

**ZARZĄDZENIE NR 9 /2026
DYREKTORA ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO NR 31 W KRAKOWIE
Z DNIA 15 maja 2026 .**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn.zm)
2. Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 702 z późn.zm)
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277z późn.zm)
4. Uchwały Nr LXXXII/2048/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 13 września 2017r. w sprawie ustalenia statutów żłobkom samorządowym Gminy Miejskiej Kraków,
5. Uchwały Nr CIX/1646/14 Rady Miasta Krakowa z dnia 11 czerwca 2014 r. w sprawie wprowadzenia i realizacji programu Krakowska Karta Rodzinna 3+,
6. Uchwały Nr LXXIII/1763/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 31.05.2017 w sprawie wprowadzenia i realizacji programu pod nazwą Kraków dla Rodziny „N”,
7. Uchwała nr IX/169/24 Rady Miasta Krakowa z dnia 11 września 2024 w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt i maksymalnej wysokości opłat za wyżywienie dziecka w żłobku utworzonym przez Gminę Miejską Kraków
8. Ustawa z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „Aktywny rodzic”. (Dz. U. 2024 poz. 858 z późn.zm)
9. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2024 r. poz. 1882 z późn.zm)

§1

1. Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Żłobka Samorządowego nr 31 o treści załączonej do niniejszego zarządzenia. Z dniem wejścia regulaminu traci moc regulaminu organizacyjnego dnia wprowadzony zarządzeniem nr 15/2024 z dnia 10 października 2024 roku Dyrektora Żłobka Samorządowego Nr 31 w Krakowie. wraz z załącznikami.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 18 maja 2026 roku.

Żłobek Samorządowy Nr 31
ul. Sanocka 2, 30-620 Kraków
tel. 12 655-39-10

DYREKTOR ŻŁOBKA nr 31

Karolina Krzowska

Spis treści:

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

Rozdział II.

Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

Rozdział III.

Organizacja pracy Żłobka

Rozdział IV.

Zasady rekrutacji do Żłobka

Rozdział V.

Struktura organizacyjna i Personel Żłobka

Rozdział VI.

Prawa i obowiązki Żłobka

Rozdział VII.

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców korzystających z opieki Żłobka

Rozdział VIII.

Opłaty za pobyt dziecka w Żłobku

Rozdział IX.

Gospodarka finansowa

Rozdział X.

Nadzór i kontrola

Rozdział XI.

Skargi i wnioski

Rozdział XII.

Warunki współdziałania z innymi instytucjami i świadczeniodawcami

Rozdział XIII.

Postanowienia końcowe

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Schemat organizacyjny Żłobka Samorządowego Nr 31

Załącznik nr 2 – Arkusz organizacyjny z podziałem na stanowiska

Załącznik nr 3 – Karta zapisu dziecka do Żłobka Samorządowego nr 31 wraz z załącznikiem – upoważnienie do odbioru dziecka

Załącznik nr 4 – Umowa w sprawie korzystania z usług Żłobka Samorządowego Nr 31

Załącznik nr 5 – Harmonogram dnia

Załącznik nr 6 – Wniosek o zwrot nadpłaty

Załącznik nr 7 – Regulamin przebywania na świeżym powietrzu

Załącznik nr 8 – Oświadczenia i zgody Rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka

Załącznik nr 9 – Wzór wypowiedzenia umowy



Preambuła

Kierując się nadrzędnym dobrem dziecka oraz obowiązkiem zapewnienia mu właściwej opieki, bezpieczeństwa i warunków sprzyjających prawidłowemu rozwojowi, a także uwzględniając prawa dziecka określone w Konwencji o Prawach Dziecka, przyjmuje się zasady organizacji i funkcjonowania Żłobka Samorządowego Nr 31 w Krakowie. Mając na względzie ochronę zdrowia, bezpieczeństwa oraz interesów dzieci uczęszczających do placówki, jak również postanowienia Statutu Żłobka Samorządowego Nr 31, uchwała się niniejszy Regulamin Organizacyjny Żłobka Samorządowego Nr 31 w Krakowie

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny Żłobka określa organizację wewnętrzną, szczegółowy zakres działań, prawa i obowiązki osób przebywających i korzystających z usług Żłobka Samorządowego Nr 31 w Krakowie.

§ 2

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn.zm.),
2. Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 z późn.zm.),
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn.zm.),
4. Uchwały Nr LXXXII/2048/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 13 września 2017 r. w sprawie ustalenia statutów żłobkom samorządowym Gminy Miejskiej Kraków,
5. Uchwały Nr CIX/1646/14 Rady Miasta Krakowa z dnia 11 czerwca 2014 r. w sprawie wprowadzenia i realizacji programu Krakowska Karta Rodzina 3+,
6. Uchwały Nr LXXIII/1763/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 31.05.2017 w sprawie wprowadzenia i realizacji programu pod nazwą Kraków dla Rodziny „N”,
7. Uchwały nr IX/169/24 Rady Miasta Krakowa z dnia 11 września 2024 w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt i maksymalnej wysokości opłat za wyżywienie dziecka w żłobku utworzonym przez Gminę Miejską Kraków,
8. Ustawy z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „Aktywny rodzic”. (Dz. U. 2026 poz. 532 z późn.zm.),
9. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2024 r. poz. 1882 z późn.zm.).

§ 3

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Żłobku – należy przez to rozumieć Żłobek Samorządowy Nr 31 z siedzibą w Krakowie (30-620) przy ul. Sanockiej 2;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Samorządowego Nr 31 w Krakowie;
3. Rodzicu/Rodzicach – należy przez to rozumieć oboje rodziców lub rodzica, któremu prawomocnym orzeczeniem sądu powierzono opiekę nad dzieckiem lub prawnych opiekunów oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

§ 4

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, na wniosek rodziców, z podaniem przyczyn – do lat 4.
2. Żłobek realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną nad dziećmi, o których mowa w ust. 1 m.in. na podstawie zatwierdzonego **Planu Opiekuńczo Wychowawczo Edukacyjnego**.
3. Do żłobka mogą być przyjmowane również dzieci z niepełnosprawnościami oraz wymagające szczególnej opieki, o ile ich stan zdrowia i poziom funkcjonowania na to pozwalają oraz o ile Żłobek dysponuje odpowiednimi warunkami organizacyjnymi (kadrowo-lokalowymi). Każdy przypadek rozpatrywany jest indywidualnie, a ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje Dyrektor.

§ 5

1. Organem, który utworzył Żłobek, jest Gmina Miejska Kraków.
2. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Miejskiej Kraków.
3. Żłobek dysponuje 115 miejscami dla dzieci.
4. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Kraków, prowadzoną w formie jednostki budżetowej Gminy.
5. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok, natomiast przyjęcia odbywają się w miarę dostępności miejsc w poszczególnych grupach wiekowych.
6. Do Żłobka, z uwzględnieniem zasad wynikających z ust. 5, przyjmowane są według poniższej kolejności, dzieci:
 - 1) z rodzin objętych programem pn. Krakowska Karta Rodzinna 3+ lub Krakowska Karta Rodzinna z dzieckiem Niepełnosprawnym i których rodzice (opiekunowie prawni) złożą oświadczenie, że dziecko, dla którego ubiegają się o miejsce w Żłobku, zostało poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (t.j.: Dz. U. z 2025 r. poz. 782) lub też zostało zwolnione z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych oraz przedłożą do wglądu potwierdzenie wykonanych obowiązkowych szczepień ochronnych (Załącznik nr 8 do Regulaminu);
 - 2) których rodzice przedłożą zaświadczenie, że dziecko, dla którego ubiegają się o miejsce w Żłobku, zostało poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (t.j.: Dz. U. z 2025 r. poz. 782) lub też zostało zwolnione z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych, lub oświadczenie rodzica wraz z przedłożeniem do wglądu potwierdzenia wykonanych obowiązkowych szczepień ochronnych
 - 3) niespełniające kryteriów określonych w pkt 1) i 2).
7. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Kraków, prowadzoną w formie jednostki budżetowej Gminy Miejskiej Kraków.
8. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Prezydent Miasta Krakowa.

Rozdział II. Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 1

Żłobek zapewnia dzieciom stałą opiekę i warunki do wszechstronnego indywidualnego rozwoju.

§ 2

1. Cele Żłobka:

- 1) Udzielanie świadczeń, opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej w stosunku do dzieci przebywających w Żłobku, w tym niepełnosprawnych z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości i potrzeb.
- 2) Realizacja celi opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych, zgodnie z obowiązującym Planem Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnym, opracowanym w oparciu o prawa dziecka określone w Konwencji o Prawach Dziecka. Praca z dziećmi prowadzona jest z pełnym poszanowaniem tych praw.
- 3) Tworzenie dzieciom warunków do wielozmysłowego poznawania siebie i otaczającego świata.
- 4) Tworzenie dzieciom warunków do rozwijania samodzielności w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych oraz dążenie do osiągnięcia celów.
- 5) Tworzenie dzieciom środowiska sprzyjającego mówieniu, słuchaniu i porozumiewaniu się.
- 6) Wspieranie aktywności dziecka wyrażonej poprzez różne formy ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej.
- 7) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, pobudzanie jego ciekawości, wrażliwości oraz umacnianie wiary we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesu.
- 8) Tworzenie dzieciom okazji do prezentowania swoich osiągnięć.
- 9) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego.
- 10) Ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, współdziałając ze środowiskiem rodzinnym i domowym dziecka.
- 11) Stymulowanie wszechstronnego, indywidualnego rozwoju dziecka, pobudzanie jego aktywności psychoruchowej.
- 12) Wspieranie dziecka w osiągnięciu gotowości przedszkolnej.

§ 3

1. Zadania Żłobka:

- 1) Zapewnienie właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej poprzez organizowanie i prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, realizowanych w pomieszczeniach Żłobka oraz na świeżym powietrzu.
- 2) Budowanie przez personel bezpiecznych, opartych na szacunku relacji z dziećmi.
- 3) Wspieranie u dzieci poczucia przynależności i uważności na inne osoby.
- 4) Zapewnienie dzieciom warunków do poznawania i doświadczania otaczającego świata.
- 5) Kształtowanie otoczenia umożliwiającego rozwój sprawności fizycznej dzieci oraz angażowanie zmysłów.
- 6) Zapewnienie dzieciom warunków do twórczej ekspresji i kontaktu z różnymi wytworami kultury i sztuki.
- 7) Zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w Żłobku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia.
- 8) Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
- 9) Współdziałanie z Rodzicami w wychowaniu dziecka.
- 10) Zapewnienie dziecku warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych.
- 11) Przestrzeganie praw dziecka przez wszystkich dorosłych.

