

**UCHWAŁA NR IV/20/2015  
RADY MIASTA PUCKA  
z dnia 26 stycznia 2015 roku**

**w sprawie utworzenia Puckiego Klubu Malucha w Pucku i ustalenia Statutu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 roku, poz.594 z późn. zm.) i art. 8 ust. pkt. 1 oraz art. 11 ust.1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz.235 z późn. zm.) oraz art.12 ust.2 ustawy z dnia 27 stycznia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 roku, poz. 885 z późn. zm.),

**Rada Miasta Pucka uchwala, co następuje:**

§ 1

Tworzy się gminną jednostkę budżetową – klub dziecięcy pod nazwą „Pucki Klub Malucha” w Pucku.

§2

Ustala się statut „Puckiego Klubu Malucha” w Pucku, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§3

Przekazuje się „Puckiemu Klubowi Malucha” mienie, którego wykaz stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Pucka.

§5

Uchyla się Uchwałę Rady Miasta Pucka Nr XXIV/7/2012 z dnia 28 listopada 2012 r. w sprawie utworzenia „Puckiego Klubu Malucha”.

§6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

  
Piotr Kozłowski

## **STATUT KLUBU DZIECIĘCEGO „PUCKI KLUB MALUCHA”**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§1**

1. Siedzibą klubu dziecięcego pn. „Pucki Klub Malucha” są pomieszczenia w budynku Miejskiego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Pucku, ul. Lipowa 3 c.
2. Pucki Klub Malucha zwany dalej Klubem jest gminną jednostką budżetową prowadzoną przez Gminę Miasta Puck.
3. Obszarem działania Klubu jest teren Gminy Miasta Pucka.
4. Pucki Klub Malucha podlega wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonych przez Burmistrza Miasta Pucka.
5. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Klubu w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki, sprawuje Burmistrz Miasta Pucka na podstawie planu nadzoru przyjętego przez Radę Gminy w drodze odrębnej Uchwały.
6. Oficjalna nazwa Klubu używana w dokumentach i kontaktach oraz pieczęci podłużnej brzmi:

Pucki Klub Malucha  
ul. Lipowa 3c  
84-100 Puck

#### **§2**

1. Klub świadczy płatną opiekę na dzieci w wieku od 1 roku do 3 lat, a w szczególnych przypadkach gdy utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - do lat 4.
2. Wysokość opłaty o której mowa w ust. 1 za pobyt dziecka w Klubie oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie ustala w drodze odrębnej uchwały Rada Miasta Pucka.

### **II. CELE I ZADANIA KLUBU oraz SPOSÓB ICH REALIZACJI**

#### **§ 3.**

1. Klub jest utworzony i prowadzony w celu realizowania funkcji: opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych.
2. Klub zapewnia dzieciom opiekę, wspólną zabawę i edukację w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

#### **§ 4.**

##### **1. Zadania Klubu:**

- a) zapewnienie dzieciom fachowej opieki w warunkach lokalowych dostosowanych do wieku i potrzeb rozwojowych;
- b) dbałość o bezpieczeństwo dzieci;
- c) organizacja właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- d) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

- e) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia porażek;
- f) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie rówieśniczej;
- g) organizacja zajęć w sposób zapewniający integrację między dziećmi;
- h) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny i grupy rówieśniczej;
- i) zapewnienie dzieciom prawidłowego żywienia dostosowanego do wieku dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w zakresie dietetyki;
- j) wspomaganie rodziny w organizacji opieki nad dzieckiem;
- k) współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz prawidłowego rozwoju dziecka;
- l) zapewnienie dzieciom szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji przedszkolnej.

2. Zakres i sposób realizacji zadań Klubu:

- a) praca opiekuńczo-wychowawcza w Klubie prowadzona jest z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka;
- b) w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i opieki nad dzieckiem opiekun zachowuje proporcje zagospodarowania czasu na zabawę, naukę, zajęcia dodatkowe;
- c) podczas pobytu dzieci w pomieszczeniach Klubu i w plenerze zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci;
- d) Klub zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki i podczas zajęć w plenerze;
- e) opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w Klubie.

