawnionej osoby do odbioru dziecka.

4. W przypadku nie odebrania dziecka ze żłobka przez rodziców lub inne osoby upoważnione najpóźniej do godziny zakończenia pracy żłobka, a także w sytuacji nie przybycia zawiadomionej osoby lub niemożnością skontaktowania się z rodzicami (osobą upoważnioną) dyrektor lub inny pracownik żłobka zawiadamia najbliższą jednostkę policji.

5. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do zgłoszenia każdej planowej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, nie później niż 1 dzień przed planowaną nieobecnością dziecka.

4. W przypadku gdy rodzic lub opiekun prawny nie zgłosi nieobecności swojego dziecka w Żłobku opłata za wyżywienie będzie naliczana do momentu zgłoszenia nieobecności dziecka.

6. Do Żłobka nie mogą uczęszczać dzieci chore. W razie stwierdzenia gorączki lub innych objawów niepokojących opiekunka grupy podczas pobytu już dziecka w Żłobku rodzic lub opiekun prawny na wezwanie telefoniczne winien odebrać dziecko ze Żłobka niezwłocznie, a w szczególnych przypadkach najpóźniej do 2 godzin.

7. W przypadku zagrażającej życiu lub zdrowiu dziecka Żłobek ma prawo wezwać pogotowie ratunkowe dla dziecka, które potrzebuje pomocy specjalistycznej. Rodzice lub opiekunowie prawni wyrażają zgodę zgodnie z (załącznikiem nr 6).

8. Rodzice lub opiekunowie prawni, których dzieci powinny przestrzegać diet wykluczających niektóre produkty lub podstawowe alergeny zobowiązani są do zachowania poniższych procedur:

1) Złożenia wniosku w formie pisemnej do Dyrektora Żłobka o przygotowanie posiłków pozbawionych niektórych składników lub ich zastąpienia innymi,

2) Dołączenie zaświadczenia lekarskiego od specjalisty (alergologa, endokrynologa, gastrologa) potwierdzającego konieczność zastosowania eliminacji składników – alergenów niekorzystnych dla zdrowia dziecka,

3) W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się przynoszenie gotowych posiłków,

4) Przy każdej zmianie diety procedura musi odbyć się od początku,

9. Dyrektor Żłobka składa pismo wraz z wymienionymi dokumentami w pkt. 8 do Dyrektora Przedszkola Publicznego z której kuchni dziecko korzysta o wydanie decyzji w sprawie posiłków.

10. W razie negatywnej decyzji Dyrektor Przedszkola Publicznego rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do podjęcia decyzji w sprawie uczęszczania dziecka do Żłobka i korzystania z kuchni zbiorowej.

11. W przypadku pozytywnej decyzji Dyrektora Przedszkola dotyczącą przygotowania dodatkowych posiłków pracownicy Żłobka Gminnego zobowiązani są do podawania dietetycznych posiłków w przeciągu 2 tygodni od daty złożenia pisma z prośbą o przygotowania diety eliminacyjnej.

12. Informacje o dziecku mogą uzyskać tylko rodzice dziecka lub opiekunowie prawni po okazaniu dowodu tożsamości.

13. Żłobek zastrzega sobie prawo nie udzielania informacji osobą trzecim jak i informacji telefonicznej.

14. Żłobek nie odpowiada za rzeczy pozostawione w wózkarni, czy w szatni.

15. Żłobek także nie odpowiada za rzeczy zniszczone np. okulary, zabawki przynoszone z domu itp.

§14

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 lub opiekunki dziecięce.

2. Żłobek pracuje w systemie całorocznym, jednakże z uwagi na dobro dzieci rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest do zapewnienia przerwy wakacyjnej w okresie letnim (lipiec) minimum 14 dni (2 tygodnie).

3. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych decyzje o zamknięciu Żłobka i ustanowieniu przerwy w pracy, podejmuje dyrektor Żłobka. O zaistniałym fakcie, powodach zamknięcia i przewidywanym terminie zamknięcia, dyrektor Żłobka powiadamia organ prowadzący.

4. Żłobek może być nieczynny w dniach poprzedzających święta. W określonym przypadku pracownicy Żłobka wykorzystują urlop wypoczynkowy.

5. Żłobek zapewnia sobie prawo do łączenia grup o czym informuje wcześniej rodziców (ogłoszenia, informacja ustna).

6. Łączenie grup następuje w czasie okresu wakacyjnego oraz świątecznego.

7. Żłobek prowadzi rejestr godzin pobytu dziecka w Żłobku stanowiący (załącznik nr 7).

8. Dziecko w Żłobku nie może przebywać powyżej 10h dziennie.

§15

1. Rodzic lub opiekun prawny który zauważył u swojego dziecka wszy lub gnidy zobowiązany jest poinformować o tym fakcie niezwłocznie Żłobek (Dyrektora lub opiekuna grupy).

2. Dyrektor Żłobka informuje wszystkich rodziców poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń że w Żłobku wystąpił problem wszawicy.