§ 4

1. Sposoby realizacji celów i zadań Żłobka:
 - 1) Żłobek zapewnia opiekę i wspomaganie rozwoju w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku.
 - 2) Żłobek zapewnia organizację bezpiecznych i stymulujących zabaw w budynku Żłobka oraz na powietrzu, pod stałą opieką fachowego personelu.
 - 3) Zadania programowe realizuje wykwalifikowana kadra poprzez organizowanie zabaw ukierunkowanych na rozwój dziecka, zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze pełnej akceptacji i bezpieczeństwa.
 - 4) Personel opiekuńczy Żłobka prowadzi obserwacje dzieci (indywidualne i grupowe) w celu dokonania oceny ich umiejętności oraz poziomu rozwoju w różnych sferach, a także identyfikacji ewentualnych nieprawidłowości.
 - 5) Na wniosek Rodziców opiekun jest zobowiązany do udzielenia informacji o funkcjonowaniu dziecka w grupie w Żłobku.
 - 6) W przypadku gdy zachowanie dziecka wskazuje na odstępstwa od norm rozwojowych właściwych dla danej grupy wiekowej:
 - a) Opiekun informuje Rodziców o zaobserwowanych trudnościach w celu omówienia dalszych działań.
 - b) Rodzicom przedstawiane są możliwości wsparcia dziecka, w szczególności w poradniach specjalistycznych.
 - c) Oczekuje się od Rodziców aktywnego zaangażowania w realizację zaleceń oraz korzystania z dostępnych form pomocy, w tym m.in. z poradni psychologiczno-pedagogicznych dla małych dzieci.
 - d) W przypadku gdy zachowania dziecka wskazują na odstępstwa od norm rozwojowych i stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia dziecka bądź innych dzieci, mogą one stanowić podstawę do wypowiedzenia umowy.
 - 7) Żłobek zapewnia dzieciom możliwość odpoczynku w minimum dwóch formach (drzemka na leżaczku, lub ciche aktywności na dywanie).
 - 8) Żłobek wobec rodziny pełni funkcję doradczą oraz wspierającą w zakresie działań pielęgnacyjnych, wychowawczych i edukacyjnych. Współpraca pomiędzy Żłobkiem a Rodzicami oparta jest na zasadach wzajemnego szacunku i partnerstwa.

Rozdział III. Organizacja pracy Żłobka

§ 1

1. Żłobek funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 17:00 przez cały rok, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej z jednostką merytoryczną sprawującą nadzór nad działalnością Żłobka w imieniu Prezydenta Miasta Krakowa.
2. Żłobek świadczy opiekę nad każdym dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki może zostać, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony za dodatkową opłatą, w ramach godzin pracy Żłobka.
3. Przyjmowanie dzieci do Żłobka odbywa się codziennie w godzinach od 6:30 do 8:30.
4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy Rodzice rozpoczynają pracę po godzinie 8:30, dopuszcza się możliwość późniejszego przyprowadzenia dziecka, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem Żłobka, jednak nie później niż do godziny 10:00.
5. Rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka ze żłobka najpóźniej do godziny 17:00.

§ 2

1. Dla zapewnienia prawidłowej opieki w okresie wakacyjnym, Rodzice składają Dyrektorowi deklarację o chęci korzystania z placówki w okresie wakacyjnym, w terminie do 30 marca każdego roku.
2. Rodzice w miesiącu wakacyjnym, w którym Żłobek macierzysty jest zamknięty, mogą korzystać z opieki innego wybranego przez siebie Żłobka Samorządowego, pod warunkiem, że posiada on wolne miejsca.
3. Dyrektor Żłobka w pierwszym kwartale każdego roku podaje do wiadomości rodziców adresy żłobków samorządowych Gminy pełniących dyżur w okresie wakacyjnym poprzez wywieszenie wykazu żłobków na tablicy informacyjnej oraz zamieszczenie ogłoszenia w aplikacji LiveKid.
4. W okresie przerwy w funkcjonowaniu placówki rodzice są zobowiązani do samodzielnego zorganizowania opieki dla dziecka.

§ 3

1. Do realizacji celów statutowych Żłobek posiada odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Żłobka jest grupa. W Żłobku funkcjonują cztery grupy dzieci. Liczba dzieci w grupie uzależniona jest od powierzchni sali zabaw oraz liczby zatrudnionych opiekunów. Grupy dobierane są z uwagi na zbliżony wiek oraz poziom rozwoju dzieci.
3. Dyrektor żłobka powierza poszczególne grupy dzieci opiece wykwalifikowanych opiekunów. Jeden opiekun może sprawować opiekę maksymalnie nad ośmiorgiem dzieci, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia – maksymalnie nad pięciorgiem dzieci.
4. Organizację pracy dla poszczególnych grup w Żłobku określa **Harmonogram dnia** stanowiący **Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu**, który uwzględnia wiek dzieci, rodzaj i formę zajęć wychowawczych oraz elementy stałe i zmienne. Harmonogram dnia zamieszczony jest w ogólnie dostępnym miejscu na tablicy informacyjnej.
5. Żłobek prowadzi dla każdej grupy dokumentację, która zawiera plan zajęć na poszczególne miesiące oraz dziennik, w których dokumentuje się prowadzone zajęcia.
6. Wszelkie zmiany mające miejsce w ciągu dnia, np. zmiany stanu zdrowia, są dokumentowane w dziennych raportach.
7. Ze względów organizacyjnych w godzinach porannych oraz popołudniowych łączy się grupy dziecięce. W okresach długich weekendów, obniżonej frekwencji dzieci w grupach lub z innych względów organizacyjnych dopuszcza się również możliwość łączenia grup dziecięcych oraz czasowego przenoszenia opiekunów między grupami.
8. Żłobek zastrzega sobie prawo do kierowania opiekunów zatrudnionych w Żłobku do pracy w dowolnej grupie dzieci, stosownie do bieżących potrzeb organizacyjnych, w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim dzieciom oraz prawidłowego funkcjonowania Żłobka.
9. Żłobek dysponuje ogrodem przeznaczonym wyłącznie dla dzieci uczęszczających do Żłobka. Ogród jest ogrodzony oraz wyposażony w odpowiednio dobrane urządzenia dostosowane do wieku dzieci.
10. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych oraz odpowiedniej jakości powietrza organizuje się codzienny, możliwie najdłuższy pobyt dzieci na świeżym powietrzu – w ogrodzie Żłobka, na tarasach przygrupowych oraz podczas spacerów w okolicy Żłobka. Zasady przebywania na świeżym powietrzu określa **Regulamin przebywania na świeżym powietrzu** stanowiący **Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu**.
11. W przypadku przekroczenia dopuszczalnych norm jakości powietrza (PM10 i/lub PM 2.5), dzieci nie przebywają na powietrzu.
12. Decyzję o ograniczeniu aktywności dzieci na świeżym powietrzu każdorazowo podejmuje Dyrektor żłobka lub osoba go zastępująca, w oparciu o aktualne dane dotyczące jakości powietrza oraz warunki atmosferyczne, w szczególności takie jak: silny wiatr, burza, intensywne opady deszczu lub inne niekorzystne zjawiska pogodowe.

13. Na zewnątrz oraz na terenie Żłobka prowadzony jest monitoring wizyjny polegający na podglądzie obrazu i rejestracji obrazu za pomocą kamer, którego celem jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia,
 - 2) ograniczenie dostępu do pomieszczeń osób nieuprawnionych,
 - 3) wyeliminowanie oraz ustalenie sprawców aktów wandalizmu oraz czynów nagannych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektów Żłobka,
 - 4) wyjaśnianie ewentualnych sytuacji konfliktowych.
 - 5) monitoring obejmuje: ogród, wejście do wózkowni, wejście główne, wejście boczne, główny hol, korytarz na 1 piętrze,
 - 6) dane zarejestrowane przez monitoring nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w trybie dostępu do informacji publicznej.
 - 7) dane zarejestrowane udostępniane są organom publicznym na ich pisemny wniosek na podstawie przepisów prawa realizowanych przez te organy zadań ustawowych.
14. Monitoring wizyjny prowadzony jest zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
15. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych, w tym celu monitoringu, zakresu monitoringu, okresu przechowywania nagrań oraz praw osób, których dane dotyczą, określa odrębna klauzula informacyjna udostępniona Rodzicom oraz osobom przebywającym na terenie Żłobka.
16. Udostępnianie zapisów monitoringu następuje wyłącznie w przypadkach i na zasadach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa.
17. Żłobek korzysta z aplikacji LiveKid jako narzędzia wspierającego organizację pracy placówki oraz bieżącą komunikację z rodzicami. Za jej pośrednictwem przekazywane są informacje dotyczące funkcjonowania Żłobka, codziennych aktywności dziecka, ogłoszeń, a także spraw organizacyjnych. Rodzice są zachęcani do korzystania z aplikacji w zakresie niezbędnym do zapewnienia sprawnej współpracy ze Żłobkiem, przy zapewnieniu możliwości przekazywania istotnych informacji także w innej formie, w szczególności w sytuacjach technicznych lub losowych.
18. Żłobek zapewnia ochronę danych osobowych przetwarzanych w celu wykonywania swoich zadań.
19. W Żłobku mogą być organizowane spotkania grupowe, imprezy okolicznościowe, warsztaty rodzinne i inne. Rodzice mogą brać aktywny udział w organizacji wydarzeń, imprez, festynów, które są organizowane dla dzieci w Żłobku.

§ 4

1. Żłobek zapewnia dzieciom pełne wyżywienie, tj. śniadanie, II śniadanie, obiad (zupa i drugie danie) oraz podwieczorek. Model żywienia uwzględnia optymalny rozkład posiłków, zapewniający odpowiednie przerwy między nimi, a także produkty zawierające niezbędne składniki odżywcze, zgodnie z aktualnymi normami żywieniowymi opracowanymi przez Instytut Żywności i Żywienia.
2. Jeżeli dziecko ma zleconą dietę eliminacyjną – może być ona realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej lub lekarza pediatry ze wskazaniem produktów wskazanych i przeciwwskazanych, niezbędnych do opracowania właściwej diety dla dziecka.
3. Posiłki organizuje się i podaje w sposób zachęcający dzieci do jedzenia oraz wspierający ich autonomię podczas posiłków. W przypadku odmowy przyjmowania pokarmów przez dziecko każdorazowo informuje się o tym rodziców. Dziecko przebywające w Żłobku nie jest w żadnym przypadku przymuszane do jedzenia.
4. Dzieci w czasie pobytu w Żłobku mają zapewniony stały dostęp do wody.

§ 5

1. W Żłobku nie wykonuje się żadnych zabiegów medycznych ani nie podaje się leków, z wyjątkiem leków stosowanych w leczeniu chorób przewlekłych, które nie uniemożliwiają dziecku korzystania z opieki w Żłobku.