### III. ZADANIA I KOMPETENCJE KIEROWNIKA KLUBU

#### § 5

- 1. Klubem zarządza Kierownik, który jest odpowiedzialny za powierzone mienie oraz składniki majątku, organizację i funkcjonowanie Klubu.
- 2. Kierownik kieruje pracą Klubu i reprezentuje go na zewnątrz.
- 3. Kierownika Puckiego Klubu Malucha powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta Pucka w trybie określonym odrębnymi przepisami.
- 4. Kierownik działa jednoosobowo na podstawie pisemnego pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta Pucka.
- 5. Pracowników Klubu zatrudnia, awansuje i zwalnia Kierownik Klubu.

#### § 6

Do zadań Kierownika należy:

- 1. zawieranie umów z rodzicami /opiekunami dzieci o świadczenie usług Klubu;
- 2. zawieranie umów o pracę z pracownikami oraz ustalanie zakresów czynności, odpowiedzialności i praw przysługujących pracownikom;
- 3. właściwe utrzymanie obiektu Klubu oraz zapewnienie warunków działania Klubu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych;
- 4. opracowywanie rocznego planu finansowego i przedkładanie do Burmistrza Miasta Pucka w celu zatwierdzenia;
- 5. wyposażenie placówki w środki czystości, artykuły higieniczne, pomoce dydaktyczne oraz sprzęt niezbędny do wykonywania zadań statutowych Klubu w ramach zatwierdzonego budżetu.

### IV. OPIEKUNOWIE I INNI PRACOWNICY KLUBU

## § 7

W Klubie zatrudnia się :

1. opiekunów;
2. dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy;
3. dopuszcza się odbywanie praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych;
4. pracowników obsługi: sprzątaczkę, pomoc opiekunki.

## § 8

Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z pracownikami Klubu w oparciu o obowiązujące przepisy i zakresy obowiązków znajdujące się w aktach osobowych.

## § 9

Opiekun prowadzi pracę opiekuńczą, wychowawczą, dydaktyczną oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

## § 10

Do obowiązków opiekunów należy w szczególności:

1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych opiece, w czasie zajęć organizowanych przez Klub;
2. otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do Klubu, do czasu odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego,
3. kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
4. dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
5. dbanie o higienę i czystość powierzonych jego opiece dzieci;
6. wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
7. rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
8. tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt należący do Klubu;
9. indywidualne kontakty z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci;
10. aktywny udział w życiu Klubu: udział w organizowanych uroczystościach i imprezach;
11. przestrzeganie dyscypliny pracy;
12. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
13. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.

## § 11

1. Opiekun realizuje zadania, o których mowa w § 10 poprzez:

- a) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- b) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- c) organizowanie pobytu dziecka w Klubie Dziecięcym, poprzez przestrzeganie porządku dnia;
- d) wdrażanie dzieci do współpracy, wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;
- e) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi opartych na życzliwości, współdziałaniu i pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę Sali;
- f) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;

- g) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
  - h) wdrażanie dzieci do dbałości o zdrowie i higienę osobistą;
  - i) dbałość o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku Klubu Dziecięcego i w plenerze.
  - j) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom/prawnym opiekunom;
  - k) przestrzeganie przepisów obowiązujących w Klubie, a w szczególności dotyczących odbierania dzieci i postępowania w nagłych wypadkach
2. opiekun jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

## § 12

Szczegółowe zasady postępowania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom określi Kierownik w regulaminie organizacyjnym.

