

ZARZĄDZENIE NR 12/ 2021**Dyrektora Żłobka Samorządowego nr 32
z dnia 05.11.2021 r****w sprawie:****organizacji i zakresu działań udzielania świadczeń w Żłobku****§ 1**

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2021 poz.75),
2. Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r (Dz.U z 2019 poz. 1282)
3. Uchwały Nr XVIII/366/19 Rady Miasta Krakowa z dnia 12 czerwca 2019 r. zmieniająca uchwałę Nr LXXXII/2048/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 13 września 2017 r., w sprawie ustalenia statutów żłobkom samorządowym Gminy Miejskiej Kraków (z późn.zm.),
4. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U.z 2019 poz. 1040,1043,1496),
5. Uchwały Nr XVI/163/11 Rady Miasta Krakowa z dnia 25 maja 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka w żłobku samorządowym Gminy Miejskiej Kraków,
6. Uchwały Nr CIX/1646/14 Rady Miasta Krakowa z dnia 11 czerwca 2014 r. w sprawie wprowadzenia i realizacji programu Krakowska Karta Rodzina 3+,
7. 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”,
8. Uchwały NrXCIII/2430/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 24 stycznia 2018 r r. w sprawie przyjęcia oraz ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały Nr XVI/163/11 Rady Miasta Krakowa z dnia 25 maja 2011 r w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka w żłobku samorządowym Gminy Miejskiej Kraków.
9. Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r (Dz.U. z 2018 poz.1000)
10. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2018 r w sprawie zwerifikowania kryteriów dochodowych oraz świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 poz.1358 z późn.zm).

§ 2

Wprowadzam:

„Regulamin organizacyjny Żłobka Samorządowego Nr 32”**§ 3**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 10 listopada 2021 r. do odwołania.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Żłobka Samorządowego Nr 32 Nr 4/ 2018 z dnia 02.01.2018 r

Kraków, dn. 05.11.2021 r

Żłobek Samorządowy Nr 32tel. +48 12 654 39 91, fax 12 654 39 91
zlobek32@mjo.krakow.pl, wyslouchow@wp.pl
ul. Wysłouchów 47, 30-611 Kraków**Dyrektor Żłobka**
mgr Joanna Oboza-Zimmer

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO Nr 32 W KRAKOWIE

Rok 2021

Żłobek Samorządowy Nr 32

tel. +48 12 654 39 91, fax 12 654 39 91

zlobek32@mjo.krakow.pl, wyslouchow@wp.pl

ul. Wysłouchów 47, 30-611 Kraków



Spis treści:

Rozdział I.	Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział II.	Cele i zadania żłobka	str. 4
Rozdział III.	Organizacja działalności Żłobka	str. 5
Rozdział IV.	Prawa i obowiązki dzieci i rodziców	str. 9
Rozdział V.	Warunki współdziałania z innymi instytucjami	str. 12
Rozdział VI.	Gospodarka finansowa	str. 12
Rozdział VII.	Struktura organizacyjna i zadania personelu żłobka	str. 13
Rozdział VIII.	Postanowienia końcowe	str. 17

Załączniki

- Załącznik Nr 1. Schemat organizacyjny
- Załącznik nr 2. Krata zapisu dziecka do żłobka – upoważnienie do odbioru dziecka
- Załącznik nr 3. Umowa w sprawie korzystania z usług Żłobka Samorządowego nr 32
- Załącznik nr 4. Wniosek o udzielenie zwolnień z opłat za pobyt w żłobku
- Załącznik nr 5. Wniosek o zwrot nadpłat

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny Żłobka Nr 32 określa jego strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działań.

§ 2

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2021 r. poz.75 tekst jednolity),
2. Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz.U. z 2019 r. poz.1282),
3. Uchwały Nr XVIII/366/19 Rady Miasta Krakowa z dnia 12 czerwca 2019 r. zmieniająca uchwałę Nr LXXXII/2048/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 13 września 2017 r., w sprawie ustalenia statutów żłobkom samorządowym Gminy Miejskiej Kraków (z póź. zmian)
4. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1040,1043,1495.),
5. Uchwały Nr XVI/163/11 Rady Miasta Krakowa z dnia 25 maja 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka w żłobku samorządowym Gminy Miejskiej Kraków,
6. Uchwały Nr XCIII/2430/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 24 stycznia 2018 r. w sprawie przyjęcia oraz ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały Nr XVI/163/11 Rady Miasta Krakowa z dnia 25 maja 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka w żłobku samorządowym Gminy Miejskiej Kraków
7. Uchwały Nr CIX/1646/14 Rady Miasta Krakowa z dnia 11 czerwca 2014 r. w sprawie wprowadzenia i realizacji programu Krakowska Karta Rodzinna 3+,
8. 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”,
9. Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U.z 2018 poz.1000)
10. Rozporządzenia Rady Ministrów z dn.11 lipca 2018 r. w sprawie zweryfikowania kryteriów dochodowych oraz świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz.U.z 2018 poz. 1358 z póź. zm)

§ 3

1. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi 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 (opiekunów prawnych) i za zgodą Dyrektora Żłobka do 4 rok życia.

2. W przypadku, o którym mowa w ust 1, rodzice lub opiekunowie dziecka, które pozostaje w żłobku po ukończeniu 3 roku życia, przedkładają Dyrektorowi Żłobka nr 32 oświadczenie, o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.

§ 4

1. Miejscem prowadzenia Żłobka Samorządowego Nr 32 jest miasto Kraków ul. Wysłouchów 47
2. Organem, który utworzył Żłobek jest Gmina Kraków.
3. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Miejskiej Kraków.
4. Żłobek dysponuje 120 miejscami w zależności od ilości opiekunów, wieku dzieci zgodnie ze Statutem
5. Zapisy do żłobka nr 32 odbywają się przez cały rok, przyjęcia w miarę wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych. Do dyspozycji Dyrektora pozostaje 5% miejsc.
6. Zapisy prowadzone są na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji obowiązującym w żłobku.
7. Żłobek Nr 32 jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Kraków, prowadzoną w formie jednostki budżetowej gminy.
8. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Prezydent Miasta Krakowa.

§ 5

Żłobek Nr 32 realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną nad dziećmi, o których mowa w § 3.

Rozdział II. Cele i zadania żłobka

§ 6

1. Do działalności podstawowej Żłobka należy:

1. stworzenie dzieciom warunków rozwoju fizycznego, psychicznego i poznawczego,
2. poszanowanie podmiotowości dziecka,
3. zaspakajanie potrzeb dziecka w szczególności poprzez kierowanie się :
 - a) dobrem dziecka,
 - b) poszanowaniem praw dziecka,
 - c) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez indywidualne oddziaływania wychowawcze,
4. zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa,
5. zapewnienie dzieciom żłobku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia,
6. organizowanie codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka,
7. wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju i potrzeb dziecka, pobudzanie aktywności psychoruchowej w celu zapewnienia wszechstronnego rozwoju,
8. uzgadnianie istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi,
9. przestrzeganie standardów świadczonych usług opiekuńczo-wychowawczych,
10. ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem rodzinnym i domowym,
11. wspieranie dziecka w osiągnięciu gotowości przedszkolnej ,
12. współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny w zakresie