3. Dzieci u których wykryto wszawicę nie mogą uczęszczać do Żłobka do momentu wyleczenia.

4. Dotyczy również innych chorób zakaźnych.

5. Rodzic ma obowiązek po chorobie zakaźnej dziecka przynieść zaświadczenie lekarskie, że dziecko jest już zdrowe i może przebywać w placówce z innymi dziećmi.

6. Rodzic ma obowiązek po nieobecności dziecka spowodowanej chorobą dziecka przynieść zaświadczenie lekarski, że dziecko jest już zdrowe i może przebywać w placówce z innymi dziećmi.

 **Rozdział V Zadania i zakres działania pracowników Żłobka**

 §16

1. Żłobkiem kieruje dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz Wołczyna, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zadania i obowiązki Dyrektora Żłobka określa statut Żłobka § 13.

3. Obsługę w zakresie pełnej księgowości wykonuje główny księgowy.

§17

 Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1. Kierowanie całością spraw administracyjno-gospodarczych i finansowych Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami,

2. Pełnienie funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy,

3. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Żłobka,

4. Czuwanie nad przestrzeganiem przez pracowników Żłobka przepisów prawa, regulaminów wewnętrznych oraz zakresów czynności dla personelu,

5. Rozpatrywanie skarg i zażaleń oraz wniosków od rodziców lub opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Żłobka,

6. Wykonywanie wszelkich czynności wynikających z działalności Statutowej Żłobka, jako użyteczności publicznej.

§18

 Do zadań Głównego Księgowego zatrudnionego w Żłobku należy:

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.

2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.

3. Dokonywanie wstępnej kontroli:
a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

4. Podpisywanie wszystkich pism z zakresu działania podległych mu stanowisk, sprawozdawczości finansowej i analiz ekonomicznych.

5. Samodzielna obsługa płacowa Żłobka Gminnego w Wołczynie.

6. Terminowe odprowadzanie składek ZUS, zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenie społeczne.

7. Przyjmowanie i kontrolowanie prawidłowości poleceń płacowych.

8.Sporządzanie list płac, sprawdzenie względem formalno-rachunkowym, drukowanie i przekazywanie do podpisu i zatwierdzenia dyrektorowi placówki.

9. Koordynowanie pracy Żłobka Gminnego zapewniające prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań.

10. Prowadzenia procedury związanej z kontrolą zarządczą.

11. Prowadzenie spraw związanych z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.

Do zadań Opiekuna/Opiekunki dziecięcej zatrudnionej w Żłobku należy:

1. Opieka pielęgnacyjna, wychowawcza i edukacyjna dzieci.

2. Opracowywanie planu zajęć i ich realizacja.

3. Współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

4. Obowiązek przyjmowania i wydawania dzieci.

5. Współpraca ze specjalistami żłobka mająca na celu wspólną troskę o prawidłowy rozwój dzieci.

6. Wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci z zakresu : karmienia, mycia, układania do snu, przewijania, itp.

7. Prowadzenie wymaganej dokumentacji.

8. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora żłobka.

Do zadań Pielęgniarki zatrudnionej w Żłobku należy:

1. Wykonywanie prac pielęgnacyjno, opiekuńczo – wychowawczych oraz edukacyjnych.

2. Współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

3. Prowadzenie obserwacji dzieci.

Do zadań fizjoterapeuty zatrudnionej w Żłobku należy:

1. Troska o prawidłowy rozwój fizyczny dziecka.

2.Zapewnienie mu możliwości wszelkiego ruchu, które jest działaniem na rzecz szeroko pojętego zdrowia dziecka – zdrowia fizycznego, psychicznego, społecznego.
3.Stwarzanie warunków do aktywności fizycznej poprzez zabawy ruchowe, zwracanie uwagi na poprawność wykonania.
4. Stosowanie profilaktyki zapobieganiu powstawania wad postawy.

5. Nauka prawidłowych nawyków co dobrze rokuje w dalszym okresie rozwoju.

Do zadań logopedy zatrudnionej w Żłobku należy:

1. Badanie stopnia rozwoju mowy, rozwoju ruchowego i poznawczego dziecka.

2. Obserwacja sposoby karmienia i jedzenia dziecka.

3. Profilaktyka logopedyczna.

4. Zapobieganie powstawania zaburzeń mowy.

Do zadań sprzątającej zatrudnionej w Żłobku należy:

1. Utrzymywanie w czystości wszystkich pomieszczeń Żłobka.

2. Dbałość o stan sanitarno – higieniczny pomieszczeń.

3. Dbałość o czystość oraz zmianę pościeli.

4. Dbałość o czystość, zabawek, sprzętów i mebli.

5. Wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy żłobka.

Do zadań konserwatora zatrudnionego w Żłobku należy:

1. Otwieranie żłobka.

2. Utrzymanie ładu i porządku wokół Żłobka.

3. Odśnieżanie i posypywanie chodników w okresie zimowym.

4. Koszenie trawy i zmiatanie liści.

5. Dokonywanie drobnych napraw.

6. Obsługa pieca gazowego i utrzymywanie odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach.

7. kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych działających w żłobku (wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektroenergetycznych),

8.Wykonywanie prac awaryjnych na terenie szkoły powstałych z różnych przyczyn w zakresie:

a) napraw elektrycznych,

b) napraw urządzeń sanitarnych,

c) napraw hydraulicznych, zapchanych zlewów, umywalek i innych.

9. Wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy żłobka.

§19

1. Pracownicy Żłobka mają obowiązek przestrzegać:

1) Przestrzeganie 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 Gminnego,

3. Wszyscy pracownicy Żłobka zobowiązani są do przestrzegania przepisów RODO.

**Rozdział VI Prawa rodziców i dzieci korzystających z opieki Żłobka**

 §20

1. Prawa rodziców i dzieci korzystających z opieki Żłobka określa statut § 15 i § 16.

2. Dziecko korzystające z opieki Żłobka ma prawo do korzystania ze świadczeń opiekuńczych, pielęgnacyjnych i edukacyjnych realizowanych na terenie placówki.

3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, korzystającego z opieki Żłobka mają prawo do:

1) pełnej informacji na temat rozwoju dziecka

2) Pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć w grupach,

3) Wnoszenia skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez Żłobek, 4)Wyrażenia zgody na wykorzystanie przez Żłobek wizerunku dziecka zgodnie z

(załącznikiem nr 8).

3. Skargi i wnioski oraz zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3 można składać w formie pisemnej bezpośrednio do Dyrektora Żłobka.

4. Informację dotyczącą możliwości składania skarg i wniosków, Dyrektor Żłobka przekazuje do wiadomości rodziców lub opiekunów prawnych dzieci, korzystających z usług Żłobka.

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

6. Rodzice zapoznają się z:

1) Statutem Żłobka Gminnego w Wołczynie stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały

2) Uchwałą nr III/19/2018. Rady Miejskiej w Wołczynie z dnia 19 grudnia 2018r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka w żłobku, wysokości opłaty za wydłużony pobyt dziecka w żłobku oraz maksymalnej wysokości za wyżywienie dziecka w żłobku.

3) Regulaminem Organizacyjnym w Żłobku Wesołe Misie w Wołczynie

4). Procedurą wewnętrzną egzekwowania należności cywilnoprawnych Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie.

5). Arkuszem informacyjnym Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie w sprawie przerwy wakacyjnej (załącznik nr 9).

**Rozdział VII Warunki współpracy z innymi instytucjami**

§21

1. Żłobek współdziała w realizacji swoich zadań statutowych z :

1) Innymi żłobkami,

2) Przedszkolami,

3) Ośrodkami Pomocy Społecznej,

4) Organizacjami i Stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i społeczności lokalnej.

§22

Następujące załączniki stanowią integralną część niniejszego regulaminu:

Nr.1. Karta zgłoszenia dziecka do Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie.

Nr.2 Umowa w sprawie korzystania z usług Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie.

Nr.3 Zgoda na spacery poza terenem Żłobka.

Nr.4 Wyciąg z procedury wewnętrznej egzekwowania należności cywilnoprawnych

 Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie.

Nr.5 Upoważnienie do odbioru dziecka.

Nr.6 Zgoda na udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej i wezwanie karetki

 pogotowia ratunkowego.

Nr.7 Rejestr dzienny godzinowego pobytu dziecka w Żłobku.

Nr.8 Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka.

Nr. 9 Oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentacją dotyczącą żłobka

Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie

**Karta zgłoszenia dziecka do Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie.**

**KARTA ZAPISU DZIECKA DO ŻŁOBKA WESOŁE MISIE W WOŁCZYNIE**

**na okres od 01.09.2019 do 31.08.2020 r.**

***Formularz przeznaczony jest dla rodziców/opiekunów prawnych dzieci w wieku 1-3 lat ubiegających się o przyjęcie dziecka do żłobka, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Wołczyn***

# Część A

**Termin składania:**

**Miejsce składania: Żłobek Wesołe Misie w Wołczynie, ul. Sienkiewicza 1, 46 – 250 Wołczyn**

|  |
| --- |
| **PODSTAWOWE DANE DZIECKA** |
| Dane osobowe kandydata |
|  | Nazwisko i imię: |
| Data urodzenia: |
| Nr PESEL  |
| Adres zamieszkania dziecka |
|  | Kod pocztowy: | Miejscowość: |
| Ulica: | Nr domu: | Nr lokalu: |

**Część B**

|  |
| --- |
| **DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA** |
| Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego |
|  | Nazwisko i imię: |  |
|  | Nr PESEL  |
| Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego |
|  | Kod pocztowy: | Miejscowość: |
| Ulica: | Nr domu: | Nr lokalu: |
| Dane kontaktowe ojca/opiekuna prawnego |
|  | Telefon: |  |
| Adres e-mail: |  |
| Dane osobowe matki/opiekunki prawnej |
|  | Nazwisko i imię: |  |
|  | Nr PESEL |  |
| Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej |
|  | Kod pocztowy: |  | Miejscowość: |
| Ulica: |  | Nr domu: | Nr lokalu: |
| Dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej |
|  | Telefon: |  |
| Adres e-mail: |  |
|  |