2. Podawanie takich leków na terenie Żłobka może odbywać się wyłącznie na podstawie pisemnego zlecenia lekarza oraz po dostarczeniu przez rodziców stosownego upoważnienia.
3. Dziecko przyprawdazane do Żłobka powinno być zdrowe, tj. bez objawów chorobowych oraz w stanie zdrowia umożliwiającym bezpieczne przebywanie w Żłobku i uczestniczenie w zajęciach.
4. Za dziecko zdrowe nie uznaje się dziecka, którego aktualny stan zdrowia, w tym występowanie objawów takich jak podwyższona temperatura ciała, kaszel, katar, duszności, biegunka, wymioty, wysypka, zapalenie spojówek, nasilone kichanie lub łzawienie oczu, nie pozwala na jego pobyt w Żłobku, niezależnie od przyczyny tych objawów (w tym również w przypadku alergii, ząbkowania etc.). W przypadku objawów wynikających z alergii dopuszcza się pobyt dziecka w żłobku wyłącznie po poinformowaniu opiekuna oraz przedstawieniu stosownego zaświadczenia od lekarza specjalisty, o ile nasilenie tych objawów nie utrudnia dziecku funkcjonowania w grupie ani nie wymaga stałej, indywidualnej opieki.
5. Kierując się dobrem dziecka oraz troską o zdrowie pozostałych dzieci i pracowników placówki, opiekun, pielęgniarka lub dyrektor placówki mają prawo odmówić przyjęcia dziecka do żłobka w przypadku wątpliwości co do jego stanu zdrowia, w szczególności gdy dziecko wykazuje lub w dniu poprzednim wykazywało objawy chorobowe. W takiej sytuacji rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest pozostawić dziecko w domu pod obserwacją przez 24–48 godzin..
6. W przypadku przyprawdazenia dziecka do żłobka wcześniej niż po upływie 24 godzin od wystąpienia objawów chorobowych placówka ma prawo poprosić rodzica lub opiekuna prawnego o przedstawienie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego brak przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do żłobka, w celu uniknięcia sporów interpretacyjnych dotyczących stanu zdrowia dziecka.
7. Dziecko powinno być również zadbane higienicznie (czyste, z obcięzonymi paznokciami, czystymi włosami, w czystych ubraniach oraz w czystej pieluszcze) oraz ubrane odpowiednio do pory roku
8. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, opiekun, Dyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora informuje Rodziców o jego stanie zdrowia. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka, nie później niż w ciągu 1 godziny od momentu otrzymania informacji ze Żłobka.
9. W sytuacjach nagłych Żłobek ma prawo wezwać Pogotowie Ratunkowe z równoczesnym powiadomieniem Rodziców.
10. W Żłobku obowiązuje Procedura postępowania w przypadku choroby dziecka, w której szczegółowo określono zasady postępowania w sytuacjach związanych ze stanem zdrowia dziecka. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z jej treścią. Procedura jest dostępna w na stronie internetowej Żłobka oraz u Dyrekcji Żłobka.

§ 6

1. Dzieci mogą być odbierane przez Rodziców oraz osoby upoważnione przez Rodziców. Rodzic oświadcza, że osoba upoważniona jest pełnoletnia i bierze pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka. Osobom nieposiadającym pisemnego upoważnienia od rodziców i nielegitymujących się dokumentem potwierdzającym tożsamość dzieci nie będą wydawane.
 - 1) W przypadku ograniczenia, zawieszenia lub pozbawienia praw rodzicielskich jednego z Rodziców, pracownicy Żłobka są zobligowani w trakcie wydawania dziecka do postępowania zgodnie z orzeczeniem/postanowieniem sądu rodzinnego.
 - 2) Pracownicy Żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że Rodzic lub osoba upoważniona do odbioru dziecka nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, alkohol, odurzenie i inne). Wówczas dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
 - 3) W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z drugim Rodzicem lub osobami uprawnionymi do odbioru dziecka ze Żłobka, Dyrektor Żłobka lub inna osoba wzywa policję
 - 4) Powtarzające się próby odebrania dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków psychoaktywnych będą zgłoszone przez Dyrektora Żłobka do odpowiednich służb w celu zbadania sytuacji rodzinnej dziecka, zgodnie ze

Standardami Ochrony Małoletnich

2. W Żłobku obowiązuje Procedura Przyrowadzania i odbierania dzieci, w której określone są szczegółowe wszystkie zasady przyrowadzania i odbierania dzieci oraz wzór upoważnienia do odbioru dziecka, stanowiący załącznik nr 1 do Karty Zapisu. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z ww. procedurą.

§ 7

1. W przypadku doznania przez dziecko w Żłobku jakiegokolwiek urazu lub zaobserwowania nietypowych, niepokojących zmian w zachowaniu dziecka, opiekun lub pielęgniarka niezwłocznie informuje Rodziców o zaistniałej sytuacji.
2. Zaobserwowane u dziecka sińce oraz inne urazy poddaje się ocenie pielęgniarki lub opiekuna. Rodzic zobowiązany jest do informowania personelu Żłobka o wszelkich urazach, zmianach skórnych lub innych niepokojących objawach zauważonych u dziecka przed jego przyrowadzeniem do Żłobka. W przypadku stwierdzenia nowych urazów lub zmian w trakcie pobytu dziecka w Żłobku, personel dokumentuje zaistniałą sytuację oraz informuje o niej Rodziców.
3. Postępowanie w razie sytuacji wypadku określa Procedura zapobiegania wypadkom i postępowania w sytuacji wypadku. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z jej treścią.
4. W Żłobku obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich określające zasady i sposób działania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka.

§ 8

1. W Żłobku mogą być organizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne prowadzone przez podmioty zewnętrzne, w szczególności zajęcia językowe, zajęcia umuzykalniające oraz inne formy wspierające rozwój dzieci.
2. Rodzice zawierają odrębne, indywidualne umowy z podmiotami prowadzącymi zajęcia dodatkowe.
3. Żłobek nieodpłatnie udostępnia pomieszczenia niezbędne do prowadzenia zajęć dodatkowych oraz zapewnia obecność opiekunów w trakcie ich trwania.
4. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe podlegają weryfikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w zakresie spełniania wymogów do pracy z dziećmi.

§ 9

1. Ze względu na bezpieczeństwo dziecka zabrania się noszenia przez dzieci wszelkich ozdób (kolczyków, łańcuszków, pierścionków, breloczków, koralików itp.) oraz wnoszenia małych i ostrych elementów zabawek, małych klocków, monet, kamyków.
2. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci i innych osób korzystających ze Żłobka zabrania się wprowadzania psów i innych zwierząt na teren placówki, za wyjątkiem psów szkolonych do dogoterapii wraz z opiekunem psa oraz psów przewodników osób niewidomych i psów asystentów.
3. Wózki, sanki oraz rowerki dziecięce należy pozostawiać w pomieszczeniu wózkowni.
4. Za rzeczy pozostawione w szatniach dziecięcych i wózkowni Żłobek nie odpowiada.
5. Zobowiązuje się Rodziców i osoby upoważnione do odbioru dzieci, w trosce o bezpieczeństwo dzieci przebywających w Żłobku, do zamykania za sobą drzwi i niewpuszczania osób postronnych
6. Zabrania się Rodzicom oraz dzieciom wchodzenia do pomieszczeń służbowych Żłobka.
7. W żłobku obowiązuje Procedura przebywania osób dorosłych innych niż personel na terenie placówki, z której treścią Rodzic jest zobowiązany się zapoznać.

Rozdział IV. Zasady rekrutacji do Żłobka

§ 1

1. Przyjmowanie dziecka do Żłobka odbywa się zgodnie z Regulaminem Rekrutacji obowiązującym w placówce.
2. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok w miarę wolnych miejsc.
3. W przypadku zgłoszenia przez Rodzica co najmniej 1 miesięcznej nieobecności dziecka w Żłobku, Dyrektor może przyjąć na miejsce tego Dziecka na czas jego nieobecności inne Dziecko.
4. Rodzice zobowiązani są do złożenia **Karty zapisu** dziecka do żłobka według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu**. Kartę można złożyć osobiście w siedzibie placówki lub przesłać jej skan drogą mailową.
5. Rodzice dzieci przyjętych do Żłobka zobowiązani są do podpisania umowy z Dyrektorem Żłobka, najpóźniej pierwszego dnia korzystania dziecka z placówki. **Wzór umowy** stanowi **Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu**.
6. Korzystanie ze Żłobka ma charakter odpłatny. Na pełny koszt utrzymania dziecka w Żłobku składają się opłata stała za pobyt dziecka w Żłobku i opłata za żywienie.
7. Świadczenia na podstawie wydanej decyzji z MOPS dotyczące finansowania posiłków dla dzieci są wykonywane po dostarczeniu decyzji - bez składania wniosku.
8. Opłaty, o których mowa w ust. 6 oraz sposób ich rozliczania ustalony jest według zasad określonych przez organ, który utworzył Żłobek, opisany szczegółowo w Rozdziale VIII niniejszego Regulaminu.
9. Dzieci uczęszczające do żłobka są od września automatycznie przenoszone do kolejnej grupy wiekowej, bez konieczności ponownego składania karty zapisu. Wyjątek stanowi nieprzestrzeganie zasad określonych w obowiązujących w placówce aktach prawnych podczas pobytu dziecka, co może skutkować wcześniejszym rozwiązaniem umowy lub odmową jej podpisania na kolejny rok.
10. Rada Miasta Krakowa na mocy Uchwały wskaże rodziny dzieci uprawnionych do przyjmowania poza kolejnością w ramach wolnych miejsc.
11. Warunkiem uczęszczania dziecka do Żłobka jest bezwzględne przestrzeganie zapisów procedur, instrukcji i regulaminów obowiązujących w placówce.
12. W dniu podpisania umowy Rodzic zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do objęcia dziecka opieką w Żłobku oraz do przedstawienia informacji o szczepieniach ochronnych dziecka lub zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego realizację indywidualnego kalendarza szczepień.

§ 2

1. Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających z usług Żłobka może nastąpić w przypadku:
 - 1) nieuregulowanie przez Rodziców dziecka wymagalnych opłat za korzystanie z usług Żłobka, do ostatniego dnia danego miesiąca, w którym opłata jest wymagana. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień uznania środków na rachunku bankowym Żłobka.
 - 2) niezgłoszenia się dziecka do 3 dni od dnia, w którym zgodnie z zawartą umową dziecko rozpoczyna korzystanie z usług Żłobka, gdy Rodzice nie powiadomią Dyrektora Żłobka o fakcie jego nieobecności,
 - 3) nieprzestrzeganie przez Rodziców dziecka zasad określonych w Statucie i Regulaminie Żłobka oraz innych procedur i Regulaminów obowiązujących w Żłobku.
2. Dyrektor Żłobka może rozwiązać umowę za 14-dniowym okresem wypowiedzenia w przypadku zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia lub zachowaniu dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces opieki i wychowania lub stanowiący zagrożenie dla innych dzieci
3. Rozwiązanie umowy w sprawie korzystania z usług Żłobka może nastąpić:
 - 1) na wniosek Rodzica/opiekuna prawnego, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia,
 - 2) za porozumieniem stron, w każdym czasie, ze skutkiem ustalonym przez strony.