opieki i wychowania dzieci

2. Sposób realizacji celów i zadań

1. Żłobek Nr 32 zapewnia opiekę i wspomaganie rozwoju dziecka w bezpiecznym i zdrowym środowisku
2. Wobec rodziny pełni funkcje doradczą i wspierającą działania pielęgnacyjne, wychowawcze i edukacyjne
3. W czasie pobytu dziecka w Żłobku Nr 32 oraz w trakcie zajęć organizowanych poza obiektem żłobka, w tym w czasie spacerów, opiekę nad dzieckiem sprawuje fachowy personel zatrudniony w Żłobku nr 32
4. Zadania programowe realizuje wykwalifikowana kadra oraz zatrudnieni specjaliści poprzez organizowanie zabaw ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w atmosferze pełnej akceptacji i bezpieczeństwa.
5. Udział w zajęciach poza placówką wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych dzieci.
6. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka Dyrektor żłobka lub osoba z personelu odpowiedzialna za dziecko, informuje rodziców o jego stanie zdrowia, a rodzic lub opiekunowie prawni dziecka są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka
7. W żłobku nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich, ani podawania farmaceutyków. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnej zgody na podanie leku przeciw gorączkowego.
8. W sytuacjach nagłych wzywa się pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
9. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka ciąży na rodzicach lub prawnych opiekunkach dziecka, albo też na osobie pisemnie upoważnionej przez rodziców / prawnych opiekunów dziecka, gwarantującej dziecku pełne bezpieczeństwo.
10. Rodzice/opiekunowie prawni przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę.

Rozdział III. Organizacja działalności Żłobka

§7

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor Żłobka, zwany dalej Dyrektorem.
2. Dyrektor działa jednoosobowo i reprezentuje placówkę na zewnątrz.
3. Dyrektora Żłobka zatrudnia Prezydent Miasta Krakowa.
4. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Krakowa.
5. W sprawach pracowniczych stroną reprezentującą Żłobek jako pracodawcę jest Dyrektor.

§ 8

1. Strukturę organizacyjną Żłobka Nr 32 określa schemat organizacyjny, stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
2. Czas oraz organizację pracy poszczególnych komórek organizacyjnych żłobka określa w drodze zarządzenia Dyrektor Żłobka.

3. W wykonywaniu zadań powierzonych Żłobek Nr 32 mogą wspierać wolontariusze, działający na podstawie stosownych umów regulujących zakres czynności wykonywanych przez wolontariuszy.
4. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor Żłobka wywiesza na tablicy ogłoszeń lub przekazuje do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych dzieci, korzystających z usług żłobka, w inny dostępny sposób.
5. Żłobek funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz z wyjątkiem przerw wakacyjnych ustalonych z jednostką merytoryczną, sprawującą nadzór nad działalnością żłobka, w imieniu Prezydenta Miasta Krakowa.
6. Do 31 marca każdego roku Dyrektor Żłobka Nr 32 podaje do wiadomości rodziców adresy żłobków dyżurujących w czasie wakacji oraz termin przerw wakacyjnych ustalonych z jednostką merytoryczną sprawującą nadzór nad działalnością Żłobka Nr 32.
7. Żłobek świadczy opiekę w wymiarze do 10 godzin dziennie w stosunku do każdego dziecka.

§ 9

1. Do realizacji celów statutowych Żłobek posiada odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie.
2. Podstawową jednostką w Żłobku jest grupa, z której tworzy się podgrupy obejmujące dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień. Liczba dzieci w grupie jest uzależniona od ilości opieki i powierzchni sali.
3. Dyrektor Żłobka powierza poszczególne grupy dzieci opiece wykwalifikowanych opiekunów.
4. Organizację pracy dla poszczególnych grup dzieci w Żłobku, określa ramowy rozkład dnia uwzględniający wiek dzieci, rodzaj i formę zajęć wychowawczych i edukacyjnych.
5. Żłobek prowadzi dla każdej grupy dokumentację, w której umieszcza się plan zajęć na poszczególne miesiące dla danej grupy oraz dziennik w którym dokumentuje się prowadzone zajęcia.
6. Dokumentowane są również wszelkie zdarzenia np. zmiany stanu zdrowia /pojawiająca się gorączka, biegunka, wymioty, wypadki /.
7. Plan zajęć, o którym mowa w ust. 5 może być udostępniony:
 - przedstawicielom organu prowadzącego
 - Dyrektorowi Żłobka lub osobie przez niego upoważnionej,
 - rodzicom / prawnym opiekunom na ich życzenie,
 - pracownikom naukowym i studentom w zakresie badań prowadzonych na terenie żłobka, za zgodą Dyrektora Żłobka. Plan zajęć jest udostępniany pracownikom naukowym i studentom w obecności Dyrektora Żłobka lub osoby przez niego upoważnionej.
8. Żłobek zapewnia ochronę danych osobowych związanych z wykonywanymi zadaniami.

§ 10

Przyjmowanie dziecka do żłobka odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

1. Rodzic/opiekun/ prawny dziecka w celu zapisania dziecka do żłobka składa Dyrektorowi Żłobka kartę zapisu. Wzór karty zapisu, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Rodzic / opiekun prawny / zamieszkuje na terenie Gminy Miejskiej Kraków
3. Dyrektor Żłobka przyjmuje karty zapisu przez cały rok. Dzieci do żłobka przyjmowane są w ramach posiadania wolnych miejsc.
4. Dzieci z rodzin objętych Krakowską Kartą Rodzinną 3+ i Krakowską Kartą „dla Rodziny N”, przyjmowane są poza kolejnością w miarę wolnych miejsc.
5. Informacja o dzieciach przyjętych od września podawana jest do wiadomości zainteresowanych w terminie do 30 maja danego roku.
6. Dzieci już uczęszczające do żłobka są automatycznie przepisywane od września do kolejnej grupy wiekowej, po uprzednim złożeniu karty zapisu w terminie do 30 kwietnia danego roku.
7. Dyrektor Żłobka podpisuje z rodzicami/opiekunami/ prawnymi dziecka umowę w sprawie korzystania ze żłobka. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 3** niniejszego Regulaminu.
8. Umowa, o której mowa w pkt. 7, powinna być podpisana najpóźniej pierwszego dnia korzystania dziecka ze żłobka.
9. W dniu przyjęcia do żłobka, dziecko powinno posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia oraz braku przeciwwskazań do uczęszczania do żłobka lub oświadczenie rodzica.
10. Dziecko przychodzące do żłobka musi mieć aktualne szczepienia stosownie do wieku, poświadczone zaświadczeniem lekarskim.
11. Do żłobka nie są przyjmowane dzieci chore.
12. W żłobku nie są dokonywane jakiegokolwiek zabiegów lekarskich, ani nie są podawane farmaceutyki
13. W razie stwierdzenia zachorowania w trakcie pobytu dziecka w żłobku, rodzice /opiekunowie prawni dziecka, na wezwanie żłobka, mają obowiązek bezzwłocznego odebrania dziecka z placówki.
14. Rodzice / prawni opiekunowie zobowiązani są do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej dzień przed dniem nieobecności, a w przypadku choroby dziecka – w pierwszym dniu nieobecności dziecka do godziny 8.00.
15. Warunkiem uczęszczania dziecka do żłobka jest bezwzględne przestrzeganie zasad panujących w żłobku.
16. W przypadku zgłoszenia przez rodzica /opiekuna prawnego, co najmniej 1 miesięcznej nieobecności dziecka w żłobku, Dyrektor może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko.
17. Każde dziecko, korzystające ze świadczeń żłobka, powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych lub pisemnie upoważnioną przez w/w inną osobę.