 **Część C**

|  |
| --- |
| **DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU** |
|  | Planowany czas pobytu dziecka w placówce (godziny) |
| od: | do: |
| Specjalne potrzeby (zaznaczyć krzyżykiem) | Tak | Nie |
| Dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności |  |  |
|  | Stan zdrowia, stosowana dieta i rozwój psychofizyczny dziecka |
|  |  |

**Część D**

|  |
| --- |
| **KRYTERIA NABORU** (zaznaczyć krzyżykiem) |
|  | Kryteria | Tak | Nie |
| 1) niepełnosprawne dziecko posiadające orzeczenie o niepełnosprawności lub dziecko rodzica wobec którego orzeczono znaczy lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na postawie odrębnych przepisów |  |  |
| 2) z rodzin wielodzietnych (troje i więcej), z których co najmniej jeden z rodziców/ opiekunów prawnych pracuje w pełnym wymiarze czasu pracy albo studiuje w systemie dziennym albo jest osobą niepełnosprawną  |  |  |
| 3) obojga rodziców/opiekunów prawnych pracujących w pełnym wymiarze czasu pracy lub uczących się w systemie dziennym albo prowadzących działalność gospodarczą lub rolniczą |  |  |
|  | 4) rodzica samotnie wychowującego dziecko ( w rozumieniu art.50 ust.5 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. O opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 i spełniającego jeden z warunków:- pracuje zawodowo w pełnym wymiarze czasu pracy- uczy się w systemie dziennym- posiada orzeczenie o niepełnosprawności |  |  |
| 5) rodzeństwo dziecka już uczęszczającego do Żłobka „Wesołe Misie” w Wołczynie |  |  |
| 6) z rodzin zastępczych  |  |  |
| Miejsce pracy matki |  |
| Miejsce pracy ojca |  |

**Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydatów kryteriów naboru, o których mowa w Statucie Żłobka Gminnego w Wołczynie, określonych w Części D wniosku:**

1. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
2. orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 511, z późn. zm.),
3. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu\*\* oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem\*,
4. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998, z późn. zm.),
5. w zakresie pkt 3 części D: zaświadczenia/e od pracodawców o zatrudnieniu rodzica/ów lub wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, zaświadczenia/e ze szkoły/uczelni potwierdzające naukę rodzica/ów w trybie dziennym, oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego poświadczone w trybie ustawy o kształtowaniu ustroju rolnego, aktualny odpis wpisu do CEIDG.

**Dokumenty upoważniające do skorzystania z pierwszeństwa przyjęcia do żłobka należy dostarczyć razem z wnioskiem, dokumenty o których mowa w części D powyższej tabeli są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo urzędowo poświadczonego zgodnie z art.76a §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu dokumentu.**

## Zostałam(em) poinformowana (y) o obowiązku:

1) Przestrzegania postanowień Statutu Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie

2) Podawania do wiadomości żłobka jakichkolwiek zmian zawartych w informacjach

 w niniejszym wniosku

3) Regularnego i terminowego uiszczania opłat za sprawowaną opiekę w żłobku i

 wyżywienie,

4) Przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka osobiście lub przez osobę dorosłą

 upoważnioną do odbierania, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,

5) Przyprowadzania do żłobka tylko zdrowego dziecka.

6) Uczestniczenia w zebraniach rodziców.

|  |  |
| --- | --- |
| **Data wypełnienia wniosku:** |  |
| **Podpis rodzica/opiekuna prawnego:** |  |

**Oświadczenie**

Oświadczam pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym. Przyjmuję do wiadomości, że dyrektor żłobka może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zapisane we wniosku.

………………………………………………………

(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

**OŚWIADCZENIE**

**o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych**

(\*niepotrzebne skreślić )

[Wyrażam zgodę] / [Nie wyrażam zgody]\* na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku i załączonych do wniosku dokumentów dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym oraz na potrzeby pobytu dziecka w Żłobku .

 ………………………………………………………

 (data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

# KLAUZULA INFORMACYJNA

W trybie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) informujemy, że:

1. 1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Żłobek Wesołe Misie w Wołczynie ul. Sienkiewicza 1, 46-250 Wołczyn. (dalej: Administrator)
2. 2. Mogą się Państwo kontaktować w sprawie zasad przetwarzania danych osobowych z wyznaczonym inspektorem ochrony danych osobowych za pomocą poczty elektronicznej e-mail: inspektor@kancelaria-odo.pl lub listownie na adres siedziby Administratora
3. 3. Dane osobowe przetwarzane będą w związku z prowadzonym naborem dzieci do Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie, a w przypadku przyjęcia dziecka w celu organizacji pobytu dziecka w Placówce.
4. 4. Dane przetwarzane będą w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z Ustawą z dnia 4 lutego 2011r, o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, oraz Uchwałą Nr III/18/2018 Rady Miejskiej w Wołczynie z dnia 19 grudnia 2018 r.
5. 5. Jeżeli w dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (dane szczególnej kategorii, w tym m.in. informacje o stanie zdrowia) konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a. RODO
6. 6. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych innym odbiorcom, chyba że wynikać to będzie z przepisu prawa.
7. 7. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie naboru dzieci do Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie będą przechowywane do zakończenia procesu naboru, a w przypadku przyjęcia dziecka do zakończenia pobytu w Placówce.
8. 8. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych innym odbiorcom, chyba że wynikać to będzie z przepisu prawa.
9. 9. Administrator nie będzie przekazywał Państwa danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej
10. 10.Przysługuje Państwu:
11. prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody może mieć następującą formę: *Cofam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez: Żłobek Wesołe Misie w Wołczynie ul. Sienkiewicza 1, 46-250 Wołczyn, w celu weryfikacji tożsamości/identyfikacji osoby odbierającej dziecko ze Żłobka. - Podpis osoby cofającej zgodę.*
12. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
13. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
14. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
15. prawo do usunięcia danych osobowych;
16. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)
17. 11.Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu wzięcia udziału w naborze do Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie
18. …............................... …....................... …...................…...................................…
19. Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego/
20.
21. Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie .

**UMOWA w sprawie korzystania z usług Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie**

Umowa zawarta w dniu …………………………………

pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka:

Panią……………………………………… Panem ………………………………………

Imię i Nazwisko rodzica(opiekuna prawnego) Imię i Nazwisko rodzica(opiekuna prawnego)

zamieszkałą ……………………………… zamieszkałym ………………………………

Nr dowodu tożsamości ………………….. nr dowodu tożsamości ……………………….

 Pesel…………………………………….. Pesel ………………………………………….

 a Żłobkiem Wesołe Misie w Wołczynie reprezentowanym przez Panią mgr Anną Babik

Przedmiotem umowy jest korzystanie przez dziecko……….…………………………………………

(Imię i nazwisko dziecka)

 z usług opiekuńczych Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie, zwanego dalej Żłobkiem.

§1

1. Umowa zostaje zawarta na okres od …………………………… do ……………………………

2. Wysokość miesięcznej opłaty za pobyt dziecka w Żłobku ustala się jako iloczyn opłaty ustalonej

 w Uchwale Nr III/19/2018 w § 1 i zadeklarowanej przez Rodzica w umowie liczby dni

 korzystania dziecka ze świadczeń Żłobka

2. Rodzic(opiekun prawny) dziecka zobowiązuje się do ponoszenia comiesięcznej odpłatności za

 korzystanie ze Żłobka w tym:

 opłata za pobyt ……13,00 zł za dzień………

 opłata za wyżywienie dziecka ……...5,50 zł…… za dzień (śniadanie, obiad, podwieczorek)

3. Opłata za korzystanie ze Żłobka płatna jest do 15 -go dnia każdego miesiąca za miesiąc

 poprzedni.

4. Za każdą godzinę, w tym rozpoczętą, opieki nad dzieckiem sprawowaną ponad 10 godzin

 dziennie ustala się dodatkową opłatę w wysokości 20 zł.

4. W razie opóźnienia w płatności powyżej 30 dni zostanie wszczęte postępowanie windykacyjne

 zgodnie z Zasadami Postępowania Windykacyjnego Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie.

5. Opłaty mogą ulec zmianie w związku ze zmianą Uchwały Rady Miejskiej w Wołczynie oraz

 decyzji Dyrektora.

§2

W przypadku zmiany odpłatności za korzystanie ze żłobka Dyrektor Żłobka zobowiązany jest do sporządzenia aneksu do niniejszej umowy przedstawienia go do podpisu rodzicowi/opiekunowi prawnemu dziecka w terminie poprzedzającym wejście w życie nowych stawek opłat.

§3

1. Żłobek funkcjonuje od poniedziałku do piątku od 6.30 do 16:30. Rodzic zobowiązany jest

 przyprowadzać dziecko do godziny 8.30 i odbierać do godz. 16:30 z uwzględnieniem art. 1§2

 Ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. u. 2011 nr 45 POZ. 235) tj. dziecko winno przebywać

 w żłobku nie dłużej niż do 10 godzin dziennie.

2. Przyprowadzania i odbierania dziecka dokonują rodzice/ opiekunowie prawni lub upoważniona

 przez nich pełnoletnia osoba. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej zgodnie z

 załącznikiem nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie.

3. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku opłata za pobyt nie podlega zwrotowi.

4. Do Żłobka nie mogą uczęszczać dzieci chore; w razie stwierdzenia gorączki lub innych objawów

 niepokojących opiekuna podczas pobytu już dziecka w Żłobku rodzic/opiekun na wezwanie

 telefoniczne winien odebrać dziecko ze Żłobka niezwłocznie a w szczególnych przypadkach

 najpóźniej do 2 godzin.

5. Rodzic ma obowiązek po chorobie zakaźnej dziecka przynieść zaświadczenie lekarskie, że

 dziecko jest już zdrowe i może przebywać w placówce z innymi dziećmi.

6. Rodzic ma obowiązek po nieobecności dziecka spowodowanej chorobą dziecka przynieść

 zaświadczenie lekarski, że dziecko jest już zdrowe i może przebywać w placówce z innymi

 dziećmi.

5. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku opłata za pobyt nie podlega zwrotowi.