## V. ORGANIZACJA I ZASADY FUNKCJONOWANIA KLUBU

### § 13

1. Klub funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych przez Kierownika w regulaminie organizacyjnym.
2. Klub zapewnia opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 5 godzin dziennie względem każdego dziecka. Klub może sprawować opiekę w systemie jedno lub dwuzmianowym, w zależności od potrzeb rodziców.
3. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych dopuszcza się możliwość wprowadzenia przerwy na czas przeprowadzenia w Klubie prac remontowych. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje Burmistrz Miasta Pucka.
4. Kierownik Klubu opracowuje „Plan organizacyjny Klubu”, w którym określa szczegółową organizację opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi w danym roku kalendarzowym.
5. Plan organizacyjny Klubu Kierownik przedkłada do 30 listopada do Burmistrza Miasta Pucka w celu zatwierdzenia.
6. Przewiduje się dodatkowo płatny jeden posiłek- pełen obiad.
7. Organizację pracy w ciągu dnia określa plan dnia opracowany przez Kierownika Klubu w porozumieniu z opiekunami oraz w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta Pucka.
8. Plan dnia, podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej, określa godziny posiłku i zajęć prowadzonych w każdej grupie.
9. Maksymalna liczba dzieci w grupie na jednego opiekuna wynosi 8 dzieci, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne lub dziecko wymagające szczególnej opieki - 5 dzieci.
10. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w Klubie mogą być organizowane zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców. Propozycje w tym zakresie zgłaszają rodzice do opiekuna bądź do Kierownika Klubu.

### § 14

1. W Klubie obowiązują następujące zasady pracy, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy rodzicami a opiekunami:
  - a) informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją i opieką nad dzieckiem rodzic kieruje do Kierownika lub do opiekunów grupy przed zajęciami lub po zajęciach przy odbiorze dziecka;
  - b) dłuższe rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi przez opiekuna.

2. Uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania Klubu, należy zgłaszać Kierownikowi Klubu w czasie i na zasadach określonych w informacji wywieszanej na tablicy ogłoszeń.
3. Ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i podnoszenie głosu na rozmówcę w obecności dzieci.

## **VI. ZASADY USTALANIA OPŁAT ZA POBYT I WYŻYWIENIE W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI DZIECKA W KLUBIE**

### **§ 15**

1. Wysokość opłaty miesięcznej oraz za wyżywienie dziecka uczęszczającego do Klubu określa odrębna Uchwała Rady Miasta Pucka.
2. W razie planowej nieobecności dziecka w Klubie rodzic jest zobowiązany powiadomić opiekuna do godz. 9.00. W przypadku uprzedniego zgłoszenia nieobecności dziecka w Klubie rodzicom/opiekunom przysługuje zwrot stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności (o ile dziecko korzysta z wyżywienia zapewnianego przez Klub).

## **VII. WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO KLUBU**

### **§ 16**

1. Zapisy dzieci do Klubu odbywają się przez cały rok.
2. Do Klubu mogą być przyjęte dzieci:
  - a) w wieku od 1 roku do lat 3, a w przypadku utrudnionego dostępu objęcia dziecka wychowaniem przedszkolnym do ukończenia 4 roku życia;
  - b) dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności lub opinię z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającej poziom rozwoju dziecka, na podstawie oświadczenia lekarza pediatry o braku przeciwwskazań do uczęszczania do klubu dziecięcego.
3. Rodzice dziecka, które ukończyło 3 rok życia są zobowiązani do złożenia oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.
4. Podstawą zapisania dziecka do Klubu jest:
  - a) złożenie wniosku pt. "Karta zgłoszenia dziecka do Puckiego Klubu Malucha", którego wzór określa załącznik nr 1 do Statutu;
  - b) zawarcie Umowy cywilnoprawnej, której wzór określa załącznik nr 2 do Statutu.
5. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc w Klubie, o kolejności przyjęcia dziecka decyduje data złożonych kart oraz zachowanie zasady, że pierwszeństwo mają dzieci:
  - a) już uczęszczające do Klubu,
  - b) których oboje rodzice pracują,
  - c) których rodzic samotnie je wychowuje,
  - d) których rodzeństwo uczęszcza do Klubu.
6. W przypadku zwolnienia się miejsca w Klubie, przyjmuje się dziecko w kolejności z listy rezerwowej.