§ 11

Zasady odpłatności za żłobek

1. Korzystanie ze żłobka ma charakter odpłatny
2. Zasady opłat za korzystanie z usług żłobka określa organ, który utworzył Żłobek w drodze uchwały.
3. Na pełny koszt utrzymania dziecka w Żłobku składają się:
 - opłata stała za pobyt dziecka wynosząca obecnie 199,00 zł miesięcznie
 - opłata za żywność wynosząca obecnie maksymalnie do 150,00 zł miesięcznie
4. Opłata powinna być wniesiona z „dołu” do 10-go dnia każdego następnego miesiąca, na rachunek bankowy podany w umowie na korzystanie z usług żłobka. Za zwłokę naliczane będą odsetki

5. Opłata za wydłużony pobyt dziecka w żłobku wynosi 20,00 zł, za każdą rozpoczętą godzinę ponad 10 godzin opieki zagwarantowanej umową z rodzicami/opiekunami prawnymi lub poza czas pracy placówki.
6. Rodzice/ opiekunowie prawni, których dwoje lub więcej dzieci równocześnie korzysta z opieki Żłobka zwolnieni są częściowo od ponoszenia opłaty za pobyt dziecka, w takim przypadku opłata za pobyt zostaje zmniejszona o 100 zł za każde dziecko
7. Rodzice/opiekunowie prawni, których dochód nie przekracza 180 % dochodu uprawnionego do korzystania ze świadczeń pieniężnych określonych w przepisach o pomocy społecznej, zwolnieni są częściowo od ponoszenia opłaty za pobyt dziecka, w takim przypadku opłata za pobyt dziecka zostaje zmniejszona o 100 zł za każde dziecko.
8. Rodzice/opiekunowie prawni objęci Krakowską Kartą Rodzinną 3+ i Krakowską Kartą Rodzinną z Niepełnosprawnym Dzieckiem zwolnieni są z opłaty za pobyt dziecka w Żłobku. Zwolnienie następuje w miesiącu, w którym rodzic/opiekun prawny przedstawił Dyrektorowi Żłobka aktualną i aktywną Kartę Rodziny z niepełnosprawnym dzieckiem i KKR3+. Krakowska Karta Rodziny z Niepełnosprawnym Dzieckiem i Krakowska Karta Rodziny 3+obowiązuje, od pierwszego dnia miesiąca następnego po przedłużeniu ważności w Urzędzie Miasta Krakowa.
9. Częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat za pobyt dziecka w Żłobku, w przypadku o którym mowa w pkt.6-8 następuje wyłącznie na wniosek rodzica / opiekuna prawnego złożony do Dyrektora żłobka – **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
10. Wysokość opłaty za wyżywienie za dany miesiąc pobytu dziecka w Żłobku, jest ustalana w oparciu o dni faktycznej obecności dziecka w placówce.
11. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, opłata za wyżywienie za dany miesiąc jest pomniejszana o dni nieobecności dziecka w Żłobku.
12. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, lub skreślenia dziecka z listy dzieci korzystających z usług żłobka /wypisania ze żłobka /, opłaty stałej nie zwraca się i nie rozlicza stosunkowo w oparciu o dni nieobecności w żłobku.
13. W przypadku skreślenia dziecka z listy dzieci korzystających z usług żłobka posiadających nadpłaty, z tytułu opłaty stałej jak i z tytułu opłaty za wyżywienie Rodzice / opiekunowie prawni zobowiązani są do złożenia Dyrektorowi żłobka wniosku o zwrot nadpłaty – **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.

§ 12

1. Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze żłobka może nastąpić w przypadku:

1. nie uregulowania przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, wymagalnych opłat za korzystanie ze żłobka, do ostatniego dnia danego miesiąca, w którym opłata jest wymagana. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień uznania środków na rachunku bankowym żłobka,
2. nie zgłoszenia 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 przyczynie nieobecności,
3. nie przestrzegania przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka zasad określonych, w Statucie i Regulaminie Organizacyjnym Żłobka,
4. wypowiedzenia umowy przez rodzica /prawnego opiekuna dziecka z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia,

Handwritten signature

5. w drodze porozumienia stron w każdym czasie.
2. Rozwiązanie umowy następuje z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku rozwiązania umowy w ciągu trwania miesiąca opłata stała nie ulega zwrotowi.

Rozdział IV. Prawa dzieci i rodziców korzystających z opieki żłobka.

§ 13

1. Dziecko korzystające z opieki żłobka ma prawo do:
 - korzystania z usług żłobka w zakresie zapewniającym prawidłowy rozwój dziecka, oparty na standardach opieki i wychowania.
 - poszanowania godności i własności osobistej
 - wszystkich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
 - a) akceptacji bez względu na rasę, kolor, płeć, język, religię, poglądy polityczne lub inne pochodzenia narodowościowe lub społeczne, stan majątkowy, niepełnosprawność
 - b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych
 - c) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju
 - d) zabawy, wyboru towarzyszy zabawy
 - e) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy
 - f) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym
 - g) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia
 - h) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami
 - i) dobro dziecka musi leżeć u podstaw wszystkich decyzji i działań
2. Ponadto dzieci mają prawo do:
 - korzystania ze świadczeń opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych realizowanych, zgodnie ze wskazaniem aktualnej wiedzy, dostępnymi metodami i środkami, zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością,
 - właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - przebywania na świeżym powietrzu,
 - prawidłowego zaspakajania ich potrzeb żywieniowych. W Żłobku nr 32 realizowana jest dieta podstawowa i eliminacyjna. Diety eliminacyjne realizowane są w oparciu o zaświadczenia od lekarza specjalisty. Żłobek nie realizuje diet eliminacyjnych tylko w oparciu o prośbę rodziców,
 - zaspakajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych.

§ 14

1. Rodzice /opiekunowie prawni dziecka, korzystającego z opieki żłobka mają prawo do:

- pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć w grupach,
 - pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka,
 - wglądu do dokumentacji dziecka,
 - uzyskiwania od opiekunek porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,
 - wnoszenia skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez żłobek,
 - wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka Dyrektorowi placówki oraz organowi sprawującemu nadzór merytoryczny nad placówką,
 - udziału w zajęciach otwartych zorganizowanych przez kadrę opiekuńczą,
 - udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości w żłobku.
2. Skargi i wnioski oraz zastrzeżenia, można składać w formie ustnej i pisemnej bezpośrednio do Dyrektora Żłobka Nr 32 lub Dyrektora Wydziału Polityki Społecznych i Zdrowia
3. Informację dotyczącą możliwości składania skarg i wniosków oraz zastrzeżeń dyrektor żłobka zamieszcza na tablicy lub przekazuje do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych dzieci korzystających z usług żłobka, w inny dostępny sposób.