4. W przypadku rażącego naruszenia przez Rodziców postanowień Statutu, Regulaminów lub obowiązujących w Żłobku procedur, Dyrektor Żłobka ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.
5. **Wzór wniosku o rozwiązanie umowy** z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia stanowi **Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu**.
6. Rozwiązanie umowy następuje z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. W przypadku rozwiązania umowy w ciągu trwania miesiąca opłata stała za pobyt dziecka w Żłobku za ten miesiąc nie podlega zwrotowi.
8. W związku z rozwiązaniem umowy w sprawie korzystania ze Żłobka, następuje skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze Żłobka.

Rozdział V Struktura organizacyjna i Personel Żłobka

§ 1

1. Strukturę organizacyjną Żłobka, określa **Schemat organizacyjny** stanowiący **Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu**.
2. Czas pracy Żłobka oraz organizację pracy poszczególnych komórek organizacyjnych Żłobka określa w drodze zarządzenia Dyrektor Żłobka.
3. W Żłobku zatrudniany jest personel spełniający wymagania określone w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności zgodnie z zapisami właściwych ustaw regulujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz podlegający weryfikacji zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).

§ 2

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor Żłobka zatrudniany jest przez Prezydenta Miasta Krakowa.
3. Dyrektor Żłobka ponosi odpowiedzialność za zarządzanie Żłobkiem.
4. Zadania i obowiązki Dyrektora Żłobka określa w szczególności ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
5. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Żłobka.
6. Dyrektor Żłobka kieruje jego działalnością i reprezentuje Żłobek na zewnątrz, w oparciu o udzielone mu przez Prezydenta Miasta Krakowa pełnomocnictwo.
7. Dyrektor Żłobka określa zakres obowiązków i uprawnień zatrudnianych pracowników.
8. W czasie nieobecności, obowiązki Dyrektora Żłobka przejmuje osoba przez niego wyznaczona.
9. Dyrektor Żłobka podejmuje decyzje dotyczące składu personelu w poszczególnych grupach.
10. W Żłobku personel zatrudniony jest zgodnie z **Arkuszem organizacyjnym** wraz z podziałem na stanowiska pracy, stanowiącym **Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu**.

§ 3

1. Na strukturę organizacyjną Żłobka składają się:
 - 1) dział dydaktyczno-medyczny; w dziale tworzy się następujące stanowiska pracy:
 - a) wieloosobowe stanowiska pracy opiekuna,
 - b) wieloosobowe stanowiska pracy pielęgniarza /pielęgniarki/położnej,
 - c) wieloosobowe stanowiska pracy pokojowej;
 - 2) dział administracyjno-gospodarczy; w dziale tworzy się następujące stanowiska pracy:
 - a) stanowisko intendenta,
 - b) stanowisko samodzielnego referenta,

- c) stanowisko pracy kucharki,
 - d) stanowisko pracy pomocy kuchennej,
 - e) stanowisko pracy konserwatora,
- 3) sekcja ekonomiczno-finansowa; w dziale tworzy się następujące stanowiska pracy:
- a) stanowisko pracy głównego księgowego,
 - b) stanowisko pracy księgowego.
2. Zadania pielęgniarki mogą być również realizowane w ramach umowy zlecenia jako świadczenie usług, zgodnie z przepisami ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o zawodach pielęgniarki i położnej, Kodeksu cywilnego oraz z zachowaniem obowiązujących standardów opieki, zasad bezpieczeństwa i higieny oraz aktualnej wiedzy medycznej.
3. Działania Żłobka mogą być uzupełniane przez pracę wolontariuszy, którzy w zakresie swoich kompetencji oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami wspierają realizację zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych placówki.

§ 4

1. Do zadań Dyrektora Żłobka należy w szczególności:
- 1) organizowanie pracy Żłobka,
 - 2) uzgadnianie zasad organizacji Żłobka, z organem, który utworzył Żłobek, z uwzględnieniem potrzeb dzieci korzystających z usług Żłobka,
 - 3) zapewnienie należytego stanu techniczno-sanitarnego Żłobka oraz warunków bezpieczeństwa dzieci oraz personelu na terenie Żłobka,
 - 4) zatrudnianie, zwalnianie i dokonywanie wszystkich czynności w ramach stosunku pracy z pracownikami Żłobka,
 - 5) realizowanie planu finansowego Żłobka.

Rozdział VI Prawa i obowiązki Żłobka

§ 1

1. Żłobek ma prawo do:
- 1) Ustalania i modyfikowania planu dnia oraz programu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego,
 - 2) Odstąpienia od świadczenia usług poprzez skreślenie dziecka z listy wychowanków w przypadkach naruszenia przez Rodziców regulaminów i procedur obowiązujących w placówce, w tym przyprawdzania do Żłobka dziecka chorego,
 - 3) Organizowania zajęć dodatkowych i innych aktywności po wcześniejszym poinformowaniu Rodziców,
 - 4) Wnioskowania o konsultację specjalistyczną dla dziecka w przypadku zaobserwowania niepokojących symptomów rozwojowych,
 - 5) Zlecenia specjalistom pracującym w Żłobku obserwacji dziecka pod kątem jego prawidłowego rozwoju.
2. Żłobek zobowiązany jest do:
- 1) Zapewnienia dziecku bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
 - 2) Realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 3) Zapewnienia zbilansowanych posiłków uwzględniających potrzeby żywieniowe dziecka w tym realizacji diet eliminacyjnych po dostarczeniu przez Rodzica zaświadczenia od specjalisty o konieczności wprowadzenia takiej diety,
- 4) Współpracy z Rodzicami w procesie opieki i wychowania dziecka,
- 5) Prowadzenia systematycznych obserwacji rozwoju dziecka i informowania Rodziców o ich wynikach,
- 6) Organizowania spotkań grupowych dla Rodziców minimum raz w roku,
- 7) Informowania o spotkaniach indywidualnych i grupowych z min. dwutygodniowym wyprzedzeniem,
- 8) Angażowania Rodziców w życie placówki m. in. w formie: warsztatów, pikników rodzinnych, zebrań grupowych, zapraszania do czytania dzieciom lub prezentowania swoich zawodów/ talentów,
- 9) Przeprowadzania raz w roku badania satysfakcji Rodziców dotyczącego panującej atmosfery i relacji rodziców z personelem instytucji, a wyniki ankiety uwzględniania w modyfikacji pracy instytucji,
- 10) Konsultowania z Rodzicami planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego,
- 11) Bieżącego informowania Rodziców podczas krótkich rozmów na temat realizacji planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego,
- 12) Zachowania poufności informacji dotyczących dziecka i jego rodziny,
- 13) Udzielenia pierwszej pomocy w razie nagłego zachorowania lub wypadku dziecka oraz niezwłocznego powiadomienia Rodziców o zaistniałej sytuacji.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców korzystających z opieki Żłobka

§ 1

1. Warunki pobytu w Żłobku zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwości i podmiotowe traktowanie.
2. Dzieci w Żłobku mają prawo do korzystania ze świadczeń opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych realizowanych zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy, dostępnymi metodami i środkami, zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością,
3. Dziecko w Żłobku ma prawa wynikające z praw dziecka, a w szczególności do:
 - 1) równego traktowania,
 - 2) akceptacji takim jakie jest,
 - 3) opieki i ochrony,
 - 4) poszanowania godności osobistej, intymności i własności,
 - 5) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględnienia zdania,
 - 6) nietykalności fizycznej i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 7) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej i zwyczajów kultywowanych w domu rodzinnym,
 - 8) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw, a także aktywnego kształtowania kontaktów społecznych,
 - 9) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
 - 10) odkrywania, pobudzania i wzmocnienia własnego potencjału twórczego,
 - 11) przebywania na świeżym powietrzu,
 - 12) prawidłowego zaspakajania potrzeb żywieniowych,
 - 13) zaspakajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych.

K
byr

§ 2

1. Rodzice dziecka korzystającego z opieki Żłobka mają prawo do:
 - 1) Uzyskiwania aktualnych informacji o postępach rozwojowych dziecka, jego funkcjonowaniu w grupie oraz metodach pracy stosowanych przez personel,
 - 2) Uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów oraz zatrudnionych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod pracy z dzieckiem,
 - 3) Wnoszenia skarg i uwag oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywanych zadań przez Żłobek,
 - 4) Otrzymywania informacji o wartościach, założeniach programowych i planie opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym realizowanym w placówce,
 - 5) Współdecydowania w sprawach dotyczących dziecka, zgodnie z zasadami przyjętymi w placówce,
 - 6) Natychmiastowego powiadomienia o zdarzeniach mogących zagrażać zdrowiu dziecka, takich jak wypadki, zachorowania na choroby zakaźne i inne, według procedur obowiązujących w placówce.

§ 3

1. Rodzice mają prawo do utworzenia Rady Rodziców.
2. W Żłobku może zostać utworzona Rada Rodziców, reprezentująca ogół Rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.
3. Rada Rodziców ustala z Dyrektorem Żłobka zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku.
4. W Żłobku może działać tylko jedna Rada Rodziców.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Dyrektora Żłobka i podmiotu prowadzącego Żłobek z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Żłobka, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych,
 - 2) opiniowanie spraw organizacyjnych Żłobka, w szczególności w zakresie zmian Regulaminu,
 - 3) wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli Rady Rodziców do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia,
 - 4) przeprowadzenie wizytacji pomieszczeń Żłobka przez przedstawicieli Rady Rodziców, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Dyrektorem Żłobka. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, mają oni prawo do zgłoszenia ich Dyrektorowi Żłobka.
7. Dyrektor Żłobka umożliwi Rodzicom dzieci uczęszczających do Żłobka zorganizowanie zebrania, mającego na celu wybranie składu Rady Rodziców oraz uchwalenie regulaminu Rady Rodziców, w szczególności przez udostępnienie miejsca na zebranie oraz poinformowanie o jego terminie. Zebranie odbywa się co najmniej raz w roku.
8. Rada Rodziców zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Żłobka o wyborze lub zmianie swoich przedstawicieli, a Dyrektor Żłobka umożliwi wszystkim Rodzicom dzieci uczęszczających do Żłobka zapoznanie się ze składem Rady Rodziców.

