**Integracyjny Żłobek Samorządowy nr 20 „Pluszowy Miś”**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

**2021**

Regulamin organizacyjny

Integracyjnego Żłobka Samorządowego nr 20 „Pluszowy Miś”

Integracyjny Żłobek Samorządowy nr 20 „Pluszowy Miś”, zwany dalej „Żłobkiem” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (tj. Dz.U. 2021 r. poz. 75   
   z późn.zm.),
2. Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r (Dz.U. 2019 poz. 1282),
3. Załącznika nr 11 do Uchwały Nr XVIII/366/19 Rady Miasta Krakowa dnia 12 czerwca 2019 r. – Statut Integracyjnego Żłobka Samorządowego Nr 20 „Pluszowy Miś”,
4. 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 z późn. zm.
5. Uchwały Nr CXIII/1753/14 Rady Miasta Krakowa z dnia 27 sierpnia 2014 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr CIX/1646/14 Rady Miasta Krakowa z dnia 11 czerwca 2014 r. w sprawie wprowadzenia i realizacji programu pn. Krakowska Karta Rodzinna 3+ z późn.zm.
6. Uchwały Nr CVIII/2837/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 29 sierpnia 2018 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr LXXIII/1763/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie wprowadzenia i realizacji programu pn. Kraków dla Rodziny „N” z późn.zm.
7. Niniejszego Regulaminu organizacyjnego, zwanego dalej Regulaminem.
8. Podstawowe informacje o Żłobku
9. Miejscem prowadzenia Integracyjnego Żłobka Samorządowego Nr 20 „Pluszowy Miś” jest Kraków.
10. Organem założycielskim jest Gmina Miejska Kraków.
11. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Miejskiej Kraków.
12. Żłobek dysponuje 80 – 140 miejscami w zależności od wieku i stanu zdrowia dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju zgodnie ze Statutem.
13. Na pełny koszt utrzymania dziecka w Żłobku składają się: opłata stała i stawka żywieniowa ustalane przez organ, który utworzył Żłobek.
14. Zapisy do Żłobka odbywają się przez cały rok, przyjęcia w miarę wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych.
15. Zapisy prowadzone są na zasadach określonych w Regulaminie Rekrutacji obowiązującym   
    w placówce.
16. Nabór do Żłobka odbywa się według zasad i w terminie określonym przez Regulamin Naboru do żłobka.
17. Dyrektor Żłobka jego zastępca lub osoba upoważniona przyjmuje strony w sprawie skarg i wniosków w siedzibie Żłobka ul. Okólna 6, I piętro codziennie w godz. 900-1300 lub po uprzednim telefonicznym umówieniu tel. 12 658 41 09.
18. Dyrektor Żłobka wyznacza godziny swojego stałego dyżuru co najmniej raz w tygodniu, przeznaczone na kontakty z rodzicami dzieci, bezpośrednio w siedzibie Żłobka lub w formie dyżuru telefonicznego.
19. Umowę w sprawie korzystania z usług Żłobka, w tym umowę o okresowe korzystanie z usług Żłobka, zawiera z rodzicami Dyrektor Żłobka.
20. Organizacja pracy Żłobka
21. Regulamin Żłobka określa organizację pracy Żłobka.
22. Postanowienia Regulaminu określają w szczególności:
23. organizację pracy Żłobka w tym ramowy rozkład dnia oraz obsadę osobową Żłobka,
24. zasady funkcjonowania Żłobka,
25. zakres współpracy ze Żłobkiem oraz dostęp rodziców, opiekunów prawnych lub innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, zwanych dalej rodzicami, do informacji o rozwoju dziecka, warunkach i sposobie udzielania świadczeń przez Żłobek,
26. organizację opieki nad dziećmi w Żłobku, w tym:
    * prawa dziecka,
    * prawa i obowiązki rodziców,
    * obowiązki Żłobka w razie choroby lub śmierci dziecka.