§ 15

1. Rodzice / prawni opiekunowie mają obowiązek stosowania się do poniższych zasad:
- przestrzegania zawartej ze żłobkiem umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług
 - ścisłej współpracy z opiekunem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju
 - przyprowadzania i odbierania dziecka z placówki przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną w godzinach pracy żłobka / wzór upoważnienia załącznik nr 1 do kart zapisu /. Osoba upoważniona zobowiązana jest okazać dowód tożsamości przy odbiorze dziecka. Rodzice / prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę
 - dzieci na grupę przyjmowane są w godzinach od 6.00 do 7.00. w grupie II i III. Od godziny 7.00 do 8.00 na każdej grupie I, II, III, IV. Dla rodziców /opiekunów prawnych rozpoczynających pracę później niż godzina 8,00 istnieje możliwość indywidualnego ustalenia z Dyrektorem żłobka godzin przyjęcia dziecka.
 - dzieci należy odbierać najpóźniej do godziny 17.00. Do godziny 16.30 dzieci są na każdej grupie, po godz.16.30 przebywają na grupie III.
 - rodzic/opiekun prawny po odebraniu dziecka z grupy od pracownika żłobka staje się od tej chwili odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo na terenie placówki
 - każdą planowaną nieobecność dziecka lub późniejsze przyjscie należy zgłosić najpóźniej do godziny 8.00 w dniu nieobecności telefonicznie 12 654 39 91 lub wcześniej opiekunowi w grupie. W przeciwnym razie dziecko będzie traktowane jako obecne, a co za tym idzie zostanie naliczona dzienna stawka żywieniowa.

- przyprowadzania do żłobka dzieci wyłącznie zdrowych jak również przedstawienia na prośbę dyrektora lub opiekunek zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do żłobka
- opiekun może odmówić przyjęcia dziecka z wyraźnymi oznakami choroby
- rodzice zobowiązani są do zgłaszania urazów i zmian widocznych na skórze dziecka, które miały miejsce poza placówką (siniaki, zadrapania, odparzenia, oparzenia, wysypki o podłożu alergicznym, itp. /
- w przypadku wystąpienia objawów chorobowych w żłobku i zawiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych / o tym fakcie przez pracownika żłobka należy niezwłocznie odebrać dziecko z placówki, a po powrocie do żłobka przedstawić zaświadczenie od lekarza. Brak zaświadczenia może skutkować nie przyjęciem dziecka do żłobka,
- informować o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać opiekunowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne
- po nieobecności dziecka z powodu choroby zakaźnej wymagane jest zaświadczenie lekarskie, z adnotacją jaka to była choroba.
- przyprowadzać dzieci do żłobka po porannej toalecie, czyste (zmieniona pielucha, czysta głowa, obcięte paznokcie, czysta bielizna i ubranko)
- zaopatrzyć dziecko w: ręczniki jednorazowe, papier toaletowy, mokre chusteczki jednorazowe, jednorazowe pieluszki
- osobom będącym pod wpływem alkoholu i osobom niepełnoletnim dzieci nie będą wydawane
- za rzeczy pozostawione w szatni dyrektor i personel żłobka nie odpowiada

§ 16

1. W żłobku Nr 32 może zostać utworzona Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do placówki
2. Rada Rodziców ustala z Dyrektorem Żłobka Nr 32, zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku
3. W żłobku może działać tylko jedna Rada Rodziców.

§ 17

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - występowanie do Dyrektora Żłobka Nr 32 i podmiotu prowadzącego żłobek z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących żłobka, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych.
 - opiniowanie spraw organizacyjnych Żłobka Nr 32, w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego
 - wgląd, za pośrednictwem Rady Rodziców do dokumentacji dotyczącej spełnienia norm żywienia
 - wizytacji przez przedstawicieli Rady Rodziców pomieszczeń Żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do Dyrektora Żłobka, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości do organu sprawującego nadzór nad jednostką

- Dyrektor Żłobka Nr 32 umożliwi rodzicom dzieci uczęszczających do Żłobka zorganizowanie zebrania mającego na celu wybranie Rady Rodziców oraz uchwalenie regulaminu Rady Rodziców w szczególności przez udostępnienie miejsca na zebranie oraz poinformowanie rodziców o jego terminie. Zebranie rodziców odbywa się co najmniej raz w roku.
- Rada Rodziców zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Żłobka Nr 32, o wyborze lub zmianie swoich przedstawicieli, a Dyrektor Żłobka Nr 32 umożliwi wszystkim rodzicom dzieci uczęszczających do Żłobka zapoznanie się ze składem Rady Rodziców.

Rozdział V. Warunki współdziałania z innymi instytucjami i organizacjami.

§ 18

1. Żłobek Nr 32 może współpracować z innymi placówkami, przedszkolami, szkołami, uczelniami, klubami, organizacjami społecznymi w celu wzbogacenia wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.
2. W realizacji zadań statutowych Żłobek Nr 32 współpracuje w szczególności z:
 - a) innymi żłobkami,
 - b) Radą Dzielnicy Nr XI Podgórze Duchackie
 - c) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - d) innymi organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci i społeczności lokalnej
2. Współpraca w szczególności dotyczy :
 - a) uzgodnienia przerwy wakacyjnej z innymi żłobkami,
 - b) przyjmowania dzieci przez inny żłobek w przypadku braku miejsc w danej placówce
 - c) praktyk studenckich
 - d) innych spraw nie przewidzianych w punkcie od a do c.

Rozdział VI. Gospodarka finansowa

§19

Dyrektor Żłobka Nr 32 odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych Żłobka ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania oraz prawidłową gospodarkę finansowo-księgową

§ 20

Żłobek posiada własną obsługę finansowo-księgową.

§ 21

W ramach odpowiedzialności o której mowa w § 19 Dyrektor Żłobka Nr 32 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 rozliczanie za pomocą stosowanych dokumentów , środków otrzymanych z budżetu
- 5) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów i usług, robót budowlanych ze środków budżetowych
- 6) Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem żłobka.

Rozdział VII. Struktura organizacyjna, personel żłobka

§ 22

- 1.Odpowiedzialność za zarządzanie Żłobkiem ponosi Dyrektor Żłobka
- 2.Zadania i obowiązki Dyrektora Żłobka określa w szczególności ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 4.
- 3.Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Żłobka Nr 32
- 4.Dyrektor Żłobka Nr 32 kieruje jego działalnością i reprezentuje Żłobek na zewnątrz, w oparciu o udzielone mu przez Prezydenta Miasta Krakowa pełnomocnictwo.
- 5.Dyrektor Żłobka Nr 32 określa zakres obowiązków i uprawnień zatrudnionych pracowników
- 6.W czasie nieobecności, obowiązki Dyrektora Żłobka nr 32 przejmuje osoba przez niego wyznaczona.
- 7.Dyrektor Żłobka nr 32 podejmuje decyzje dotyczące składu personelu na poszczególnych grupach.

§ 23

- 1.Dyrektor kieruje żłobkiem poprzez wydawanie zarządzeń.
- 2.Dyrektor posiada prawo do podpisywania dokumentów w pełnym zakresie udzielonego Pełnomocnictwa.
- 3.Dyrektor może udzielić pełnomocnictwa innym pracownikom do podpisywania określonych dokumentów, z wyłączeniem zarządzeń wewnętrznych i poleceń służbowych.

§ 24

- 1.Podczas nieobecności Dyrektora prawo do podpisywania dokumentów posiada upoważniony pisemnie pracownik Żłobka.
- 2.Upoważniony pisemnie pracownik zajmuje się sprawami nie wchodzącymi w zakres obowiązków dyrektora, a mającymi zasięg organizacji i zarządzania placówką.
- 3.W szczególności w/w pracownik odpowiada za:
 - a) sprawy administracyjne żłobka,
 - b) sprawy OC,

c) prawidłowe funkcjonowanie poszczególnych działów organizacyjnych żłobka.