§ 4

1. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie Statutu Żłobka,
 - 2) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - 3) przestrzeganie zapisów regulaminów i procedur obowiązujących w Żłobku, co potwierdzają, składając **Oświadczenie Rodzica** o zapoznaniu się z procedurami i przepisami obowiązującymi w Żłobku, stanowiący **Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu**,
 - 4) przestrzeganie terminowego uiszczania opłat za Żłobek,

- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka w oznaczonych godzinach pracy Żłobka przez Rodziców lub osobę upoważnioną,
 - 6) zapoznanie się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów Dyrektora placówki i ich przestrzeganie.
2. Ponadto Rodzice są zobowiązani do:
- 1) zawiadomienia o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania lub numeru telefonu kontaktowego do siebie i osób upoważnionych do odbioru dziecka,
 - 2) przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka – codzienne przyjmowanie dzieci do Żłobka odbywa się w godz. 6:30 do godz. 8:30,
 - 3) zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej dzień przed dniem nieobecności, a w przypadku choroby dziecka w pierwszym dniu nieobecności dziecka do godz. 8:00 poprzez aplikację mobilną (w wyjątkowych sytuacjach telefonicznie). Niezaznaczenie nieobecności do godz. 8:00 będzie skutkowało naliczeniem w tym dniu opłaty za żywienie (tzw. nieobecność niezgłoszona),
 - 4) zgłaszania zmian i urazów widocznych na ciele dziecka, które miały miejsce poza Żłobkiem,
 - 5) niezwłocznego zgłaszania do Żłobka informacji o chorobach zakaźnych stwierdzonych u dziecka, w celu zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego pozostałych dzieci i personelu,
 - 6) aktywnej współpracy z personelem placówki w zakresie adaptacji, opieki i edukacji dziecka,
 - 7) angażowania się w życie placówki m. in. uczestnicząc w proponowanych przez placówkę warsztatach, piknikach rodzinnych, zebraniach grupowych,
 - 8) stosowania się do zapisów umowy, statutu oraz regulaminu placówki w tym bezzwłocznego odbierania dziecka z placówki w przypadku zachorowania dziecka,
 - 9) przekazywania istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka, które mogą wpływać na bezpieczeństwo jego samego lub innych dzieci w placówce,
 - 10) każdorazowego odbierania połączeń telefonicznych z placówki, a w przypadku nieodebrania telefonu, niezwłocznego kontaktu zwrotnego,
 - 11) udziału w organizowanych zebraniach oraz indywidualnych konsultacjach z personelem placówki,
 - 12) codziennego zapewnienia dziecku ubioru umożliwiającego wyjście na świeże powietrze (zgodnie z aktualnymi warunkami pogodowymi), a także odpowiedniego stroju na czas przebywania w Żłobku, zapewniającego komfort i bezpieczeństwo. Dzieci samodzielnie chodzące powinny posiadać obuwie, bezpieczne, łatwe do zakładania, bez sznurówek,
 - 13) ponoszenia odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie Żłobka na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa cywilnego oraz za jego bezpieczeństwo w czasie, gdy pozostaje ono pod bezpośrednią opieką Rodziców.

Rozdział VIII

Opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku

§ 1

1. Korzystanie ze Żłobka ma charakter odpłatny. Opłata za usługi Żłobka obejmuje dwie składowe:
 - 1) Opłata stała za pobyt dziecka w Żłobku,
 - 2) Opłata za żywienie.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do wnoszenia comiesięcznej opłaty za usługi Żłobka, o której mowa w ust. 1 powyżej, na rachunek bankowy Żłobka do 25. dnia każdego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, za który następuje rozliczenie zgodnie z umową w sprawie korzystania z usług Żłobka.
3. Wysokość opłaty za usługi Żłobka za dany miesiąc korzystania dziecka z usług Żłobka, jest określana w rozliczeniu (przekazywana do wiadomości Rodziców/ opiekunów prawnych za pośrednictwem aplikacji LiveKid) na początku miesiąca następującego po miesiącu, za który następuje rozliczenie z uwzględnieniem dni nieobecności dziecka w Żłobku. W przypadku

uprawnienia Rodziców/opiekunów prawnych dziecka do całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłaty za pobyt dziecka w Żłobku, opłata naliczana jest z uwzględnieniem ulgi lub zwolnienia z opłaty.

§ 2

1. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku jest określona w aktach prawa miejscowego.
2. Opłata za wydłużony pobyt dziecka w Żłobku za każdą rozpoczętą godzinę ponad 10 godzin opieki zagwarantowanej umową z Rodzicem określają przepisy prawa miejscowego.
3. Rodzic może otrzymać dofinansowanie z ZUS, które pomniejsza opłatę za pobyt dziecka w Żłobku. W przypadku otrzymania dofinansowania z ZUS Rodzic wnosi opłatę pomniejszoną o przyznane i przekazane dofinansowanie. W przypadku wniesienia opłaty przez Rodzica, w odniesieniu do której ZUS przyznał i przekazał dofinansowanie, opłata jest zwracana Rodzicowi po potrąceniu wymagalnych należności względem Żłobka.
4. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku lub skreślenia dziecka z listy dzieci korzystających z usług Żłobka opłaty stałej za korzystanie dziecka ze Żłobka nie zwraca się i nie rozlicza stosunkowo w oparciu o dni nieobecności w Żłobku.
5. W przypadku, gdy Rodzice dziecka skreślonego z listy dzieci korzystających z usług Żłobka posiadają nadpłaty z tytułu uiszczania opłaty stałej lub z tytułu opłaty za wyżywienie dziecka, zobowiązani są do złożenia do Dyrektora Żłobka **Wniosku o zwrot nadpłaty** zgodnie ze wzorem zawartym w **Załączniku nr 6 do Regulaminu**.

§ 3

1. Rodzice dziecka korzystającego z usług Żłobka są zobowiązani do ponoszenia comiesięcznej opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku.
2. Wysokość dziennej stawki żywieniowej w Żłobku ustalana jest przez Dyrektora Żłobka drogą zarządzenia i podana do informacji Rodzicom /opiekunom prawnym dzieci korzystających z usług Żłobka.
3. Maksymalna wysokość opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku określona jest w aktach prawa miejscowego, opłata jest rozliczana miesięcznie.
4. Wysokość opłaty za wyżywienie za dany miesiąc pobytu dziecka w Żłobku, jest ustalana w oparciu o dni faktycznej obecności dziecka w Żłobku.
5. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, opłata za wyżywienie za dany miesiąc jest stosunkowo pomniejszana o dni nieobecności dziecka w Żłobku, z zastrzeżeniem, że nieobecność dziecka w Żłobku została prawidłowo zgłoszona.

Rozdział IX Gospodarka finansowa

§ 1

1. Dyrektor Żłobka odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych Żłobka i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania oraz prawidłową gospodarkę finansowo-księgową.
2. Żłobek posiada własną obsługę finansowo-księgową.

§ 2

1. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w Rozdziale IX § 1 ust.1 Dyrektor Żłobka odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe opracowanie rocznego planu finansowego,
 - 2) gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z zasadami celowości i gospodarności,
 - 3) dokonywanie wydatków w ramach obowiązującego planu finansowego,
 - 4) terminowe rozliczenie, za pomocą stosownych dokumentów środków otrzymanych z budżetu,

- 5) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków budżetu.
2. Dyrektor Żłobka ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Żłobka.

Rozdział X Nadzór i kontrola

§ 1

1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Prezydent Miasta Krakowa.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:
 - 1) warunki i jakość świadczonej opieki,
 - 2) realizację zadań statutowych,
 - 3) prawidłowość gospodarowania mieniem,
 - 4) gospodarkę finansową.

Rozdział XI Skargi i wnioski

§ 1

1. Placówka zapewnia Rodzicom możliwość zgłaszania uwag, skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania oraz opieki nad dziećmi.
2. Wszystkie zgłoszenia są traktowane z należytą uwagą i rozpatrywane z zachowaniem zasad poufności.
3. Celem systemu jest stałe podnoszenie jakości opieki oraz budowanie partnerskich relacji z Rodzicami.
4. Formy zgłaszania uwag, skarg i wniosków:
 - 1) Formy pisemne:
 - a) pismo złożone w placówce lub przesłane pocztą na adres placówki,
 - b) wiadomość e-mail przesłana na oficjalny adres placówki,
 - c) pismo na adres podmiotu prowadzącego Żłobek tj.: Wydział Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia ul. Dekerta 24 Referat ds. Żłobków tel.: 12 616 50 58;
 - 2) Formy ustne:
 - a) rozmowa z osobą zarządzającą placówką w uzgodnionym terminie,
 - b) zgłoszenie podczas zebrań z Rodzicami,
 - c) rozmowa z opiekunem grupy (dotyczy bieżących spraw związanych z opieką nad dziećmi).
5. Procedura rozpatrywania zgłoszeń:
 - 1) Rejestracja zgłoszenia:
 - a) zgłoszenia pisemne są rejestrowane przez osobę zarządzającą placówką,
 - b) poważniejsze zgłoszenia ustne są dokumentowane notatką.
 - 2) Terminy rozpatrywania zgłoszeń:
 - a) odpowiedź na zgłoszenie udzielana jest w terminie do 14 dni roboczych,
 - b) w złożonych sprawach termin może być dłuższy, o czym Rodzic zostaje poinformowany.
 - 3) Sposób rozpatrywania:
 - a) osoba zarządzająca placówką analizuje zgłoszenie i wyjaśnia sprawę,
 - b) w uzasadnionych przypadkach organizowane jest spotkanie z zainteresowanymi stronami,
 - c) po rozpatrzeniu sprawy Rodzic otrzymuje informację zwrotną.
6. Kompetencje w zakresie rozpatrywania zgłoszeń:

- 1) Osoba zarządzająca placówką:
 - a) rozpatruje skargi i wnioski formalne,
 - b) podejmuje decyzje o działaniach naprawczych.
- 2) Opiekunowie grup:
 - a) przyjmują bieżące uwagi dotyczące funkcjonowania grupy,
 - b) przekazują poważniejsze sprawy osobie zarządzającej placówką.
7. Działania naprawcze:
 - a) na podstawie uzasadnionych zgłoszeń wprowadzane są usprawnienia,
 - b) o istotnych zmianach Rodzice są informowani.
8. Placówka zapewnia, że zgłaszanie uwag, wniosków i skarg nie będzie skutkowało negatywnymi konsekwencjami dla dziecka lub rodzica.
9. Informacja o możliwościach zgłaszania uwag, wniosków i skarg wywieszona jest na tablicy ogłoszeń.

Rozdział XII

Warunki współdziałania z innymi instytucjami i świadczeniodawcami

§ 1

Żłobek może współpracować z innymi placówkami, przedszkolami, szkołami, uczelniami, klubami, organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.

§ 2

1. Żłobek współdziała w realizacji swoich zadań statutowych z:
 - 1) innymi żłobkami,
 - 2) przedszkolami,
 - 3) uczelniami,
 - 4) Radą Dzielnicy XI Wola Duchacka,
 - 5) organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i społeczności lokalnej, placówkami o takim samym i podobnym charakterze w kraju i za granicą.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności:
 - 1) uzgadniania terminu przerwy wakacyjnej,
 - 2) przyjmowania dzieci przez inny żłobek w przypadku braku miejsc w Żłobku,
 - 3) praktyk studenckich,
 - 4) innych spraw nieprzewidzianych w pkt 1–3.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 1

Regulamin obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Żłobka – dzieci, Rodziców i pracowników.