27. Integracyjny Żłobek Samorządowy Nr 20 „Pluszowy Miś” jest powołany do sprawowania opieki nad dziećmi zdrowymi oraz wymagającymi wczesnego wspomagania rozwoju w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat. Realizuje on funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną w stosunku do dzieci, o których mowa powyżej. Zapewnia dzieciom stałą opiekę i warunki do wszechstronnego indywidualnego rozwoju. W przypadku konieczności kontynuacji procesu terapeutycznego oraz gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) za zgodą Dyrektora, możliwe jest przedłużenie pobytu dziecka do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 4 rok życia.
28. W ramach wczesnego wspomagania rozwoju do Żłobka przyjmowane są dzieci z problemami ze wzrokiem, słuchem i zaburzeniami mowy.
29. Strukturę organizacji placówki określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
30. Czas pracy Żłobka oraz organizację pracy poszczególnych komórek Żłobka określa w drodze Zarządzenia Dyrektor Żłobka.
31. Zarządzenie, o którym mowa w pkt 8, Dyrektor Żłobka przekazuje do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych) dzieci korzystających z usług Żłobka wywieszając je na tablicy ogłoszeń lub w inny dostępny sposób.
32. Żłobek funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym, dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy wynikających z realizowania innych ustaw.
33. Termin przerwy w funkcjonowaniu placówki, ustala Dyrektor z organem prowadzącym i podany jest do wiadomości rodziców do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego.
34. Żłobek jest czynny w godzinach od 630 do 1700 . Dzieci ze względów organizacyjnych należy odebrać z grupy do godz. 1645 . Nie odbieranie dziecka w godzinach pracy placówki może skutkować wypisaniem dziecka ze Żłobka.
35. W ramach godzin wymienionych w rozdziale II pkt. 10 Żłobek świadczy opiekę w wymiarze do 10 godzin dziennie w stosunku do każdego dziecka. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, za zgodą Dyrektora wydłużony, za dodatkową opłatą.
36. Za sytuację szczególną uznaje się m.in.:
37. chorobę rodzica, delegację rodzica powodujące dezorganizację życia rodzinnego (na podstawie oświadczenia rodzica przedłożonego Dyrektorowi Żłobka),
38. nagłą zmianę sytuacji życiowej rodzica mającą bezpośredni wpływ na opiekę nad dzieckiem nie dłużej jednak niż przez 2 tygodnie (na podstawie oświadczenia rodzica złożonego Dyrektorowi Żłobka),
39. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku:
40. 6.30/7.00 – 8.00 - przyjmowanie dzieci
41. 8.00 – 8.30 – śniadanie
42. 8.30 – 11.30 - zabawy z dziećmi i II śniadanie (10:00)
43. 11.30 – 12.00 - obiad
44. 12.00 – 14.00 – leżakowanie
45. 14.30 – 15.00 - podwieczorek
46. 15.00 – 16.45 - zabawy, odbiór dzieci.

Dyrektor Żłobka określa ramowy rozkład dnia po uwzględnieniu potrzeb dzieci, rodziców i możliwości organizacyjnych placówki.

1. Dzieci mają możliwość w trakcie zajęć opiekuńczo-wychowawczych codziennego korzystania z ogrodu żłobkowego wyposażonego w odpowiednio dobrane urządzenia dostosowane do wieku dziecka.
2. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na świeżym powietrzu.
3. Żłobek pracuje w oparciu o roczny i miesięczne plany opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne tworzone odrębnie dla każdej grupy wiekowej i obejmujące okres od 1 września do 31 sierpnia.
4. Plan zajęć może być udostępniony:
5. przedstawicielom organu prowadzącego;
6. osobie upoważnionej przez Dyrektora Żłobka;
7. rodzicom (prawnym opiekunom) na ich prośbę;
8. pracownikom naukowym i studentom, za zgodą Dyrektora - w zakresie badań prowadzonych na terenie Żłobka w obecności Dyrektora Żłobka lub osoby przez niego upoważnionej.
9. Żłobek zapewnia ochronę danych osobowych związanych z wykonywanymi zadaniami.
10. Dyrektorowi Żłobka podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Żłobku.
11. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka jego zadania przejmuje jego zastępca lub osoba wskazana przez Dyrektora Żłobka.
12. Obowiązki i uprawnienia pracowników Żłobka określają zakresy ich czynności, Regulamin pracy, Kodeks pracy i inne przepisy.