§ 25

Na strukturę organizacyjną Żłobka składają się;

- a) dział opiekuńczo-wychowawczy
- b) dział administracyjno-gospodarczy
- c) sekcja ekonomiczno-finansowa
- d) samodzielne stanowiska pracy

§ 26

I. Dział opiekuńczo-wychowawczy

- 1) Pracą kieruje starsza opiekunka
- 2) W dziele tworzy się następujące stanowiska:
 - wieloosobowe stanowiska pracy opiekunek
 - wieloosobowe stanowiska pracy pokojowej

II. Dział administracyjno-gospodarczy

- 1) Pracą kieruje starsza intendentka
- 2) W dziele tworzy się następujące stanowiska:
 - stanowisko starszej intendentki
 - wieloosobowe stanowiska pracy kucharek
 - stanowisko pracy konserwatora
 - stanowisko pracy praczki
 - robotnika gospodarczego

III. Sekcja ekonomiczno-finansowa

1. Pracą sekcji kieruje Główna księgowa
2. W dziele tym tworzy się stanowiska:
 - głównej księgowej
 - st. inspektora

IV. Samodzielne stanowiska pracy

1. dietetyczka

§ 27

I. Do zadań Dyrektora Żłobka Nr 32 należy w szczególności:

- 1) Organizowanie pracy żłobka nr 32
- 2) Uzgadnianie zasad organizacji Żłobka, z organem który utworzył Żłobek, z uwzględnieniem potrzeb dzieci korzystających z usług Żłobka Nr 32
- 3) Zapewnienie należytego stanu techniczno-sanitarnego Żłobka Samorządowego nr 32 oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i personelu na terenie placówki
- 4) Zatrudnianie, zwalnianie i dokonywanie wszelkich czynności w ramach stosunku pracy z pracownikami Żłobka Nr 32
- 5) Realizacja planu finansowego Żłobka Nr 32

II. Do zadań starszego opiekuna – koordynującego sprawy organizacji pracy z dziećmi należy:

- 1) Umieszczenie dziecka w grupie wiekowej, odpowiednie do wieku i poziomu rozwoju dziecka
- 2) Prowadzenie szkoleń pracowników z zakresu pracy wychowawczo-edukacyjnej
- 3) Prowadzenie dokumentacji ogólnej i medycznej dziecka

- 4) Prowadzenie księgi ewidencji dzieci
- 5) Wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Żłobka w zależności od potrzeb placówki

III. Do zadań starszej opiekunki- opiekunów grupowych należy:

- 1) Organizowanie pracy w grupie oraz pracy indywidualnej z dziećmi
- 2) kierowanie procesem wychowawczym dziecka
- 3) opracowywanie planu pracy
- 4) pozostawanie w stałym kontakcie z rodzicami dziecka
- 5) kierowanie procesem wychowawczym (jeden wychowawca nie więcej niż 8 dzieci, a w grupie do której uczęszcza choćby jedno dziecko do 1 roku życia lub dziecko niepełnosprawne – jeden wychowawca nie więcej niż 5 dzieci).
- 6) zgłaszanie wniosków i uwag st. opiekunce – koordynującej sprawę organizacji pracy wychowawczej
- 7) wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych
- 8) stała troska o bezpieczeństwo dzieci
- 9) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Żłobka w zależności od potrzeb placówki

IV. Do zadań pokojowej należy:

- 1) utrzymanie bieżącej czystości w przydzielonych pomieszczeniach żłobka
- 2) rozdział posiłków
- 3) pomoc przy karmieniu dzieci i wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych,
- 4) pomoc opiekunom w prowadzeniu zajęć dydaktycznych
- 5) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora w zależności od potrzeb placówki

V. Do zadań starszej intendentki należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji Żłobka zgodnie z instrukcją i jednolitym rzeczowym wykazem akt,
- 2) zaopatrzenie w artykuły żywnościowe, biurowe, druki oraz inne niezbędne materiały zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- 3) codzienne sporządzanie raportów żywieniowych,
- 4) prowadzenie kartotek ilościowo-wartościowych artykułów żywnościowych,
- 5) współpraca z dietetyczką w sprawie jadłospisów dekadowych,
- 6) współdziałanie w przestrzeganiu zapisów HACCP prowadzonych w placówce,
- 7) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora żłobka w zależności od potrzeb placówki.

VI. Pracownicy kuchni odpowiadają w szczególności za:

- 1) terminowe i dobrej jakości przygotowanie posiłków dla dzieci
- 2) przestrzeganie zasad GHP i GMP
- 3) racjonalne i oszczędne gospodarowanie artykułami żywnościowymi i energią,
- 4) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora w zależności od potrzeb placówki.

VII. Konserwator odpowiada za:

- 1) sprawność i bieżące naprawy sprzętu i urządzeń znajdujących się w budynku i na terenie żłobka,
- 2) utrzymanie terenu żłobka w należyтым porządku, w tym utrzymanie zimą dróg i chodników wewnętrznych

Ilion

- 3) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora w zależności od potrzeb.

VIII. Robotnik gospodarczy odpowiada za:

- 1) bieżące utrzymanie czystości w obrębie żłobka,
- 2) pielęgnacja zieleni na terenie ogrodu żłobka, zmiatanie i odśnieżanie chodników,
- 3) pomoc intendentowi przy zakupach
- 4) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy w żłobku.

IX. Do zadań praczki należy:

- 1) pranie pościeli dziecięcej,
- 2) pranie odzieży ochronnej personelu,
- 3) bieżące utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach pralni i piwnicy
- 4) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora Żłobka, a wynikających z organizacji pracy w Żłobku.

X. Do zadań głównej księgowej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) nadzór nad bieżącym i prawidłowym prowadzeniem księgowości budżetowej i podatkowej,
- 3) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,
- 4) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki,
- 5) opracowywanie zbiorczych sprawozdań budżetowych z wykonania budżetu i ich analiz,
- 6) wykonywanie innych obowiązków wynikających z przepisów szczególnych.

XI. Do zadań starszego inspektora należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i kompletowanie dokumentacji będącej podstawą naliczeń wynagrodzeń oraz opracowanie list płac pracowników Żłobka
- 2) sporządzanie deklaracji płatnika do ZUS-u i Urzędu Skarbowego,
- 3) wystawianie zaświadczeń o zarobkach pracowników,
- 4) sporządzanie zaświadczeń do ZUS-u dla pracowników przechodzących na emeryturę, rentę oraz kapitału początkowego
- 5) rzetelne wykonywanie wszelkich zadań zawartych w zakresie obowiązków oraz innych zadań które są zlecone przez dyrektora i związane z prawidłową organizacją pracy żłobka.

XII. W zakres obowiązków dietetyczki wchodzi:

- 1) opracowywanie jadłospisu dla dzieci od 20 tygodnia życia do 1 roku życia oraz od 1 roku do 3 roku życia,
- 2) prowadzenie konsultacji z rodzicami,
- 3) prowadzenie szkoleń dla rodziców i pracowników żłobka w zakresie prawidłowego żywienia

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe.

§ 28

Regulamin organizacyjny obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobkowej- dzieci, rodziców i pracowników.

§ 29

Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu organizacyjnego wymagają zachowania formy pisemnej

§ 30

Regulamin wchodzi w życie z dniem 10.11.2021 r.