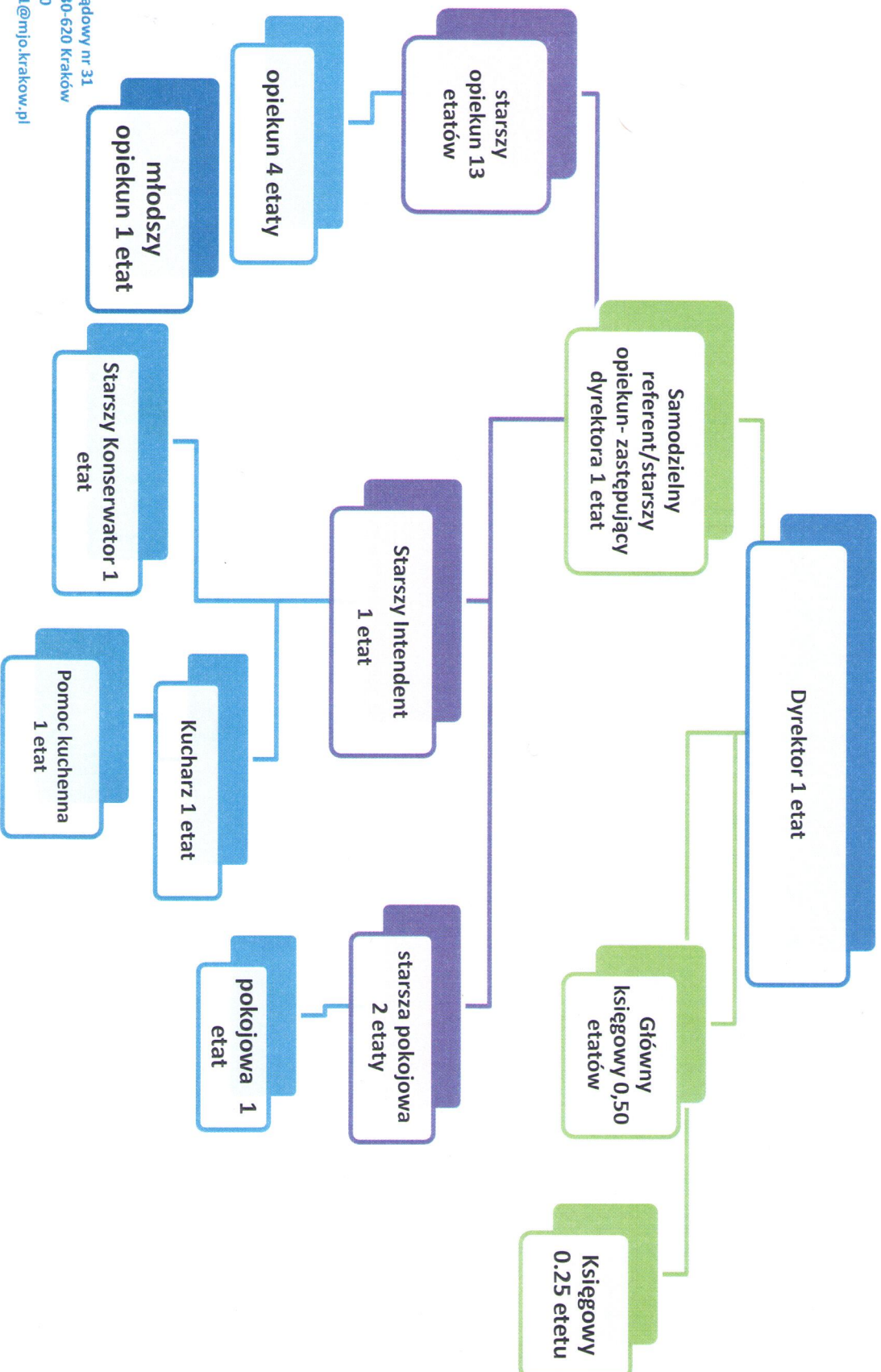
§ 2

Żłobek Prowadzi, udostępnia i archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagać będą zachowania formy pisemnej.
2. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc Regulamin Organizacyjny Żłobka Samorządowego Nr 31 w Krakowie wprowadzony Zarządzeniem nr 15/2024 z dnia 10 października 2024 roku Dyrektora Żłobka Samorządowego Nr 31 w Krakowie wraz z załącznikami.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 18 maja 2026 r.

Schemat organizacyjny Żłobka Samorządowego nr 31



Załącznik nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Żłobka Samorządowego Nr 31



ARKUSZ ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA NR 31

w Krakowie, ul. Sanocka 2

I. Ogólne dane o Żłobku

1. Liczba miejsc w Żłobku **115**

2. Czas pracy Żłobka:

W ciągu dnia od godz. 6:30 do godz. 17:00

Praca w systemie całorocznym z uwzględnieniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez Prezydenta Miasta Krakowa

3. Pracownicy Żłobka.

Ogólny stan zatrudnionych w Żłobku na etatach: 28,75

Liczba wszystkich zatrudnionych pracowników : 29

4. Liczba Pracowników bezpośrednio opiekujący się dziećmi w żłobku – opiekunowie/ pielęgniarki^{***} - 18

5. Liczba pracowników obsługi - 7

6. Liczba pracowników administracji – 4

7. Arkusz organizacyjny z podziałem na stanowiska pracy

Lp.	Stanowisko	GRUPY ORGANIZACYJNE			
		GR I	GR II	GR III	GR IV
1	starszy opiekun/ opiekun/młodszy opiekun	3	5	5	5
2	pokojowa	0,5	0,5	1	1
3	starszy intendent	1			
4	Starszy kuchni	1			
5	Kucharz	1			
6	Pomoc kuchenna	1			
7	Samodzielny Referent /starszy opiekun	1			
8	starszy konserwator	1			
9	dyrektor	1			
10	główny księgowy	0,50			
11	księgowy	0,25			



8. Określenie liczby grup, struktury wewnętrznej oraz obsady etatowej:

GRUPA	WIEK *	Personel opieki	Pokojowa	RAZEM
Grupa I	5-10	3	0,5	3,5
Grupa II	10-16	5	0,5	7,5
Grupa III	16-26	5	1	6
Grupa IV	26-36	5	1	6

* wiek dziecka w momencie przyjęcia do Żłobka

** skład personelu zatrudnionego w Żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do Żłobka. Jeden opiekun może sprawować opiekę w Żłobku nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku, gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia, maksymalnie nad pięciorgiem dzieci

*** Zadania pielęgniarki realizowane są w ramach umowy zlecenia jako świadczenie usług, zgodnie z przepisami ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o zawodach pielęgniarki i położnej, oraz z zachowaniem obowiązujących standardów opieki, zasad bezpieczeństwa i higieny oraz aktualnej wiedzy medycznej.

DYREKTOR ŻŁOBKA nr 31

Karolina Krzowska

Podpis Dyrektora Żłobka

Żłobek Samorządowy Nr 31
ul. Sanocka 2, 30-620 Kraków
tel. 12 655-39-10

Pieczętka placówki

KARTA ZAPISU DZIECKA DO ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO NR 31 W KRAKOWIE

I. Informacje ogólne:

1. Imię i nazwisko dziecka:Obywatelstwo.....
2. Data urodzenia dzieckaPESEL dziecka:
3. Adres zamieszkania dziecka:
4. Dziecko będzie uczęszczać do żłobka od dnia:
5. Przewidywany dzienny czas pobytu dziecka od godz. do godz.
6. Ilość rodzeństwa dziecka.....wiek rodzeństwa.....
7. Rodzina posiada:
 - KKR 3+ tak / nie*
 - KKR z Niepełnosprawnym Dzieckiem tak / nie*

II. Dane o rodzicach:

	MATKA / OPIEKUN PRAWNY	OJCIEC/OPIEKUN PRAWNY
1. Imię i nazwisko		
2. Obywatelstwo		
3. Data urodzenia		
4. PESEL (jeśli nie nadano PESELU – numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość)		
5. Adres zamieszkania		
6. Miejsca pracy lub miejsce pobierania nauki (jeżeli pracują lub pobierają naukę)		
7. Nr telefonu kontaktowego		
8. Adres poczty elektronicznej		

III. Dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka:

.....

Dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności tak / nie*



Jeżeli tak, to jakim:

IV. Informacje o szczepieniach dziecka

- | | |
|-------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. Dziecko jest szczepione zgodnie z kalendarzem szczepień | TAK/NIE* |
| 2. Dziecko zostało zwolnione ze szczepień | TAK/NIE* |
| 3. Dziecko jest szczepione wg indywidualnego kalendarza szczepień | TAK/NIE* |

Oświadczam, że:

1. podane przeze mnie powyżej w karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym;
2. zostałam/em poinformowana/y, że złożenie niniejszej karty nie jest równoznaczne z przyjęciem mojego dziecka do Żłobka od zadeklarowanego terminu;
3. zostałam/-em poinformowana/-y przez Żłobek o konieczności comiesięcznego, mailowego potwierdzania chęci dalszego oczekiwania na miejsce w Żłobku. Brak dwóch potwierdzeń z rzędu będzie skutkowało wykreśleniem dziecka z „listy rezerwowej”;
4. zapoznałam/em się z Regulaminem Rekrutacji Dzieci do Żłobka Samorządowego Nr 31.

Kraków, dnia

.....
podpisy rodzica (opiekuna prawnego)

V. Decyzja dyrektora placówki:

W dniudziecko
zostało **przyjęte /nie przyjęte*** do placówki.

Uzasadnienie (wypełnia się tylko w przypadku nieprzyjęcia dziecka do placówki, należy wpisać powód)

.....

* niepotrzebne skreślić

.....
podpis dyrektora żłobka

Informujemy, że administratorem Państwa danych osobowych jest Żłobek Samorządowy nr 31 z siedzibą w Krakowie przy ul. Sanockiej 2, 30-620 Kraków. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia rekrutacji dziecka do Żłobka.

Podstawą przetwarzania danych są obowiązujące regulacje prawne (w szczególności Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (ze zm.), Uchwała Nr LXXXII/2048/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 13 września 2017 r. w sprawie ustalenia statutów żłobkom samorządowym Gminy Miejskiej Kraków (ze zm.), Uchwała nr IX/169/24 Rady Miasta Krakowa z dnia 11 września 2024 r., art. 6 ust. 1 lit. b) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych).

Państwa dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, dane osobowe Pani/Pana dziecka będą przechowywane przez okres 25 lat. Posiadają Państwo prawo do: I. żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, a także do przenoszenia swoich danych osobowych; II. wniesienia skargi do organu nadzorczego (PUODO), jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy ochrony danych osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji dziecka do Żłobka.