13. Zasady funkcjonowania Żłobka
14. Organizacja opieki nad dziećmi w Żłobku obejmuje, zgodnie z normami dla wieku dziecka:
15. zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
16. zapewnienie wyżywienia poprzez optymalny rodzaj i układ posiłków dla dzieci zgodnie   
    z obowiązującymi zasadami żywienia dzieci w Żłobkach,
17. zapewnienie higieny snu i wypoczynku,
18. zagwarantowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez organizowanie   
    i prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu,
19. prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka, w tym wspomaganie rozwoju dzieci niepełnosprawnych lub ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi nieposiadającymi orzeczenia   
    o niepełnosprawności. Stymulowanie indywidualnego rozwoju, pobudzanie aktywności psychoruchowej w celu zapewnienia wszechstronnego rozwoju.
20. działania profilaktyczne, promujące zdrowie,
21. działania na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania,
22. udzielanie pierwszej pomocy,
23. bieżący kontakt i współdziałanie z rodzicami lub opiekunami dziecka w celu rozpoznawania możliwości rozwojowych i w razie potrzeby podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej.
24. W Żłobku funkcjonują 4 grupy dziecięce.
25. Dopuszcza się możliwość łączenia grup dziecięcych, o których mowa w rozdziale III pkt. 2, dla celów organizacyjnych.
26. Rodzice informowani są przez personel Żłobka o wszelkich niepokojących objawach zachowania się dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do wystąpienia objawów chorobowych u dziecka a także innych dzieci.
27. Na wniosek rodziców, uprawniony personel Żłobka obowiązany jest udzielić rodzicom informacji o stanie psychofizycznym dziecka a także zauważonych u dziecka odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.
28. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na takie odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i nadpobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci i personelu Żłobka, dyrektor Żłobka po konsultacji z psychologiem informuje o tym rodziców dziecka. Czynności te dokumentowane są przez opiekunkę w dokumentacji dziecka i są podstawą do wnioskowania o zaprzestanie świadczenia usług opieki przez Żłobek. Jeżeli rodzice kwestionują konieczność zaprzestania korzystania z tego powodu z usług Żłobka, proszeni są o osobistą obserwację zachowania dziecka w grupie w Żłobku, w sposób zalecony przez psychologa lub Dyrektora Żłobka. Ponadto rodziców informuje się o możliwości skorzystania ze świadczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej dla małych dzieci. Na żądanie rodziców Żłobek ma obowiązek udostępnić do wglądu dokumentację dotyczącą dziecka sporządzoną przez Żłobek. Na wniosek rodziców Żłobek wydaje kserokopię tej dokumentacji.
29. Zaobserwowane u dziecka sińce, urazy lub inne objawy przemocy, poddaje się ocenie pielęgniarskiej.
30. Jeżeli sińce, urazy lub inne objawy przemocy wymagają natychmiastowej interwencji lekarza, Dyrektor Żłobka obowiązany jest wezwać pogotowie ratunkowe. Ze zdarzenia tego Dyrektor Żłobka sporządza notatkę, a także zawiadamia, o ile jest to możliwe rodziców dziecka.
31. W przypadku gdy urazy, sińce lub inne objawy przemocy nie wymagają wezwania pogotowia ratunkowego, jeżeli pielęgniarka uzna po konsultacji z Dyrektorem Żłobka, że mogą one wskazywać na to, że są skutkiem stosowania wobec dziecka przemocy fizycznej (bicia) lub molestowania, także molestowania seksualnego, sporządza notatkę opatrzoną podpisami: własnym i Dyrektora Żłobka. O sporządzeniu notatki informuje się odbierającego dziecko rodzica lub osobę upoważnioną i prosi rodziców o złożenie wyjaśnień. Jeżeli nie jest możliwe uzyskanie wyjaśnień od rodziców lub jeśli rodzice odmówią złożenia wyjaśnień, czyni się o tym wzmiankę pod notatką.
32. W przypadku, o którym mowa w rozdziale III pkt. 7, 8 Dyrektor Żłobka obowiązany jest skierować do najbliższej jednostki policji i prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przeciwko dziecku.
33. Do zawiadomienia, o którym mowa w III pkt. 9, dołącza się uwierzytelnione kopie notatki oraz wyjaśnień rodziców dziecka, o ile zostało złożone.
34. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic lub inna osoba, która przyprowadza dziecko do Żłobka każdorazowo informuje pracownika Żłobka, że dziecko jest zdrowe. Zabrania się zakładania dzieciom kolczyków, pierścionków, koralików i innych ozdób, jak również przynoszenia do żłobka małych, prywatnych zabawek, ostrych, zagrażających bezpieczeństwu dzieci. Dziecko może przynieść ze sobą swojego ulubionego „pluszaka” - musi on być czysty i podpisany imieniem i nazwiskiem dziecka.
35. W Żłobku nie przewiduje się wykonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
36. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w Żłobku objawów chorobowych, dziecko poddaje się ocenie pielęgniarskiej i jeżeli stwierdzi się podwyższoną temperaturę lub inne objawy świadczące o chorobie, rodzic informowany jest telefonicznie przez pielęgniarkę i jest zobowiązany do odbioru dziecka ze Żłobka niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 godzin, w szczególnych sytuacjach do 1 godziny (np. astma, temp.> 39˚).
37. Z powodów organizacyjnych rodzice powinni informować opiekunkę w grupie lub Dyrektora Żłobka o każdej nieobecności dziecka w Żłobku do godz. 8.00 (ustnie, telefonicznie).
38. Osoba przyjmująca zgłoszenie telefoniczne jest zobowiązana do odnotowania tego faktu.
39. W przypadku złożenia przez rodziców dziecka pisemnego oświadczenia o nieobecności dziecka w Żłobku trwającego dłużej niż jeden miesiąc, Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności pierwsze lub kolejne dziecko z listy oczekujących na miejsce w Żłobku, którego rodzice wyrażą wolę zawarcia umowy na okresowe korzystanie ze Żłobka.
40. Po przyjęciu dziecka do Żłobka, dziecko pozostaje pod stałą opieką fachowego personelu Żłobka przez cały okres, aż do odebrania przez rodziców lub upoważnioną osobę.
41. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Żłobku jest następujący:
42. dzieci przebywające w Żłobku są pod opieką opiekunów, którzy organizują im zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze zgodnie z realizowanymi rocznym programem opiekuńczo wychowawczo-edukacyjnym i planem opiekuńczo wychowawczo-edukacyjnym, o którym mowa w rozdziale III pkt 18 , który powinien być dostępny dla Rodziców,
43. opiekun jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci,
44. każdorazowo opiekun kontroluje miejsce przebywania dzieci (bawialnia, jadalnia, sypialnia, szatnia, łazienka) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne,
45. każdorazowo pracownik gospodarczy kontroluje plac zabaw oraz sprzęt znajdujący się na nim,
46. opiekun opuszczający grupę w momencie przyjścia drugiego opiekuna, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
47. opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Żłobka,
48. obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna,
49. w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Żłobka, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
50. Dzienna opłata za wyżywienie obejmuje przygotowanie 4 posiłków dla dziecka i jest stała niezależnie od czasu pobytu dziecka w Żłobku. Nie dzieli się opłaty na poszczególne posiłki.
51. Opłatę za wyżywienie należy uiszczać przelewem na wskazane konto bankowe.
52. Opłata o której mowa w rozdziale III pkt. 27 płatna jest przez rodziców na podstawie sporządzonego przez Żłobek i udostępnionego rodzicom pisemnego zestawienia obejmującego liczbę dni obecności dziecka w Żłobku w danym miesiącu. Rodzic zobowiązany jest zgodnie z Umową uregulować opłatę za korzystanie z usług Żłobka w terminie do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu za który otrzymał zestawienie na wskazany rachunek bankowy.
53. Rodzice dziecka uczęszczającego do Żłobka mogą wchodzić do sal pobytu dzieci, po wcześniejszym umówieniu się z Dyrektorem Żłobka lub pielęgniarką pod warunkiem, że nie zaburzają tym pracy grupy, jak również nie narażają dzieci na dodatkowy stres związany z obecnością osoby obcej.
54. Rodzice mogą brać udział w zajęciach z dziećmi prowadzonych w Żłobku, po każdorazowym uzgodnieniu z Dyrektorem Żłobka dotyczących m.in. miejsca, czasu i przedmiotu zajęć.