§ 31

Traci moc Regulamin z dnia 03.01.2018.r.

Załączniki:

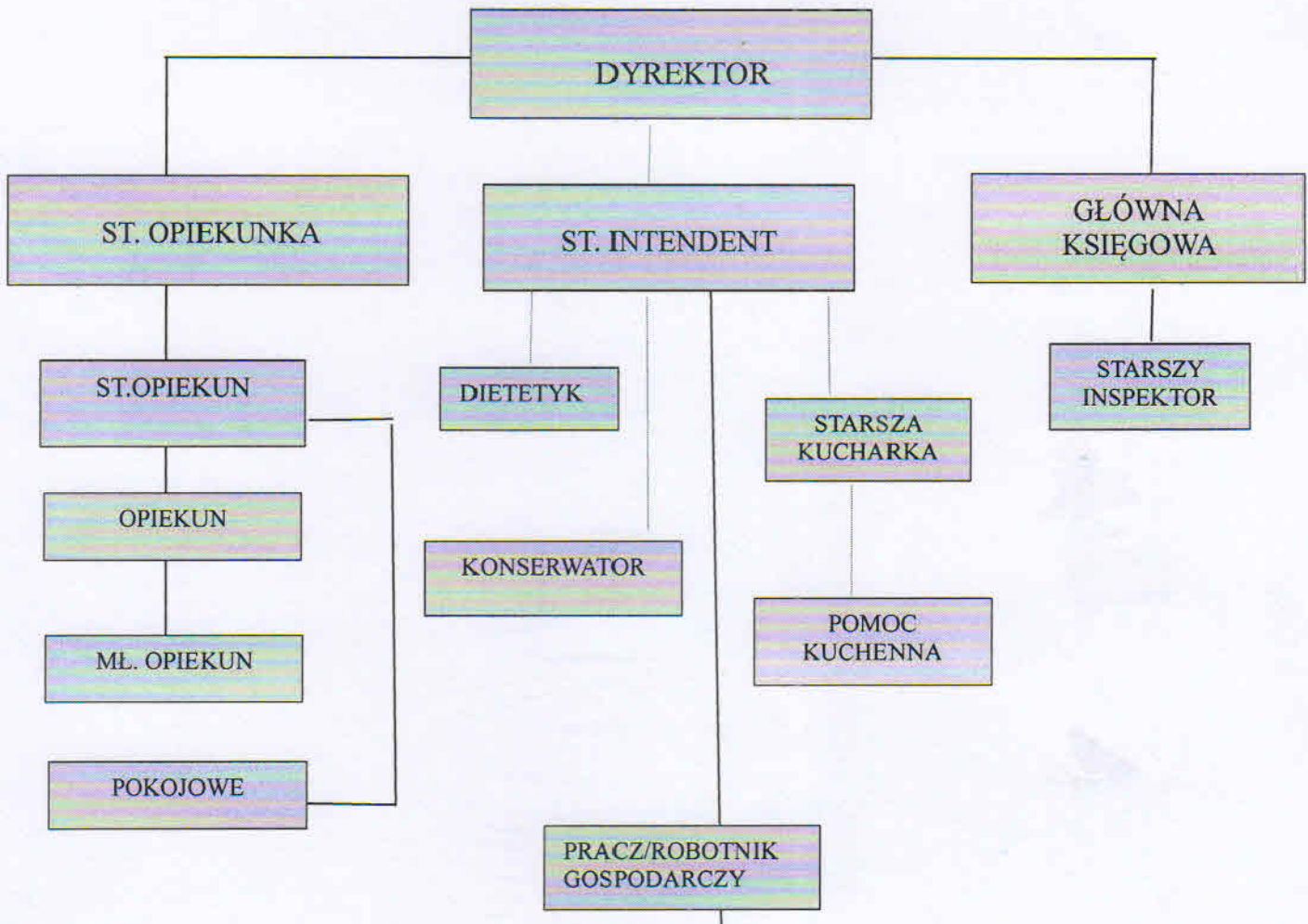
1. Załącznik Nr 1 Schemat organizacyjny
2. Załącznik Nr 2 Karta zapisu do żłobkami
3. Załącznik Nr 3 Wzór umowy o korzystanie ze usług Żłobka Samorządowego Nr 32
4. Załącznik nr 1 do karty zapisu upoważnienie do odbioru dziecka
5. Załącznik nr 4 Wniosek o udzielenie zwolnienia z opłata za pobyt dziecka w żłobku
6. Załącznik nr 5 Wniosek o zwrot nadpłaty

Żłobek Samorządowy nr 32
30-611 Kraków, ul. Wysłouchów 47
tel. 12 654 39 91
NIP 679-305-51-56, REGON 121421854

Dyrektor Żłobka

mgr Joanna Oboza-Zimmer

SCHEMAT ORGANIZACYJNY



KARTA ZAPISU DZIECKA DO
ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO NR 32 w KRAKOWIE

I. Informacje ogólne:

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Data urodzenia dziecka PESEL dziecka:
3. Adres zamieszkania dziecka:
4. Dziecko będzie uczęszczać do żłobka od dnia
5. Przewidywany dzienny czas pobytu dziecka od godz..... do godz.
6. Rodzina posiada : KKR3+ tak / nie*, KKR z Niepełnosprawnym Dzieckiem tak / nie*

II. Dane o rodzicach:

1. Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych) PESEL lub data urodzenia gdy nie nadano PESEL-u:

Matka:PESEL

Ojciec:PESEL

2. Adres zamieszkania rodziców:

3. Adres e-mail :

4. Numer telefonu kontaktowego.....

5. Miejsce, nazwa zakładu pracy rodziców(opiekunów prawnych) lub miejsce pobierania nauki w szkole lub szkole wyższej przez rodziców – o ile pracują lub pobierają naukę:

Matka:

Ojciec:

6. Informacja o rodzeństwie dziecka dotyczącej liczby i wieku rodzeństwa

.....

.....

7. Dane o wysokości dochodów rodziców (opiekunów prawnych) – w przypadku ubiegania się o częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat, jeżeli zwolnienie to jest uzależnione od wysokości dochodów:

Matka:

Ojciec:



III. Dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie, rozwoju psychofizycznym dziecka -wskazania bądź przeciwwskazania poradni specjalistycznych wydane w wyniku przeprowadzonych badań lub leczenia szpitalnego, informacja o orzeczeniu o niepełnosprawności (jeżeli jest to jakie) :

IV. Inne uwagi rodzica (opiekuna prawnego):

Oświadczam, że podane przeze mnie powyżej informacje w karcie zapisu są zgodne ze stanem faktycznym.

Zostałam/em poinformowana/y, że złożenie niniejszej karty nie jest równoznaczne z przyjęciem mojego dziecka do żłobka od dnia20.....r.

Oświadczam, że zostałam poinformowany przez Żłobek o konieczności comiesięcznego, telefonicznego potwierdzania oczekiwania na miejsce w żłobku. Brak potwierdzenia będzie skutkowało wykreśleniem dziecka z „listy rezerwowej”.

Informujemy, że administratorem Państwa danych osobowych jest Żłobek Samorządowy Nr 32 w Krakowie z siedzibą przy ul. Wysłouchów 47, 30-611 Kraków. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi w szczególności Ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3. (ART. 3a – Dz.U.2020 poz.326) oraz Uchwała Nr XCIII/2430/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 24 stycznia 2018 r w sprawie przyjęcia oraz ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka w żłobku samorządowym Gminy Miejskiej Kraków, 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 w celu realizacji działań statutowych Żłobka oraz przeprowadzoną rekrutacją i będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa . Państwa dane osobowe będą przechowywane w zależności od kategorii danych maksymalnie przez okres 5 lat.