Wszelkie pytania oraz oświadczenia w zakresie ww. praw należy kierować na poniższe dane kontaktowe: Żłobek Samorządowy nr 31, ul. Sanocka 2, 30-620 Kraków, e-mail: zlobek31@mjo.krakow.pl

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych, ul Sarego 4, 31-047 Kraków, e-mail: inspektor5@mjo.krakow.pl



UMOWA

w sprawie korzystania z usług Żłobka Samorządowego Nr 31 w Krakowie („Umowa”)

zawarta w Krakowie w dniu r. pomiędzy:

Gminą Miejską Kraków, z siedzibą w Krakowie (31-004), Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków, NIP 676 101 37 17, reprezentowaną przez Karolinę Krzowską – Dyrektora Żłobka Samorządowego Nr 31 („Żłobek”) z siedzibą przy ul. Sanockiej 2, Kraków, działającą na podstawie pełnomocnictwa Nr 727/2023 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 24 maja 2023 r.

a

Panią/Panem:

zamieszkałą/ zamieszkałym:

nr dowodu tożsamości: PESEL:

Przedmiotem Umowy jest korzystanie z usług Żłobka przez dziecko:

urodzone: PESEL:

w oparciu o uchwałę Nr LXXXII/2048/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 13 września 2017 r. w sprawie ustalenia statutu żłobkom samorządowym Gminy Miejskiej Kraków (z późn. zm.), uchwałę nr IX/169/24 Rady Miasta Krakowa z dnia 11 września 2024 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt i maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie dziecka w żłobku utworzonym przez Gminę Miejską Kraków (z późn. zm.), ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j.: Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.), ustawę z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „Aktywny rodzic” (t.j.: Dz. U. z 2026 r. poz. 532 z późn. zm.), zarządzenie nr 2664/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 8 października 2024 r. w sprawie określenia zasad rozliczania świadczenia „aktywnie w żłobku” przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych na pokrycie opłaty za pobyt dziecka w żłobku prowadzonym przez Gminę Miejską Kraków oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. poz. 1882 z późn. zm.)

§ 1

Umowa zostaje zawarta na okres od r.

§ 2

Żłobek zapewnia dziecku odpłatne korzystanie z wyżywienia.

§ 3

W ramach Umowy Żłobek świadczy opiekę do 10 godzin dziennie.

§ 4

1. Rodzic (opiekun prawny) dziecka zobowiązuje się do ponoszenia comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w Żłobku w wysokości 1500,00 zł (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych 00/100) zgodnie z Uchwałą nr IX/169/24 Rady Miasta Krakowa z dnia 11 września 2024 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt i maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie dziecka w żłobku utworzonym przez Gminę Miejską Kraków.
2. Opłata za każdą godzinę pobytu dziecka w Żłobku powyżej 10 godzin wynosi 39 zł. Opłata ta naliczana jest zgodnie z Uchwałą Nr IX/169/24 Rady Miasta Krakowa z dnia 11 września 2024 r.



3. Szczegółowa stawka wyżywienia określona jest zarządzeniem Dyrektora Żłobka. Opłatę za wyżywienie nalicza się za każdy dzień obecności oraz za każdy dzień niezgłoszonej nieobecności dziecka.
4. Opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku wnoszone są do 25. dnia następnego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, za który następuje rozliczenie, na rachunek bankowy **Żłobka: 59 1020 2892 0000 5902 0590 9744.**
5. Rodzic (opiekun prawny) dziecka ma prawo do otrzymania dofinansowania do kosztów pobytu dziecka w Żłobku w ramach świadczenia z ZUS pod nazwą „aktywnie w żłobku”. Świadczenie to przysługuje rodzicowi (opiekunowi prawnemu), który złożył stosowny wniosek do ZUS i którego wniosek został pozytywnie zweryfikowany. Dofinansowanie do kosztów pobytu dziecka w Żłobku uzyskuje rodzic (opiekun prawny) – w ramach Programu „Aktywny Rodzic”. Warunki przyznania dofinansowania określone są w Ustawie z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „Aktywny Rodzic” (Dz. U. poz. 858 z późn. zm.).
6. Od opłat publiczno-prawnych wnoszonych po terminie zapłaty naliczane będą ustawowe odsetki za opóźnienie w zapłacie.

§ 5

Dziecko korzystać będzie z usług Żłobka w godzinach oddo

§ 6

Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej na dzień przed planowaną nieobecnością, a w przypadku choroby dziecka w pierwszym dniu nieobecności dziecka do godz. 8:00.

§ 7

1. Podstawą do rozwiązania Umowy przez Dyrektora Żłobka może być:
 - 1) nieuregulowanie przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka wymagalnych opłat za korzystanie z usług Żłobka, o których mowa w § 4, do ostatniego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, za który następuje rozliczenie; za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania środków na rachunku bankowym Żłobka;
 - 2) niezgłoszenia się dziecka do 3 dni od dnia, w którym zgodnie z zawartą Umową dziecko rozpoczyna korzystanie z usług Żłobka, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie powiadomią Dyrektora Żłobka o takiej nieobecności;
 - 3) zatajenie przez rodziców informacji o stanie zdrowia lub w zachowanie dziecka uniemożliwiający prawidłowy proces opieki i wychowania lub stanowiący zagrożenie dla innych dzieci – wówczas Dyrektor Żłobka może rozwiązać umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia;
 - 4) nieprzestrzeganie zapisów Statutu lub Regulaminu Organizacyjnego Żłobka, oraz innych procedur i Regulaminów obowiązujących w Żłobku.
2. W przypadku rażącego naruszenia przez rodziców postanowień Statutu, Regulaminów lub obowiązujących w Żłobku procedur, Dyrektor Żłobka ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.
3. Rodzic/opiekun prawny dziecka może rozwiązać Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia bez wskazywania przyczyny.
4. Umowa może zostać rozwiązana także w drodze porozumienia Stron.
5. Rozwiązanie Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W przypadku rozwiązania Umowy w ciągu trwania miesiąca opłata stała za pobyt dziecka w Żłobku za ten miesiąc nie podlega zwrotowi.

Wyr

§ 8

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem ustalonej przez organ sprawujący nadzór przerwy wakacyjnej.
2. W okresie przerwy wakacyjnej w Żłobku dziecko ma prawo do korzystania z usług innego żłobka samorządowego pełniącego dyżur w mieście Krakowie, w okresie wakacji, w miarę wolnych miejsc w żłobku dyżurującym.
3. Warunki korzystania z usług żłobka dyżurującego w okresie wakacji określi odrębna umowa zawarta na okres 1 miesiąca.
4. W okresie przerwy wakacyjnej w Żłobku, rodzic/opiekun prawny nie uiszcza opłat z tytułu korzystania przez dziecko z usług świadczonych przez Żłobek. Nie dotyczy to sytuacji, gdy Żłobek jest żłobkiem dyżurującym.

§ 9

Zmiana Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieunormowanych Umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego z wyłączeniem postanowień prawa miejscowego w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt i maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie dziecka w żłobku utworzonym przez Gminę Miejską Kraków.

§ 11

Rodzic (opiekun prawny) oświadcza, że:

- 1) 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 Żłobkowi rzetelną informację na temat stanu zdrowia Dziecka;
- 4) Zapoznał się ze statutem i regulaminem organizacyjnym Żłobka i planem OWE wraz z załącznikami w postaci procedur i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§ 12

Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

.....
Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....
Data i podpis Dyrektora Żłobka

Informujemy, że administratorem Państwa danych osobowych jest Żłobek Samorządowy nr 31 z siedzibą w Krakowie przy ul. Sanockiej 2, 30-620 Kraków. Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, w związku z art. 3a ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „Aktywny rodzic” (z późn. zm.) tzn. dane będą przetwarzane w celu sprawowania opieki nad dzieckiem.

Dane osobowe będą przetwarzane w zależności od kategorii danych przez okres 5 lat od zakończenia Umowy. Dane w zakresie: imię, nazwisko i data urodzenia dziecka, imiona i nazwiska rodziców adres zamieszkania będą przechowywane przez okres 25 lat od zakończenia Umowy.

Posiadają Państwo prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stanisława Moniuszki 1a, 00-014 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości sprawowania przez Żłobek opieki nad dzieckiem.

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych jest LiveKid wraz z partnerami świadczącymi obsługę techniczną.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: adres e-mail: inspektor5@mjo.krakow.pl

Dane kontaktowe administratora danych: adres e-mail: zlobek31@mjo.krakow.pl

HARMONOGRAM DNIA W ŻŁOBKU

W placówce ustala się harmonogram dnia, aby zapewnić dzieciom stałe i przewidywalne warunki opieki. Jasna struktura dnia wzmacnia poczucie bezpieczeństwa, ułatwia adaptację i orientację w codziennych czynnościach. Harmonogram obejmuje stałe elementy, takie jak posiłki, odpoczynek, zabawa swobodna i czynności higieniczne, oraz zmienne aktywności edukacyjne dostosowane do wieku i możliwości dzieci. Plan dnia jest elastyczny, personel może go modyfikować w zależności od potrzeb grupy, samopoczucia dzieci czy warunków zewnętrznych.

HARMONOGRAM DNIA		
GODZINY	CZYNNOŚCI	ELEMENTY STAŁE / ZMIENNE
6:30 - 8:15	Przyjmowanie dzieci, zabawy swobodne w wybranych strefach lub zabawy integracyjne	Element stały
8:15 - 8:30	Przygotowanie do śniadania, czynności higieniczne i pielęgnacyjne	Element stały
8:30-9:00	Śniadanie	Element stały
9:00-10:15	Aktywności inicjowane przez personel, pobyt na świeżym powietrzu *	Element zmienny
10:15 - 10:30	II Śniadanie	Element stały
10:30 - 11:15	Zabawy swobodne w wybranych strefach, zabawy integracyjne	Element zmienny
11:15 -11:30	Przygotowanie do obiadu, czynności higieniczne i pielęgnacyjne.	Element stały
11:30 - 12:00	OBIAD	Element stały
12:00 - 14:00	Przygotowanie do odpoczynku, ODPOCZYNEK	Element stały
14:00 - 14:30	Przygotowanie do podwieczorku, czynności higieniczne i pielęgnacyjne.	Element stały
14:30-15:00	PODWIECZOREK	Element stały
15:00 -17:00	Zabawy swobodne dzieci, rozchodzenie się dzieci do domów, pożegnania indywidualne i grupowe	Element stały

UWAGI DO HARMONOGRAMU DNIA:

- czynności higieniczne (zmiana pieluszek, korzystanie z toalety) realizowane są indywidualnie, według potrzeb każdego dziecka
- dzieci mają stały dostęp do kąpielicy wyciszenia w ciągu całego dnia
- odpoczynek dla dzieci realizowany jest w dwóch formach (drzemka na leżaczkach, lub ciche aktywności na dywanie)
- trudność proponowanych aktywności jest dostosowywana do możliwości rozwojowych dzieci
- *codzienne spacerunki i aktywności inicjowane przez opiekuna (lub swobodne) na świeżym powietrzu odbywają się w dogodnych warunkach pogodowych.