55. W okresie adaptacji do warunków żłobkowych personel Żłobka zachęca rodziców do pozostawiania dziecka na sali przez krótki czas.
56. Czas pobytu dziecka w Żłobku, w okresie adaptacji, jest stopniowo wydłużany w zależności od potrzeb dziecka.
57. Dzieci nie można pod żadnym pozorem przymuszać do jedzenia. Posiłki należy zorganizować i podawać dzieciom w Żłobku w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia.
58. Dzieci w każdym czasie pobytu w Żłobku mają zapewniony dostęp do napojów. Zgodnie z zaleceniami w Żłobku dzieciom podawana jest niegazowana woda źródlana.
59. Model żywienia przyjęty w Żłobku uwzględnia optymalny (tj. zapewniający odpowiednie przerwy między posiłkami) rozkład pór posiłków dostosowany do 10 godzinnego pobytu dziecka w Żłobku. Rodzice dziecka przyjmują w miarę możliwości obowiązujące zasady organizacji godzin posiłków w Żłobku, które mają na celu dobro dziecka, poprzez kształtowanie właściwych nawyków żywieniowych.
60. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców. Za pisemną zgodą rodziców dziecko może być odebrane przez dorosłą pełnoletnią osobę, imiennie upoważnioną, wpisaną do obowiązującego upoważnienia do odbioru dziecka ze Żłobka. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka ze Żłobka stanowi załącznik nr 3.
61. Składając upoważnienie, o którym mowa w rozdziale III pkt. 20, rodzice oświadczają, że osoby upoważnione do odbioru dziecka ze Żłobka wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
62. Pracownik Żłobka może poprosić rodziców oraz osobę upoważnioną do odbioru dziecka o okazanie dokumentu ze zdjęciem pozwalającego na identyfikację rodzica lub osoby upoważnionej (dowód osobisty, prawo jazdy, paszport).
63. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
64. Pracownicy Żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że rodzice lub osoba upoważniona do odbioru dziecka nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie i inne). Wówczas dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
65. W przypadku nieodebrania dziecka ze Żłobka przez rodziców lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia pracy Żłobka, a także w sytuacji nieprzybycia zawiadomionej osoby lub niemożnością skontaktowania się z rodzicami (osobą upoważnioną), Dyrektor lub inny pracownik Żłobka zawiadomi najbliższą jednostkę policji o potrzebie umieszczenia dziecka za zgodą sądu opiekuńczego w Domu Małego Dziecka w Krakowie.
66. W Żłobku może być zorganizowany ,,Dzień Otwarty’’ podczas którego rodzice dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka mogą obejrzeć Żłobek i zapoznać się z organizacją pracy Żłobka.
67. Prawa dziecka
68. Dziecko ma prawo w szczególności do:
69. równego traktowania,
70. akceptacji takim jakie jest,
71. opieki i ochrony,
72. poszanowania godności osobistej, intymności i własności,
73. wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,
74. nietykalności fizycznej,
75. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
76. poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
77. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
78. doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
79. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
80. odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego,
81. odwiedzin rodziców w czasie pobytu w Żłobku.
82. Prawa i obowiązki rodziców
83. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
84. przestrzeganie statutu i Regulaminu Żłobka.
85. przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka lub przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
86. informowanie o faktycznym stanie zdrowia dziecka, chorobach przewlekłych, urazach, alergiach i innych nagłych sytuacjach (sińce, zadrapania, stłuczenia itp.).
87. terminowe uiszczanie opłat za opiekę i wyżywienie,
88. informowanie o terminach nieobecności dziecka w Żłobku, w przypadku niezgłoszenia przez rodziców lub osobę upoważnioną nieobecności dziecka w Żłobku do godz. 800 - obecność dziecka zostanie wpisana do rejestru obecności.
89. Rodzice dziecka zobowiązani są do zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów Dyrektora Żłobka i stosowania się do nich.
90. Rodzice dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych Dyrektora Żłobka i stosowania się do nich. Nieprzestrzeganie zapisów Regulaminu może skutkować wypisaniem dziecka ze Żłobka ze skutkiem natychmiastowym.