Possiadają Państwo prawo do:

- 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania;
- 2) sprzeciwu – z przyczyn związanych z Twoją szczególną sytuacją – wobec przetwarzania Twoich danych osobowych;
- 3) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 001-93 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zapisania dziecka na listę oczekujących.

Administrator danych osobowych: dyrektor Żłobka Samorządowego Nr 32

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

Kraków, dnia

.....
podpis rodzica (opiekuna prawnego)

V. Decyzja dyrektora placówki:

W dniudziecko zostało przyjęte /nie przyjęte* do placówki.

Uzasadnienie (wypełnia się tylko w przypadku nie przyjęcia dziecka do placówki, należy wpisać powód negatywnej decyzji)

Kraków, dnia

.....
podpis dyrektora żłobka

* niepotrzebne skreślić

5.11.2021
Dyrektor Żłobka
mgr Joanna Oboza-Zimmer

Pieczętka

UMOWA Nr /20.....
w sprawie korzystania z usług Żłobka Samorządowego Nr 32 w Krakowie

Zawarta w dniur. pomiędzy Gminą Miejską Kraków z siedzibą w Krakowie (31-004), Pl. Wszystkich Świętych 3-4 reprezentowaną przez Panią Joannę Oboza-Zimmer, Dyrektora Żłobka Samorządowego Nr 32 z siedzibą w Krakowie (30-611) ul. Wysłouchów 47, działającą na podstawie Pełnomocnictwa Nr 45/2011 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 20 stycznia 2011 a rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka:

Panią /Panem /

zamieszkałą / zamieszkałym ul.

legitymujący się dowodem osobistym nr **Pesel :**

Przedmiotem umowy jest korzystanie przez dziecko:

..... **ur.** **r. Pesel.**.....

z usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych Żłobka Samorządowego Nr 32 w Krakowie, ul. Wysłouchów 47 zwanego dalej „żłobkiem” oraz ustalenie zasad odpłatności za te usługi zgodnie z Uchwałą Nr XCIII/2430/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 24 stycznia 2018r. w sprawie przyjęcia oraz ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały Nr XVI/163/11 Rady Miasta Krakowa z dnia 25 maja 2011r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka w żłobku samorządowym Gminy Miejskiej Kraków oraz Ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U.2021 poz. 75).

§ 1

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia r do r.

§ 2

Żłobek zapewnia dziecku odpłatne korzystanie z wyżywienia.

§ 3

W ramach niniejszej 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 **199 zł** oraz za wyżywienie w wysokości nie przekraczającej 150 zł miesięcznie.
- 2 Opłata za wydłużony pobyt dziecka w żłobku wynosi **20 zł** za każdą rozpoczętą godzinę opieki.
- 3 Opłaty wnoszone są do 10 dnia każdego miesiąca z dołu za dany miesiąc na rachunek bankowy Żłobka **PKO Bank Polski S.A 65 1020 2892 0000 5202 0590 9785**
- 4 Od opłat publiczno-prawnych wnoszonych po terminie zapłaty naliczane będą ustawowe odsetki za opóźnienie w zapłacie.



§ 5

Rodzic/opiekun prawny oświadcza, że jego dziecko korzystać będzie z usług żłobka codziennie w godz. od do

§ 6

W przypadku zmiany odpłatności za korzystanie ze żłobka dyrektor żłobka zobowiązany jest do sporządzenia aneksu do niniejszej umowy i przedstawienia go do podpisania rodzicowi/opiekunowi prawnemu) dziecka w terminie poprzedzającym wejście w życie nowych stawek opłat

§ 7

Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej na dzień przed nieobecnością, a w przypadku choroby - w pierwszym dniu nieobecności dziecka do godz. **8.00**

§ 8

Podstawą do rozwiązania umowy może być:

1. nie uregulowanie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka, wymagalnych opłat za korzystanie ze żłobka o których mowa w § 4 , do ostatniego dnia bieżącego miesiąca po miesiącu, za który następuje rozliczenie. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień uznania środków na rachunku bankowym
2. Nie zgłoszenia się dziecka do 3 dni od dnia w którym zgodnie z zawartą umową dziecko rozpoczyna korzystanie z usług żłobka, gdy rodzice/opiekunowie nie powiadomią dyrektora żłobka o przyczynie jego nieobecności,
3. Wypowiedzenie niniejszej umowy przez rodzica (prawnego opiekuna) dziecka z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia
4. Rozwiązania umowy w sprawie korzystania ze żłobka z przyczyn innych niż opisane w pkt. 1, 2, 3,4 w drodze porozumienia stron.
5. Brak przestrzegania zasad określonych w aktach prawnych stosowanych w placówce w trakcie pobytu dziecka i będzie skutkowało wcześniejszym rozwiązaniem umowy lub nie podpisaniem jej na kolejny rok .
6. **Rozwiązanie umowy ze strony żłobka następuje z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności bez okresu wypowiedzenia**
7. W przypadku rozwiązania umowy w ciągu trwania miesiąca opłata stała nie ulega zwrotowi.

§ 9

1. Dziecko ma prawo do korzystania z usług żłobka w ramach dyżuru wakacyjnego we wskazanym żłobku samorządowym dyżurującym w mieście Krakowie w miarę wolnych miejsc w danej placówce. Informacja o dyżurujących żłobkach zostanie niezwłocznie podana do ogólnej wiadomości rodziców po otrzymaniu potwierdzenia z Referatu ds. Żłobków Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia.
2. Dzieci w ramach dyżuru wakacyjnego przyjmowane są wg kolejności zgłoszeń z pierwszeństwem dla dzieci z macierzystej placówki.
3. Warunki korzystania z usług określi odrębna umowa zawarta na okres 1 miesiąca wybranym żłobku dyżurnym.

Handwritten signature

§10

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego z wyłączeniem postanowień § 4 oraz Uchwałą Nr XCIII/2430/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 24 stycznia 2018 r. w sprawie przyjęci oraz ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka Żłobku Samorządowym Gminy Miejskiej Kraków.

§ 12

Rodzic (prawny opiekun) oświadcza, że zapoznał się ze Statutem oraz Regulaminem Organizacyjnym Żłobka Samorządowego Nr 32

§ 13

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

.....
(data i podpis dyrektora żłobka)

.....
(data i podpis rodzica /opiekuna prawnego)

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Informujemy, że administratorem Państwa danych osobowych jest Żłobek Samorządowy Nr 32 w Krakowie z siedzibą przy ul. Wysłouchów 47, 30-611 Kraków. Podstawę prawną przetwarzania Waszych danych stanowi art.6 ust.1lit.b 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 w celu sprawowania opieki na podstawie umowy, której jesteście stroną. Państwa dane osobowe będą przechowywane maksymalnie przez okres 5 lat od zakończenia umowy.

