



REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO NR 22
W KRAKOWIE

Kraków
grudzień 2017

Spis treści:

Rozdział I.	Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział II.	Cele i zadania Żłobka	str. 4
Rozdział III.	Organizacja działalności Żłobka	str. 6
Rozdział IV.	Prawa i obowiązki dzieci i rodziców korzystających z opieki Żłobka	str. 9
Rozdział V.	Warunki współdziałania z innymi instytucjami i świadczeniodawcami	str. 12
Rozdział VI.	Gospodarka finansowa	str. 12
Rozdział VII.	Personel Żłobka	str. 13
Rozdział VIII	Postanowienia końcowe	str. 14

Załączniki

1. Schemat organizacyjny
 - 1a. Wykaz etatów .
 - 1b . Określenie ilości grup, struktury wewnętrznej oraz obsady etatowej
2. Karta zapisu (zał. 1 i 2 do karty – ochrona danych osobowych)
3. Umowa o korzystanie z Usług Żłobka Samorządowego Nr
4. Zwrot nadpłaty za pobyt w żłobku
 - 4a. Przeksięgowanie nadpłaty za dziecko
5. Wniosek o rozwiązanie umowy
6. Zwolnienie z opłat
7. Umowa z rodzicami dzieci z Dz.Opiekuna
8. Karta zapisu dzieci z Dz.Opiekuna

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Organizacyjny Żłobka Samorządowego nr 22, zwanego w dalszej części niniejszego Regulaminu „*Żłobkiem nr 22*”, określa strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działań Żłobka nr 22.

§ 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 2016 r. poz. 157, z 2017 r. poz.1428 i poz.60),
2. Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz.902, z 2017 r. poz. 60 i poz.1930),
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.1666 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 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. Uchwała Nr CXII/1753/14 Rady Miasta Krakowa z dnia 27 sierpnia 2014 r. w sprawie zmiany 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. Uchwały Nr CXII/1733/14 Rady Miasta Krakowa z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XI/119/11 Rady Miasta Krakowa z dnia 30 marca 2011 r. w sprawie ustalenia statutów żłobkom samorządowym Gminy Miejskiej Kraków.
10. Uchwały Nr LXXXVIII/2155/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 8 listopada 2017 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XVI/163/11 w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka w żłobku samorządowym Gminy Miejskiej Kraków.

§ 3

1. Żłobek jest powołany do sprawowania opieki dla dzieci zdrowych 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) – 4 rok życia, w miarę wolnych miejsc.
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 22 oświadczenie, o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.

§ 4

1. Miejscem prowadzenia Żłobka Samorządowego nr 22 jest miasto Kraków os. Tysiąclecia 14
2. Organem, który utworzył Żłobek nr 22 jest Gmina Miejska Kraków.
3. Obszarem działania Żłobka nr 22 jest teren Gminy Miejskiej Kraków.
4. Żłobek nr 125 dysponuje miejscami w czterech grupach wiekowych
5. Dopuszcza się przyjęcie dzieci ponad limit określony w ust. 4 przy czym przekroczenie limitu nie może być większe niż 10%
6. Zapisy do Żłobka nr 22 odbywają się przez cały rok, przyjęcia w miarę wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych.
7. W żłobku funkcjonuje również oddzielna grupa – Dzienny Opiekun licząca 12 dzieci.
8. Żłobek nr 22 jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Kraków, prowadzoną w formie jednostki budżetowej Gminy Miejskiej Kraków.
9. Nadzór nad działalnością Żłobka nr 22 sprawuje Prezydent Miasta Krakowa.

§ 5

Żłobek Samorządowy Nr 22 realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną nad dziećmi, o których mowa w § 3.

Rozdział II. CELE I ZADANIA ŻŁOBKA

§ 1.

Żłobek nr 22 zapewnia dzieciom stałą opiekę i warunki do wszechstronnego, indywidualnego rozwoju.

§ 2.

Cele Żłobka nr 22:

- 1) tworzenie dzieciom warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju,
- 2) poszanowanie podmiotowości dziecka,
- 3) zaspakajanie potrzeb dziecka w szczególności poprzez kierowanie się :
 - dobrem dziecka,
 - poszanowaniem praw dziecka,
 - koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez indywidualne oddziaływanie wychowawcze,
- 4) zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa zdrowotnego, fizycznego i psychicznego
- 5) organizowanie codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka,

§ 3.

Zadania Żłobka nr 22:

- 1) Zapewnienie odpowiedniej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej odpowiednio do potrzeb dziecka i możliwości Żłobka nr 22.
- 2) Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka.
- 3) Zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w żłobku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia.

- 4) Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
- 5) Wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju i potrzeb dziecka, pobudzanie aktywności psychoruchowej w celu zapewnienia wszechstronnego rozwoju.
- 6) Współdziałanie z rodzicami w wychowaniu dziecka.
- 7) Ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem rodzinnym i domowym.
- 8) Wspieranie dziecka w osiągnięciu gotowości przedszkolnej .

§ 4.