91. Rodzice dziecka zobowiązani są w miarę możliwości do uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych w Żłobku.
92. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w:
93. domowe obuwie, z wyjątkiem dzieci w wieku niemowlęcym,
94. pieluchy i śliniaki,
95. oznakowaną piżamkę,
96. bieliznę osobistą i odzież na zmianę,
97. mokre i suche chusteczki wg potrzeb dziecka,
98. inne niezbędne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo–wychowawczych i edukacyjnych.
99. Jeżeli dziecko:
100. korzysta z urządzeń lub aparatów (innych), które winno nosić także w czasie przebywania w Żłobku, rodzice mogą przekazać je personelowi Żłobka wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi,
101. ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, rodzice winni informować na bieżąco personel Żłobka o takich potrzebach, bądź zachowaniach dziecka, po to by w granicach możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki,
102. ma zleconą dietę eliminacyjną – może być ona realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od:

* lekarza pediatry do 30 dni od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia,
* lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa, itd.) do odwołania,

1. ma zleconą dietę eliminacyjną bezmleczną – może być realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza pediatry, począwszy od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia w Żłobku do odwołania. Koniec realizacji diety eliminacyjnej bezmlecznej może nastąpić na życzenie rodziców.
2. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, 4 powinny zawierać wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.
3. Rodzice maja prawo do :
4. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
5. uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów oraz psychologa w rozpoznawaniu przyczyn   
   i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielaniu dziecku pomocy,
6. wyrażania i przekazywania opiekunom i Dyrektorowi Żłobka wniosków z obserwacji pracy Żłobka,
7. kierowania do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
8. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Żłobka Prezydentowi Krakowa za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia UMK. O przekazywanych sprawach powinien być każdorazowo poinformowany Dyrektora Żłobka,
9. utworzenia Rady Rodziców działającej zgodnie ze statutem Żłobka i ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3.
10. Rodzice dziecka mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku.
11. Obowiązki Żłobka w razie śmierci dziecka
12. W razie śmierci dziecka podczas pobytu w Żłobku, Żłobek ma obowiązek niezwłocznie powiadomić:
13. pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia zgonu,
14. najbliższą komendę policji,
15. rodziców dziecka.
16. Na żądanie rodziców Żłobek ma obowiązek udostępnić do wglądu dokumentację wewnętrzną w zakresie wpisów dotyczących dziecka.
17. Postanowienia końcowe
18. Na cele statutowe Żłobka mogą być wnoszone darowizny w formie rzeczowej lub gotówkowej.
19. Darczyńca może wskazać ogólny cel darowizny – na cele statutowe Żłobka lub skonkretyzowany – na zakup wskazanej usługi lub towaru, np. dla konkretnej grupy wiekowej itp.
20. Przyjęcie darów rzeczowych potwierdza Dyrektor Żłobka lub pracownik i niezwłocznie wprowadza do odpowiedniej ewidencji.
21. Za zagospodarowanie darów rzeczowych i wpłat gotówkowych zgodnie z wolą darczyńcy odpowiada Dyrektor Żłobka.
22. Na każde żądanie darczyńcy Dyrektor Żłobka obowiązany jest udzielić wyczerpujących informacji, a także okazać stosowne dokumenty potwierdzające wykonanie (realizowanie) celu zgodnego z życzeniem darczyńcy.
23. Przyjęcie jakichkolwiek darów na cele statutowe Żłobka w sposób nieudokumentowany jest niedopuszczalne.
24. Na teren wokół żłobka oraz do pomieszczeń zabrania się wprowadzać psy z wyjątkiem psa przewodnika.
25. Dyrektor Żłobka, obowiązany jest każdemu udostępnić Regulamin, którego integralną część stanowią

załączniki:

1. Załącznik nr 1 – wzór Karty Zapisu
2. Załącznik nr 2 – wzór Umowy o korzystanie z usług Integracyjnego Żłobka Samorządowego nr 20 „Pluszowy Miś”
3. Załącznik nr 3 – wzór upoważnienia do odbioru dziecka wraz z oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
4. Załącznik nr 1 – schemat organizacyjny
5. Zmiany Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.