6. Do Żłobka nie mogą uczęszczać dzieci chore; w razie stwierdzenia gorączki lub innych objawów

 niepokojących opiekuna podczas pobytu już dziecka w Żłobku rodzic/opiekun na wezwanie

 telefoniczne winien odebrać dziecko ze Żłobka niezwłocznie a w szczególnych przypadkach

 najpóźniej do 2 godzin.

7. Pozostałe zasady organizacji żłobka określa ustalony Regulamin Organizacyjny.

§4

1. Rodzice/prawni opiekunowie, których dzieci powinny przestrzegać diet wykluczających niektóre

 produkty lub podstawowe alergeny zobowiązani są do zachowanie poniższej procedury:

1) Złożenie wniosku w formie pisemnej do Dyrektora Żłobka o przygotowywanie posiłków

 pozbawionych niektórych składników lub ich zastąpienia innymi

2) Dołączenie zaświadczenia lekarskiego od specjalisty (alergologa, endokrynologa, gastrologa)

 potwierdzającego konieczność zastosowania eliminacji składników – alergenów niekorzystnych

 dla zdrowia.

3) W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się przynoszenie gotowych posiłków, potraw

 przygotowanych poza kuchnią.

4) Przy każdej zmianie diety procedura musi odbyć się od początku

2. Dyrektor Żłobka Wesołe Misie składa pismo wraz z wymienionymi dokumentami do Dyrektora

 Przedszkola Publicznego z której kuchni dziecko korzysta o wydanie decyzji w sprawie

 posiłków. W razie negatywnej decyzji Dyrektora Przedszkola Publicznego rodzice/opiekunowie

 prawni obowiązanie są do podjęcia decyzji w sprawie uczęszczania dziecka do Żłobka i

 korzystania z kuchni zbiorowej.

4. W razie pozytywnej decyzji Dyrektora Przedszkola Publicznego dotyczącą przygotowywania

 dodatkowych posiłków pracownicy Żłobka Wesołe Misie zobowiązani są do podawania

 dietetycznych posiłków w przeciągu 2 tygodni od daty złożenia pisma z prośbą o

 przygotowywanie diety eliminacyjnej.

 §5

1. Skreślenie dziecka z listy wychowanków żłobka może nastąpić w każdym czasie w przypadku

 niewywiązywania się rodziców z obowiązku wnoszenia opłaty za usługi świadczone przez

 żłobek w czasie przekraczającym 30 dni od wymaganego terminu wpłaty.

2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania

 zaległych opłat.

3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków może nastąpić również gdy:

- rodzice nie przestrzegają zasad, regulaminów obowiązujących w żłobku

- nie zaopatrują dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce

- nie uiszczają terminowo odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku

- przyprowadzają dziecko chore do żłobka.

4. Rozwiązanie umowy w przypadkach wymienionych powyżej następuje w trybie

 natychmiastowym.

§6

 Rozwiązanie umowy o świadczenie usług żłobka przez rodziców/ opiekunów prawnych następuje z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.

§7

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Uchwały nr III/19/2018. Rady Miejskiej w Wołczynie z dnia 19 grudnia 2018r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka w żłobku, wysokości opłaty za wydłużony pobyt dziecka w żłobku oraz maksymalnej wysokości za wyżywienie dziecka w żłobku

 §8

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

Dołączony jest załącznik odnośnie informacji o przetwarzaniu danych osobowych przez Żłobek.

 ………………………………………… ………………………………………………… podpis dyrektora żłobka podpisy obojga rodziców/opiekunów prawnych

Załącznik nr 1 do umowy w sprawie korzystania usług Żłobka

 § 9

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Żłobek**

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (*4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)* Żłobek Gminny w Wołczynie poinformował rodziców/opiekunów prawnych, że:

1) Administratorem danych osobowych podanych przez rodziców/opiekunów prawnych jest Żłobek Wesołe Misie w Wołczynie ul. Sienkiewicza 1, 46-250 Wołczyn - dalej również Żłobek

2) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. bogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych w celu zawarcia i realizacji umowy

3) Odbiorcą danych będą podmioty podmioty realizujące zadania na rzecz Żłobka tj. podmioty realizujące zadania z zakresu obsługi technicznej i serwisowej w zakresie IT, kancelaria prawna, operator pocztowy. Dane mogą zostać udostępnione organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną

4) Dane osobowe podane w umowie przez rodziców/opiekunów prawnych będą przechowywane do momentu ustalenia, dochodzenia lub przedawnienia roszczeń wynikających z zawarcia umowy

5) Rodzice/opiekunowie prawni posiadają prawo do: żądania od Żłobka dostępu do danych osobowych, otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania danych, usunięcia, prawo do przenoszenia danych lub ograniczenia przetwarzania.

6) Rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2,

00 - 193 Warszawa) , jeśli uznają że dane przetwarzane są niezgodnie z prawem.

7) Podanie danych osobowych przez rodziców/opiekunów prawnych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji umowy.

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie

 **Zgoda na uczestnictwo dziecka w spacerach**

Oświadczamy, iż wyrażamy zgodę na udział naszego dziecka ……………………………………………….………………………………………………………..