Posiadają Państwo prawo do:

- 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także do przenoszenia swoich danych osobowych;
- 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 001-93 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia niniejszej umowy.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych – Agnieszka Sowa ; e-mail: inspektor5@mjo.krakow.pl

Żłobek Samorządowy Nr 32
tel. +48 12 654 39 91, fax 12 654 39 91
zlobek32@mjo.krakow.pl, wyslouchow@wp.pl
ul. Wysłouchów 47, 30-611 Kraków

G.M. 2020
Dyrektor Żłobka

Joanna Oboza-Zimmer
mgr Joanna Oboza-Zimmer



**WNIOSEK O UDZIELENIE ZWOLNIENIA Z OPŁAT
ZA POBYT DZIECKA W ŻŁOBKU SAMORZĄDOWYM NR 32 W KRAKOWIE**

I. Dane dziecka, którego wniosek dotyczy:

Imię i nazwisko	
Imiona rodziców	
Data i miejsce urodzenia	

Równocześnie do żłobka uczęszcza spośród rodzeństwa

Rodzina - pełna/niepełna*

Liczba rodzeństwa dziecka -.....

Pracujący w rodzinie: matka tak/nie*, ojciec tak/nie*

* zaznaczyć właściwą odpowiedź

II. Dane rodzica dziecka

Imię i nazwisko	
PESEL	
Dokładny adres	


III. Kryteria zwolnienia z opłat(zaznacz krzyżykiem właściwe pole)

1. równocześnie rodzeństwo korzysta z opieki żłobka	
2. kryterium dochodowe (dochód na osobę- rodzina pełna)	
3. kryterium dochodowe (dochód na osobę -osoba samotnie wychowująca dziecko)	
4. Krakowska Karta Rodzinna / Krakowska Karta Rodziny z Dzieckiem Niepełnosprawnym*	

Pouczenie

- Zwolnienia z opłat za pobyt dziecka w żłobku udziela dyrektor żłobka na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
- Zwolnienie zgodnie z Uchwałą nr XCIII/2430/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 24.01.2018 r. w sprawie przyjęcia oraz ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały Nr XVII/163/11 RMK Zz dnia 25.05.2011 r. w sprawie ustalania wysokości opłaty za pobyt dziecka w żłobku samorządowym GMK (z późn.zm.) na podstawie ustawy z 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej. Rozporządzenie Rady Ministrów z 11 lipca 2018 roku w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz.U. 2018, poz. 1358 z późn.zm.) dotyczy pkt III, ppkt 1, 2 i 3 (opłata pomniejszona o 100zł)
- Całkowite zwolnienie z opłaty za pobyt dziecka w żłobku zgodnie z Uchwałą Nr XCIII/2430/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 24.01.2018 R. w sprawie przyjęcia oraz ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały Nr XVII/163/11 RMK z dnia 25.05.2011 w sprawie ustalania wysokości opłaty za pobyt dziecka w żłobku samorządowym GMK (z późn. zm.), dotyczy pkt.III, ppkt 4,5, z zastrzeżeniem iż przedmiotowe zwolnienie od odpłaty za pobyt dziecka w żłobku jest skuteczne przez okres ważności:Krakowskiej Karty Rodziny z Niepełnosprawnym Dzieckiem oraz Krakowskiej Karty Rodzinnej 3 plus, która obowiązuje od miesiąca następnego po miesiącu jej wydania.
- Zwolnienie z opłat udzielane jest na okres zawarcia umowy, z zastrzeżeniem pkt 3 niniejszego pouczenia

* niepotrzebne skreślić

31.01.2021
 Dyrektor Żłobka

 mgr Joanna Oboza-Zimmer

IV. Sytuacja rodzinna i materialna dziecka - (wypełniają osoby ubiegające się o ulgę ze względu na niski dochód na osobę w rodzinie)

Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, które pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym i które w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku osiągnęły niżej wymienione dochody:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Rodzaj dochodu *	miesięczna wysokość dochodu - w zł. netto
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
Łączny dochód					
Dochód na osobę w rodzinie netto					

* Rodzaje dochodów (wynagrodzenie ze stosunku pracy, stypendia, świadczenia rodzinne - łącznie wszystkie zasiłki, dodatek mieszkaniowy, zasiłek okresowy, alimenty, działalność gospodarcza, inne dochody)

V. Wykaz załączonych do wniosku zaświadczeń i oświadczeń potwierdzających dochód uzyskany w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku

zaznacz krzyżykiem właściwe pole

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | zaświadczenie zakładu pracy o wysokości wynagrodzenia netto z tytułu zatrudnienia |
| <input type="checkbox"/> | zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych z pozarolniczej działalności gospodarczej |
| <input type="checkbox"/> | zaświadczenie lub decyzja Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o wysokości świadczeń wypłaconych przez ZUS lub KRUS |
| <input type="checkbox"/> | zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości wypłacanego zasiłku dla osób bezrobotnych |
| <input type="checkbox"/> | zaświadczenie o wysokości świadczeń rodzinnych, jeżeli nie zostały wykazane w innych załącznikach |
| <input type="checkbox"/> | zaświadczenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o wysokości wszystkich pobieranych świadczeń |
| <input type="checkbox"/> | kserokopia dokumentu stwierdzającego otrzymywanie i wysokość alimentów |
| <input type="checkbox"/> | kserokopia Krakowskiej Karty Rodzinnej// Krakowska Karta Rodziny z Dzieckiem Niepełnosprawnym |

Inne - jakie:

OŚWIADCZENIE

1. Upředzona/ly o odpowiedzialności karnej z art.233 § 1 Kodeksu Karnego za fałszywe zeznania lub zatajenie prawdy oświadczam, że przedstawione we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Zapoznałam/em się z warunkami uprawniającymi do korzystania ze zwolnienia z opłat
3. Zobowiązuję się do poinformowania o zmianie dochodu uprawniającego do uzyskania zwolnienia z opłat-dotyczy pkt III, ppkt2,3
4. Zobowiązuję się do aktualizacji Karty 3+ oraz złożenia kserokopii aktualnej karty dotyczy pkt.III, ppkt 4

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis rodzica lub opiekuna prawnego)

Po udzieleniu zwolnienia opłata stała wynosi+ koszty żywienia

Zwolnienia z opłat udziela się od dnia

.....
podpis dyrektora

H. M. 2021
Dyrektor Żłobka
Joanna
mgr Joanna Oboza-Zimmer

.....
/ Imię i Nazwisko /

Kraków, dn.

.....
/ Adres zamieszkania /.....
/ Telefon /Dyrektor
Żłobka Samorządowego nr 32
Kraków, ul. Wysłouchów 47W związku z rozwiązaniem/ zakończeniem* umowy z dniem
o korzystanie ze żłobka mojego dziecka/moich dzieci:..........
/ imię i nazwisko dziecka /.....
/ imię i nazwisko dziecka /

uczęszczającego /ych* do Żłobka Samorządowego Nr 32 proszę o:

1. zwrot nadpłaty z tytułu nieobecności mojego dziecka / moich dzieci* na wskazany poniżej nr konta bankowego

2. przeksięgowanie nadpłaty jako należności za drugie dziecko, które nadal uczęszcza do Żłobka.....

.....
/imię i nazwisko dziecka /

Powyższe dyspozycje potwierdzam własnoręcznym podpisem

.....
czytelny podpis rodzica/opiekuna/

Potwierdzam zgodność danych.....

.....
/ dyrektor żłobka /

Przelew / przeksięgowanie* dniakwota zł

słownie

.....
/Podpis Główniej księgowej /

*niepotrzebne skreślić

n.m. 2011
Dyrektor Żłobka
Joanna
mgr Joanna Oboza-Zimmer