### **§ 17**

1. Pierwsze zapisy dzieci do Puckiego Klubu Malucha odbędą się w okresie 1. miesiąca od dnia utworzenia Klubu, na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka do Puckiego Klubu Malucha”.
2. Karty będą przyjmowane w siedzibie Klubu w godzinach pracy Klubu.
3. Pierwsza rekrutacja dzieci do Klubu Dziecięcego zostanie przeprowadzona zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi w §16. Lista dzieci przyjętych do Klubu będzie wywieszona w drugim dniu po zakończeniu okresu zapisów, określonego w pkt. 1.

## § 18

Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:

1. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Klub Dziecięcy opinii na temat pracy Klubu;
2. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
3. udziału i organizowania wspólnych spotkań, uroczystości, imprez;
4. udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Klubie.

## **VIII. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ KLUBU**

### § 19

1. Majątek Klubu jest mieniem komunalnym Gminy Miasta Puck.
2. Klub prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w dyspozycji Klubu na podstawie odrębnych przepisów.
3. Środki finansowe na działalność Klubu pochodzą z budżetu Gminy Miasta Puck oraz wpłat pochodzących od rodziców za pobyt dziecka w Klubie.
4. Klub prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego przez Kierownika Klubu i zatwierdzonego przez Burmistrza Miasta Puck.
5. Wszelkie wpływy uzyskane przez Klub stanowią dochody Gminy Miasta Puck.
6. Klub prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.
7. Sprawozdania finansowe i budżetowe Klubu zatwierdza Kierownik Klubu.
8. Kontrolę działalności, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetem Gminy Miasta Puck oraz stosownych zasad rachunkowości przeprowadzają upoważnieni przez Burmistrza Miasta Puck pracownicy.
5. Obsługę finansowo-księgową w zakresie: naliczania i rozliczania wynagrodzeń dla pracowników Klubu, prowadzenia księgowości i sprawozdawczości budżetowej prowadzi Urząd Miasta Puck.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 20

1. Klub prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wszelkie sprawy sporne zaistniałe w placówce rozwiązywane są wewnątrz Klubu, z zachowaniem drogi służbowej rodzic/prawny opiekun – Kierownik Klubu – Burmistrz Miasta Puck.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego ustalenia.

**Kierownik  
Puckiego Klubu Malucha**

Proszę o przyjęcie do Puckiego Klubu Malucha mojego/będącego pod moją opieką\* dziecka w terminie od ..... Poniżej podaję informacje niezbędne do uruchomienia procedury naboru.

**A. Informacje podstawowe**

| Dziecko              |  |  |
|----------------------|--|--|
| Imię i nazwisko      |  |  |
| Data urodzenia       |  |  |
| PESEL                |  |  |
| Miejsce zamieszkania |  |  |

  

|                      | MATKA/opiekun prawny* | OJCIEC/opiekun prawny* |
|----------------------|-----------------------|------------------------|
| Imię i nazwisko      |                       |                        |
| PESEL                |                       |                        |
| Miejsce zamieszkania |                       |                        |
| Nr telefonu          |                       |                        |
| Adres e-mail         |                       |                        |

**B. Informacje dodatkowe**

|                                                                                                     | TAK | NIE |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| Czy przynajmniej jedno z rodziców/opiekunów prawnych* dziecka zamieszkuje na terenie Miasta Pucka?* |     |     |
| Czy dziecko jest niepełnosprawne?*                                                                  |     |     |
| Czy któreś z rodziców/opiekunów prawnych* dziecka jest osobą niepełnosprawną?*                      |     |     |
| Czy dziecko jest wychowywane przez samotnego rodzica/opiekuna prawnego* ?                           |     |     |
| Czy dziecko posiada rodzeństwo uczęszczające do Puckiego Klubu Malucha?                             |     |     |

W przypadku przyjęcia dziecka do Żłobka, zobowiązuję się do aktualizacji danych zawartych we wniosku oraz dostarczenia dokumentów potwierdzających informacje w nim zawarte, niezbędnych do zawarcia umowy o świadczenie usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych.