 *(imię i nazwisko)*

w organizowanych przez Żłobek spacerach poza teren Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie przez okres pobytu dziecka w Placówce. Zobowiązuję się do zapewnienia dziecku odpowiedniego stroju, uzależnionego od warunków atmosferycznych.

*…………………...……………………………………………….*

 *(data i czytelny podpis rodzica lub prawnego opiekuna )*

Załącznik nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie

**WYCIĄG Z PROCEDURY WEWNĘTRZNEJ EGZEKWOWANIA NALEŻNOŚCI CYWILNOPRAWNYCH ŻŁOBKA WESOŁE MISIE W WOŁCZYNIE**

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 Radcy Prawnego 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: Wołczyn, dn.

 ………………………..../………………………………………………………….

podpis rodzica, opiekuna prawnego

Załącznik nr 5 do Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie .

 **UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA**

**Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych**

(dotyczy odbioru dziecka ze Żłobka przez osoby upoważnione)

Nazwisko i imię matki/opiekuna prawnego:

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

Nazwisko i imię ojca/opiekuna prawnego:

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

**OŚWIADCZAM/MY, ŻE UPOWAŻNIAM/MY**

Do odbioru dziecka ..........................................................................................

 *(imię i nazwisko dziecka )*

ze Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie ul. Sienkiewicza 1, 46-250 Wołczyn w roku szkolnym 2019/2020 upoważniam/my następujące osoby:

1 ...........................................................................................................................

imię i nazwisko

2 ...........................................................................................................................

imię i nazwisko

3 ...........................................................................................................................

imię i nazwisko

4 ...........................................................................................................................

imię i nazwisko

Każda z osób upoważnionych podała swoje dane dobrowolnie i wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych na załączonym **załączniku nr 1** do niniejszego oświadczenia.

 .................................,dnia ….............................

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

*czytelny podpis matki/ czytelny podpis ojca/*

*opiekuna prawnego opiekuna prawnego*

Załącznik nr 1 do upoważnień do odbioru dziecka

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka ze Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie:

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

nr dowodu ....................................................

**OŚWIADCZENIE**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (nazwisko, imię, nr dowodu osobistego, nr telefonu) na potrzeby umożliwienia mi odbioru dziecka ze Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz.Urz. UE L 119, s. 1).

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

 data i czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę

W trybie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) informujemy, że:

1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Żłobek Wesołe Misie w Wołczynie ul. Sienkiewicza 1, 46-250 Wołczyn.

2) Podstawą przetwarzania danych będzie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. Państwa dobrowolna zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

3) Mogą się Państwo kontaktować w sprawie zasad przetwarzania danych osobowych z wyznaczonym inspektorem ochrony danych osobowych za pomocą poczty elektronicznej e-mail: inspektor@kancelaria-odo.pl lub listownie na adres siedziby Administratora

4) Państwa dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu weryfikacji tożsamości/identyfikacji osoby odbierającej dziecko ze Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie

5) Dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane wyłącznie w formie papierowej przez okres przebywania dziecka w Żłobku w roku 2019/2020, a następnie zostaną komisyjnie zniszczone.

6) Przysługuje Państwu:

1. prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody może mieć następującą formę: *Cofam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez: Żłobek Wesołe Misie w Wołczynie ul. Sienkiewicza 1, 46-250 Wołczyn, w celu weryfikacji tożsamości/identyfikacji osoby odbierającej dziecko ze Żłobka. - Podpis osoby cofającej zgodę.*
2. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
3. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
4. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
5. prawo do usunięcia danych osobowych;
6. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

7) Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu możliwości odbioru dziecka ze Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie.

Załącznik nr 6 do Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie

Wołczyn, dn. …………..

…………………………………………………….

(imię i nazwisko rodzica/ prawnych opiekunów)

**ZGODA NA WEZWANIE POGOTOWIA RATUNKOWEGO W CELU RATOWANIA ZDROWIA LUB ŻYCIA DZIECKA**

Oświadczam, że wyrażam zgodę dla placówki: Żłobek Wesołe Misie w Wołczynie,

 ul. Sienkiewicza 1 na wezwanie pogotowania ratunkowego w celu ratowania zdrowia lub życia mojego dziecka.

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

(imię i nazwisko dziecka, wiek)

Wołczyn dn. …………..

…………………………………………………….

(imię i nazwisko rodzica/ prawnego opiekuna)

**Zgoda na udzielenie pierwszej pomocy przed medycznej dziecku**

 Wyrażam zgodę, w razie potrzeby, na udzielenie pierwszej pomocy przed medycznej mojemu dziecku. W razie konieczności natychmiastowej interwencji medycznej, przy braku możliwości skontaktowania się ze mną lub innym opiekunem dziecka, wyrażam zgodę na podejmowanie przez dyrektora lub opiekuna, pracownika żłobka decyzji w sprawach zabiegów medycznych ratujących życie lub zdrowie mojego dziecka.

 …………………………………. ……………………………..

 (podpis matki) (podpis ojca)

Załącznik nr 7 do Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie.