Aktywności organizowane przez firmy zewnętrzne

1. umuzykalniające dla wszystkich grup (raz w tygodniu)
2. Dogoterapia dla wszystkich grup (raz w miesiącu)
3. język angielski dla grupy 3 i 4 (20 min raz w tygodniu w formie zabawy)

REGULAMIN PRZEBYWANIA DZIECI NA ŚWIEŻYM POWIETRZU W ŻŁOBKU SAMORZĄDOWYM NR 31 W KRAKOWIE

§1. Podstawa prawna

Regulamin opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dla żłobków i klubów dziecięcych;
- 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach;
- 4) Standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 5) Przepisów dotyczących jakości powietrza, w tym ustawy Prawo ochrony środowiska oraz wytycznych Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska.

§2. Cel przebywania na świeżym powietrzu

1. Pobyt na świeżym powietrzu stanowi obowiązkowy element organizacji dnia w żłobku.
2. Celem jest wspieranie rozwoju fizycznego i odporności, zapewnienie ruchu oraz realizacja standardów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

§3. Formy przebywania na zewnątrz

Dzieci przebywają na świeżym powietrzu w formie:

- 1) pobytu w ogrodzie żłobka,
- 2) korzystania z tarasów przynależnych do grup dziecięcych,
- 3) w wyjątkowych sytuacjach – w szczególności w przypadku dzieci niechodzących, wymagających przewożenia w wózkach – spacerów w najbliższej okolicy żłobka (spacery wymagają zgody rodziców).

§4. Organizacja pobytu na zewnątrz

1. Pobyt na powietrzu odbywa się codziennie, jeśli warunki pogodowe są sprzyjające i jakość powietrza jest odpowiednia.
2. Opiekun przed wyjściem sprawdza liczbę dzieci, bezpieczeństwo terenu oraz jakość powietrza.
3. Teren ogrodu musi być bezpieczny i regularnie kontrolowany.
4. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zapewnienia dziecku ubioru odpowiedniego do warunków atmosferycznych, pory roku oraz aktywności organizowanych na świeżym powietrzu.



- **wiosną i jesienią** – odpowiedniego obuwia, w tym kaloszy/gumowców, oraz odzieży chroniącej przed chłodem i deszczem,
- **latem** – przewiewnej odzieży, czapeczki chroniącej przed słońcem oraz kremu ochronnego z filtrem UV,
- **zimą** – ciepłej odzieży, kombinezonu zimowego, czapki, rękawiczek oraz zimowego obuwia.

Ubiór dziecka powinien zapewniać komfort i bezpieczeństwo podczas pobytu na świeżym powietrzu.

§5.

Spacery w okolicy żłobka

1. Spacery mają charakter wyjątkowy organizowany w szczególności w przypadku dzieci niechodzących, wymagających przewożenia w wózkach wymagają pisemnej zgody rodziców.
2. Spacery odbywają się wyłącznie w bezpiecznym otoczeniu żłobka (np. alejki osiedlowe).
3. Zabrania się przebywania w pobliżu dróg, wchodzenia na jezdnię oraz organizowania spacerów w rejonach ruchu samochodowego.

§6.

Warunki pogodowe i jakość powietrza

1. Pobyt nie odbywa się w przypadku złych warunków atmosferycznych w szczególności takich jak: silny wiatr, upał, burza, intensywne opady deszczu lub inne niekorzystne zjawiska pogodowe a także przekroczenia norm jakości powietrza (PM10, PM2.5).
2. Decyzję podejmuje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

§7.

Opieka i bezpieczeństwo

1. Dzieci podczas pobytu na świeżym powietrzu przebywają pod stałym nadzorem opiekunów.
2. Podczas pobytu na zewnątrz /spaceru zapewniona jest odpowiednia liczba opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Opiekunowie dbają o bezpieczeństwo, nadzorują dzieci i reagują na zagrożenia.

§8.

Zasady dotyczące dzieci niechodzących

1. Dzieci niechodzące są przewożone w wózkach
2. Wózki muszą być sprawne, wyposażone w pasy bezpieczeństwa i używane zgodnie z przeznaczeniem.
3. Dzieci są zabezpieczone i pozostają pod stałym nadzorem.

§9.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników żłobka.
2. Regulamin udostępnia się Rodzicom dzieci uczęszczających do żłobka.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.

**OŚWIADCZENIA I ZGODY RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH
DZIECKA**

/imię i nazwisko dziecka, data urodzenia/

§ 1

1. Oświadczam, że moje Dziecko jest zdrowe i według posiadanej przeze mnie wiedzy nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do uczęszczania do żłobka.
2. Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, iż w trakcie pobytu dziecka w Żłobku Samorządowym nr 31 w Krakowie nie mogą być podawane żadne leki. (z wyjątkiem leków ratujących życie. W przypadku chorób przewlekłych ustalenia czynione są indywidualnie.)
3. W przypadku otrzymania informacji od dyrektora żłobka, pielęgniarki lub opiekuna o wystąpieniu u mojego dziecka podwyższonej temperatury, bądź innych objawów chorobowych niezwłocznie zostanie ono odebrane z placówki przeze mnie lub przez inne osoby upoważnione do odbioru dziecka.
4. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka wyrażam zgodę na podjęcie działań medycznych, w tym przewiezienie do szpitala i bezzwłoczne powiadomienie jednej z osób upoważnionych do odbioru dziecka.
5. Informacje dotyczące stanu zdrowia dziecka oraz codziennych sytuacji w żłobku mogą być przekazywane wszystkim osobom upoważnionym do odbioru dziecka.

.....
data i podpis rodziców/opiekunów prawnych**§ 2**

1. Jako rodzic/opiekun prawny dziecka, pozostawiając dziecko pod opieką żłobka, zobowiązuję się do każdorazowego odbierania telefonów ze żłobka. W sytuacjach, gdy nie będę mógł/mogła odebrać telefonu, zobowiązuję się do niezwłocznego oddzwonienia do placówki.
2. Jako rodzic/opiekun prawny dziecka zobowiązuję się do każdorazowego informowania żłobka o zmianie adresu zamieszkania, numeru telefonu oraz innych danych kontaktowych.
3. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia dyrektora żłobka i opiekunów o wszelkich zmianach zachodzących w diecie i stanie zdrowia mojego dziecka w tym chorobach zakaźnych.
4. Zobowiązuję się do przyprowadzania dziecka do żłobka bez kolczyków, spinek do włosów ani innych małych elementów oraz ozdób, które mogą stwarzać ryzyko ich połknięcia przez dziecko.
5. Zostałem/am poinformowany/a o funkcjonowaniu w placówce monitoringu wizyjnego wewnętrznego i zewnętrznego.

.....
data i podpis rodziców/opiekunów prawnych

§ 3

1. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przegląd czystości skóry głowy dziecka przez pielęgniarkę lub opiekuna żłobka w uzasadnionych przypadkach. W przypadku braku zgody konieczne będzie dostarczenie zaświadczenia o czystości głowy od pielęgniarki środowiskowej.
2. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na spacerowanie mojego dziecka w okolicach żłobka w ramach codziennych zajęć, w szczególności w przypadku, gdy moje dziecko jest niechodzące i wymaga przemieszczania w wózku.
3. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na wykorzystywanie adresu email do celów korespondencyjnych
4. Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody* na objęcie mojego dziecka obserwacją psychologiczno-logopedyczną przez pracowników ze Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dla dzieci w wieku przedszkolnym w Krakowie i do zapoznania się dyrektora oraz opiekunów żłobka z ich opinią oraz na udostępnienie danych osobowych mojego dziecka, w zakresie / imię, nazwisko, pesel dziecka/ do Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dla dzieci w wieku przedszkolnym w Krakowie.
5. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na fotografowanie mojego dziecka oraz umieszczanie jego zdjęć na zaszyfrowanych nośnikach pamięci (pendrive), udostępnianych przez żłobek wyłącznie rodzicom dzieci uczęszczających do tej samej grupy.
6. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na umieszczanie zdjęć mojego dziecka w galerii aplikacji LiveKid, z ograniczonym dostępem wyłącznie dla rodziców dzieci uczęszczających do tej samej grupy.
7. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na wykorzystywanie wizerunku mojego dziecka w materiałach promocyjnych żłobka oraz w galerii na terenie placówki.
8. Oświadczam, że nie będę upubliczniać udostępnionych przez żłobek zdjęć/ filmów z udziałem innych dzieci i pracowników żłobka.

.....
data i podpis rodziców/opiekunów prawnych

§ 4

Oświadczam, że zapoznałem/am się:

1. Ze Statutem Żłobka Samorządowego Nr 31 stanowiącym załącznik nr 20 do Uchwały Nr LXXXII/2048/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 13 września 2017 r.
2. Regulaminem Organizacyjnym Żłobka Samorządowego nr 31.
3. Planem Opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym (OWE) wprowadzonym i zatwierdzonym w Żłobku Samorządowym nr 31 zgodnie ze Standardami opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 wraz z załącznikami tj.:
 - a) procedurą przebywania na terenie placówki osób dorosłych innych niż personel
 - b) procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci,
 - c) procedurą postępowania w przypadku choroby dziecka,
 - d) procedurą zapobiegania wypadkom.
4. Wysokością opłat za pobyt i maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie dziecka w żłobku utworzonym przez Gminę Miejskiej Kraków

Przyjmuję do wiadomości i oświadczam, że zobowiązuję się do przestrzegania zawartych w nich postanowień.

.....
data i podpis rodziców/opiekunów prawnych

Informujemy, że administratorem Państwa danych osobowych jest Żłobek Samorządowy Nr 31 w Krakowie z siedzibą przy ul. Sanockiej 2, 30-620 Kraków.

Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) tzn. dane będą przetwarzane na podstawie Państwa zgody. Państwa dane osobowe podane są w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce. W przypadku wizerunku dziecka przetwarzanie dodatkowo ma na celu prezentację efektów wychowawczo-edukacyjnych dziecka oraz promocję placówki na stronie www.

Posiadają Państwo prawo w dowolnym momencie wycofać niniejszą zgodę, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tejże zgody przed jej wycofaniem.

Mają Państwo prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także do przenoszenia swoich danych osobowych.

Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stanisława Moniuszki 1a, 00-014 Warszawa.

Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych e-mail: inspektor5@mjo.krakow.pl

Kraków, dnia,

.....
imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego.....
.....
adres zamieszkania

Wniosek o rozwiązanie umowy

Zwracam się z wnioskiem o rozwiązanie umowy zawartej w dniu,
dotyczącej korzystania przez moje dziecko
(imię i nazwisko dziecka)

urodzone dnia, z usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych Żłobka
Samorządowego Nr 31 z siedzibą w Krakowie, ul. Sanocka 2. Wnoszę o rozwiązanie umowy z
zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

.....
podpis rodzica / opiekuna prawnego

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do rozwiązania umowy.

Żłobek Samorządowy Nr 31; mail zlobek31@mjo.krakow.plDane kontaktowe inspektora ochrony danych – e-mail: inspektor5@mjo.krakow.pl