Świadoma/świadomy\* odpowiedzialności karnej w przypadku podania nieprawdziwych danych oświadczam, że przedstawione przeze mnie w niniejszym wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich i dziecka danych osobowych przez Gdański Zespół Żłobków w zakresie niezbędnym, związanym z realizacją procedury naboru i pobytem mojego dziecka w Żłobku, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101 , poz. 926 z póź. zm.).

.....  
podpis rodzica/opiekuna prawnego\*

.....  
data przyjęcia wniosku

.....  
podpis Kierownika Klubu

\*niewłaściwe skreślić

\*\*do wniosku należy dołączyć odpowiedni dokument

**WYPEŁNIA KIEROWNIK KLUBU**

|                                                                                                                                                                                  | TAK | NIE |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| Czy dziecko kwalifikuje się do przyjęcia do Klubu? W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” należy podać jakie wymagania nie zostały spełnione:<br>1. ....<br>2. ....<br>3. .... |     |     |
| Czy dziecko będzie korzystało z prawa pierwszeństwa w przyjęciu do Klubu?                                                                                                        |     |     |
| Dziecko wpisano na listę dzieci oczekujących na przyjęcie do Klubu                                                                                                               |     |     |

.....  
data rozpatrzenia wniosku.....  
podpis Kierownika Klubu**AKTUALIZACJA danych (wypełnić tylko rubryki, w których dane uległy zmianie)****A. Informacje podstawowe**

| Dziecko              |  |
|----------------------|--|
| Imię i nazwisko      |  |
| Data urodzenia       |  |
| PESEL                |  |
| Miejsce zamieszkania |  |

|                      | MATKA/opiekun prawny* | OJCIEC/opiekun prawny* |
|----------------------|-----------------------|------------------------|
| Imię i nazwisko      |                       |                        |
| PESEL                |                       |                        |
| Miejsce zamieszkania |                       |                        |
| Nr telefonu          |                       |                        |
| Adres e-mail         |                       |                        |

**B. Informacje dodatkowe**

|                                                                                                     | TAK | NIE |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| Czy przynajmniej jedno z rodziców/opiekunów prawnych* dziecka zamieszkuje na terenie Miasta Pucka?* |     |     |
| Czy dziecko jest niepełnosprawne?*                                                                  |     |     |
| Czy któryś z rodziców/opiekunów prawnych* dziecka jest osobą niepełnosprawną?*                      |     |     |
| Czy dziecko jest wychowywane przez samotnego rodzica/opiekuna prawnego* ?                           |     |     |
| Czy dziecko posiada rodzeństwo uczęszczające do Puckiego Klubu Malucha?                             |     |     |

.....  
podpis rodzica/opiekuna prawnego\*.....  
data dokonania zmian.....  
podpis Kierownika Klubu

\*niewłaściwe skreślić

\*\*do wniosku należy dołączyć odpowiedni dokument

**Umowa**  
**o świadczenie usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych**

Nr ...../...../.....  
zawarta w Pucku w dniu ..... pomiędzy Gminą Miasta Pucka – Puckim Klubem Malucha z siedzibą w Pucku przy ul. Lipowej 3c, reprezentowaną przez ..... – Kierownika Puckiego Klubu Malucha, zwaną dalej „Usługodawcą”, a Panem/Panią ..... zam. ...., PESEL ....., seria i nr dowodu osobistego ....., tel. .... zwanym/zwaną\* dalej „Usługobiorcą”, przedstawicielem ustawowym/opiekunem prawnym\* dziecka urodzonego w dniu ....., PESEL ....., o następującej treści:

**§ 1**

Usługobiorca oświadcza, że:

- 1) przysługuje mu władza rodzicielska w stosunku do/jest opiekunem prawnym\* dziecka i jest uprawniony do zawarcia niniejszej umowy,
- 2) działa za zgodą i w porozumieniu z pozostałymi przedstawicielami ustawowymi dziecka,
- 3) przekazał Usługodawcy rzetelną informację na temat stanu zdrowia dziecka oraz wszelkich zdarzeń i okoliczności mogących mieć wpływ na jego zachowanie,
- 4) zapoznał się ze statutem i regulaminem porządkowym Klubu i zobowiązuje się do przestrzegania postanowień zawartych w tych dokumentach.

**§ 2**

1. Na mocy niniejszej umowy Usługobiorca zleca a Usługodawca przyjmuje zlecenie świadczenia usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych na rzecz dziecka Usługobiorcy w Puckim Klubie Malucha, zwanym dalej „Klubem”, w zakresie określonym w statucie Klubu.
2. Usługodawca zobowiązuje się do wykonywania niniejszej umowy z najwyższą dbałością o dobro dziecka.

**§ 3**

1. Usługobiorca zobowiązuje się do uiszczania za świadczenie usług, o których mowa w § 2, następujących opłat:

1) opłaty za pobyt w wysokości ..... (słownie: .....)

złotych miesięcznie, płatnej z góry do 10-go dnia każdego miesiąca przez cały okres trwania umowy,

2) opłaty za wyżywienie stanowiącej iloczyn stawki w wysokości ..... (słownie: .....) złotych i liczby dni roboczych w danym miesiącu, płatnej z góry do 10-go dnia każdego miesiąca przez cały okres trwania umowy, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Opłaty należy wpłacać przelewem na konto Usługodawcy w Banku: ..... Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Usługodawcy.

3. W przypadku nieobecności dziecka w Klubie, Usługobiorcy przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie za każdy dzień nieobecności dziecka.

4. Usługodawca świadczy usługi, o których mowa w § 2, do 5 godzin dziennie.

5. Zmiana stawek opłat, o których mowa w ust. 1, w okresie obowiązywania umowy może nastąpić w przypadku zmiany przez Radę Miasta Puck wysokości opłat, zmiana nie wymaga zmiany umowy i wchodzi w życie od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Usługobiorca otrzymał pisemne zawiadomienie o zmianie. Usługobiorca ma prawo nie zgodzić się na zmianę wysokości opłat. W takim przypadku umowa ulega rozwiązaniu w terminie zmiany stawek opłat.

6. Przekroczenie przez Usługobiorcę terminów płatności opłat powoduje powstanie prawa Usługodawcy do naliczenia odsetek ustawowych za zwłokę.

**§ 4**

Usługobiorca zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) współpracy z Usługodawcą w zakresie opieki, wychowywania i edukacji dziecka,

- 2) przestrzegania postanowień niniejszej umowy, w szczególności terminowego regulowania należności i dostarczania dowodów wpłaty Kierownikowi Klubu najpóźniej do 11 dnia każdego miesiąca za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w innej dogodnej dla Stron formie,
- 3) udzielania informacji o stanie zdrowia dziecka mogących mieć wpływ na jego bezpieczeństwo i bezpieczeństwo innych dzieci w Klubie,
- 4) niezwłocznego informowania Kierownika Klubu o zmianie danych kontaktowych, w tym również adresu e-mail,
- 5) uczestniczenia w zebraniach rodziców lub indywidualnych spotkaniach z pracownikami Usługodawcy.

#### § 5

Umowę zawiera się na czas określony od ..... do .....