 **REJESTR DZIENNY GODZINOWEGO POBYTU DZIECKA W ŻŁOBKU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.pl  |  Imię i nazwisko dziecko  |  Godzina przyjścia  | Godzina wyjścia  | Podpis rodzica/ opiekuna prawnego Osoby upoważnionej przez rodzica | Uwagi   |
|  1 |  |  |  |  |  |
|  2 |  |  |  |  |  |
|  3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
|  5 |  |  |  |  |  |
|  6 |  |  |  |  |  |
|  7 |  |  |  |  |  |
|  8 |  |  |  |  |  |
|  9 |  |  |  |  |  |
|  10 |  |  |  |  |  |
|  11 |  |  |  |  |  |
|  12 |  |  |  |  |  |
|  13 |  |  |  |  |  |
|  14 |  |  |  |  |  |
|  15 |  |  |  |  |  |
|  16 |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |
|  18 |  |  |  |  |  |
|  19 |  |  |  |  |  |
|  20 |  |  |  |  |  |

Załącznik nr 8 do Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie.

 **ZGODA NA ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU**

**przez Żłobek Wesołe Misie w Wołczynie**

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

**imię i nazwisko**

**…………………………………………………………………………………………………………**

**adres**

Stosownie do postanowień art. 81 ustawy z 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 880 ze zm.) oraz art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) wyrażam dobrowolną zgodę na nieodpłatne rozpowszechnianie wizerunku mojego dziecka w formie publikacji poprzez umieszczanie zdjęć na stronie internetowej Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie w celu promocji i informacji o wydarzeniach związanych z działalnością statutową Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie.

Wizerunek może być wykorzystywany zgodnie z określonymi powyżej zasadami do momentu cofnięcia mojej zgody.

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

*data i czytelny podpis rodzica(ów)/opiekuna prawnego*

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się w oparciu o art. 13 ust.1 i 2 RODO z zasadami przetwarzania danych osobowych o których mowa wyżej

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

*data i czytelny podpis rodzica(ów)/opiekuna prawnego*

**Informacja dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych**

*Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanej dalej RODO) uprzejmie informujemy, że:*

*1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Żłobek Wesołe Misie w Wołczynie*

 *ul. Sienkiewicza 1, 46-250 Wołczyn.*

*2) Podstawą przetwarzania danych będzie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. Państwa dobrowolna zgoda na przetwarzanie danych osobowych.*

*3) Mogą się Państwo kontaktować w sprawie zasad przetwarzania danych osobowych z wyznaczonym inspektorem ochrony danych osobowych za pomocą poczty elektronicznej e-mail:* *inspektor@kancelaria-odo.pl* *lub listownie na adres siedziby Administratora*

*4) Dane osobowe przetwarzane będą w celu promocji i informacji o wydarzeniach związanych z działalnością statutową Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, zgodnie z art.6 ust. 1 lit. a RODO.*

*5) Odbiorca Państwa danych może być podmiot odpowiedzialny za prowadzenie i utrzymanie strony internetowej placówki oraz podmiotom i instytucjom które posiadają dostęp do danych w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;*

*6) Przysługuje Państwu:*

1. *prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody może mieć następującą formę: Cofam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez: Żłobek Wesołe Misie w Wołczynie ul. Sienkiewicza 1, 46-250 Wołczyn, w celu weryfikacji tożsamości/identyfikacji osoby odbierającej dziecko ze Żłobka. - Podpis osoby cofającej zgodę.*
2. *prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii*
3. *prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;*
4. *prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;*
5. *prawo do usunięcia danych osobowych;*
6. *prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych,*
7. *ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)*

*7) Dane osobowe dziecka nie będą przekazane odbiorcom do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej*

*8) Z uwagi na charakter udostępnienia danych nie określa się czasu ich przetwarzania.*

*9) Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, i nie wywołuje w stosunku do Państwa żadnych skutków prawnych, niemniej jednak brak zgody uniemożliwi umieszczenie wizerunku Państwa dziecka na stronie internetowej Żłobka Wesołe Misie*

 *w Wołczynie.*

Załącznik nr 9 do Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie.

Wołczyn, dnia ……………………

 …………………………………………………………….

 imię i nazwisko

 …………………………………………………………….

imię i nazwisko dziecka

……………………………………………………………..

adres

**O Ś W I A D C Z E N I A**

Oświadczam ,że zapoznałem/ -łam się z:

1) Statutem Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały nr III/18/2018 z dnia 19 grudnia 2018r.

2) Uchwałą nr III/19/2018. Rady Miejskiej w Wołczynie z dnia 19 grudnia 2018r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka w żłobku, wysokości opłaty za wydłużony pobyt dziecka w żłobku oraz maksymalnej wysokości za wyżywienie dziecka w żłobku.

3) Regulaminem Organizacyjnym w Żłobku Wesołe Misie w Wołczynie

4). Procedurą wewnętrzną egzekwowania należności cywilnoprawnych Żłobka Wesołe Misie

 w Wołczynie.

5). Arkuszem informacyjnym Żłobka Wesołe Misie w Wołczynie w sprawie przerwy wakacyjnej.

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

 …………………………………………………………..

data i podpis rodziców