#### § 6

1. Umowa może być rozwiązana:

- 1) na mocy porozumienia stron,
- 2) za wypowiedzeniem przez każdą ze Stron, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego,
- 3) w każdym czasie przez Usługodawcę, ze skutkiem na dzień oznaczony w piśmie obejmującym oświadczenie o rozwiązaniu, w przypadku naruszania przez Usługobiorcę postanowień umowy, w szczególności w przypadku zalegania z opłatami za dwa pełne okresy płatności,
- 4) w sytuacji opisanej w § 3 ust. 5.

2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1, wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

#### § 7

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej dla swojej ważności, z zastrzeżeniem § 3 ust. 6.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Usługobiorca, a dwa – Usługodawca.

.....  
Usługobiorca

.....  
Usługodawca

.....  
Kierownik Klubu

Oświadczam, że:

- 1) wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie moich i dziecka danych osobowych w związku z procesem rekrutacji do Klubu oraz jego pobytem w Klubie,
- 2) wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej mojemu dziecku przez pielęgniarkę lub opiekuna w czasie pobytu w Klubie,
- 3) wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na fotografowanie, filmowanie mojego dziecka w trakcie imprez i zajęć organizowanych na terenie Klubu oraz wykorzystywanie zebranego materiału dla potrzeb promowania placówki i jej działalności (wystawy, strona www, opracowania i in.),
- 4) wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na doręczanie mi wszelkich zawiadomień i oświadczeń Usługodawcy związanych z niniejszą umową za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail .....

Puck, dn. ....

.....  
Usługobiorca

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr IV/20/2015  
Rady Miasta Pucka  
z dnia 26 stycznia 2015 roku

**WYKAZ MIENIA KLUBU DZIECIĘCEGO „PUCKI KLUB MALUCHA”**

## **WYKAZ MIENIA KLUBU DZIECIĘCEGO „PUCKI KLUB MALUCHA”**

### **Pomieszczenie kuchenne, zestaw mebli kuchennych:**

- 4 szafki wiszące,
- 3 szafki stojące
- 1 szuflada na sztuce kuchenne
- zabudowa kuchenki mikrofalowej AMW 496 IX
- zabudowa chłodziarki ENRI 300 AOW
- zabudowa zmywarki DIS 1520 N
- blat
- drzwiczki na zawiasach z belkami ściennymi o wysokości 100 cm – zamykane

### **Pomieszczenie socjalne:**

- 3 szafy szer. 71,5 x wys. 200
- 1 szafa szer. 80 x wys. 200
- 2 szafki wiszące
- 1 szafka stojąca pod zlewozmywak
- blat na aluminiowej nodze
- drzwiczki na zawiasach z belkami ściennymi o wysokości 100 cm – zamykane

### **Łazienka:**

- szafka gospodarcza szer. 55 x wys. 207, zamykana
- 2 szafki stojące szer. 104 x wys. 70, zamykane
- 2 przewijaki montowane na szafkach, zamykane

### **sala edukacyjna:**

- 2 szafy na zamek szer. 80 x wys. 220
- drzwiczki na zawiasach z belkami ściennymi o wysokości 100 cm – zamykane
- Ściana wydzielająca kąciki zabaw na Sali edukacyjnej szer. 180 x wys. 220

### **Zabawki**

- domek z magicznym dzwonkiem + duża zjeżdżalnia
- zestaw dróg i szyn
- auto sensoryczne
- zestaw piankowy tor przeszkód
- domek w ogrodzie
- basen-żaka
- teren do zabaw
- poduszka kwiatek malucha

**Zabawki do zabaw ruchowych:**

- dyski z fakturami 1
- dyski z fakturami 2
- tunel zyg-zag
- aktywne ringo
- piłka sensoryczna
- poduszki o regulowanej grubości
- materac 3-częściowy (niebieski)
- woreczki z grochem
- zestaw pianek malucha

**Zajęcia logistyczne:**

- wiatraczki
- mikrofon
- onomatopeje
- piłka zwierzęta
- piłka części ciała
- dźwięki otoczenia
- historyjki obrazowy