Sposób realizacji celów i zadań:

- 1) Żłobek nr 22 zapewnia opiekę i wspomaganie rozwoju w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku.
- 2) Żłobek nr 22 wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania pielęgnacyjne, wychowawcze i edukacyjne.
- 3) W czasie pobytu dziecka w Żłobku nr 22 oraz w trakcie zajęć organizowanych poza obiektem Żłobka nr 22, w tym podczas spacerów, opiekę nad dziećmi sprawuje fachowy personel zatrudniony w placówce zgodnie ze schematem organizacyjnym Żłobka nr 22 stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.
- 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 Żłobkiem nr 22, wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
- 6) W Żłobku nr 22 nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich, ani podawania farmaceutyków- **załącznik nr 4**
- 7) Obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka nr 22 ciąży na rodzicach lub opiekunach prawnych dziecka, albo też osobie pisemnie upoważnionej przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, gwarantującej dziecku pełne bezpieczeństwo.
- 8) Rodzice / opiekunowie prawni przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka nr 22 przez upoważnioną przez nich osobę.

Rozdział III.

Organizacja działalności Żłobka

§ 1.

1. Strukturę organizacji Żłobka nr 22 określa schemat organizacyjny, stanowiący **załącznik 1 (1a i 1b)** do niniejszego Regulaminu.
2. Czas pracy Żłobka nr 22 oraz organizację pracy poszczególnych komórek organizacyjnych Żłobka określa Dyrektor w drodze zarządzenia.
3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor Żłobka nr 22 wywiesza na tablicy ogłoszeń lub przekazuje do wiadomości rodziców lub opiekunów prawnych dzieci.
4. W wykonaniu zadań powierzonych Żłobek nr 22 mogą wspierać wolontariusze, działający na podstawie stosownych umów regulujących zakres czynności wykonywanych przez wolontariuszy.

5. Żłobek nr 22 funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz z wyjątkiem przerw wakacyjnych ustalonych z jednostką merytoryczną, sprawującą nadzór nad działalnością Żłobka nr 22, w imieniu Prezydenta Miasta Krakowa.
6. Do 01 marca każdego roku Dyrektor Żłobka nr 22 podaje do wiadomości rodziców: adresy żłobków dyżurujących w czasie wakacji oraz termin przerw wakacyjnych ustalony z jednostką merytoryczną, sprawującą nadzór nad działalnością Żłobka nr 22 w imieniu Prezydenta Miasta Krakowa.
7. Żłobek nr 22 jest czynny w godzinach od 6⁰⁰ do 17⁰⁰, świadczy opiekę w wymiarze do 10 godzin dziennie w stosunku do każdego dziecka. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku nr 22 może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony, za dodatkową opłatą, w godzinach pracy placówki. Dzieci pozostające pod opieką Dziennego Opiekuna- maksymalne do 8-godzin.

§ 2.

1. Do realizacji celów statutowych, Żłobek nr 22 posiada odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Żłobka nr 22 jest grupa, obejmująca dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień. Liczba dzieci w grupie uzależniona jest od ilości opieki i powierzchni sal .
3. Dyrektor Żłobka nr 22 powierza poszczególne grupy dzieci opiece wykwalifikowanych opiekunów.
4. Organizację pracy dla poszczególnych grup dzieci w Żłobku nr 22, określa ramowy rozkład dnia, uwzględniający wiek dzieci, rodzaj i formę zajęć wychowawczych i edukacyjnych.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, o którym mowa w ust 4 opiekun, któremu powierzono opiekę nad daną grupą dzieci, w porozumieniu z pozostałymi opiekunami grupy ustala dla niej szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Żłobek nr 22 prowadzi dla każdej grupy dokumentację, w której umieszcza się plan zajęć na poszczególne miesiące dla danej grupy oraz dziennik w którym dokumentuje się codzienne zajęcia. Wszelkie zdarzenia np. zmiany stanu zdrowia (pojawiająca się gorączka, biegunka, wymioty, wypadki) dokumentowane są w dokumentacji medycznej dziecka .
7. Plan zajęć, o którym mowa w ust 6 może być udostępniony:
 - 1) przedstawicielom organu prowadzącego,
 - 2) Dyrektorowi Żłobka nr 22 lub osobie przez niego upoważnionej,
 - 3) rodzicom (prawnym opiekunom) na ich życzenie.
 - 4) pracownikom naukowym i studentom w zakresie badań prowadzonych na terenie Żłobka nr 22, za zgodą Dyrektora Żłobka. Plan zajęć jest udostępniany pracownikom naukowym i studentom w obecności Dyrektora Żłobka lub osoby przez niego upoważnionej.
8. Żłobek nr 22 zapewnia ochronę danych osobowych związanych z wykonywanymi zadaniami.

§ 3.

Przyjmowanie dziecka do Żłobka odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) Rodzic/opiekun prawny dziecka składa dyrektorowi Żłobka nr 22 kartę zapisu. Dyrektor Żłobka nr 27 przyjmuje karty zapisu przez cały rok (osobiście, mailowo, pocztą). Wzór karty zapisu dziecka, stanowi **załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu.
- 2) Listy dzieci przyjętych na wrzesień każdego roku podane do wiadomości zainteresowanych do 30 maja bieżącego roku
- 3) Dyrektor Żłobka podpisuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka umowę w sprawie korzystania ze Żłobka. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 3 Regulaminu**,
- 4) Umowa, o której mowa w pkt 2, powinna być podpisana najpóźniej pierwszego dnia korzystania dziecka ze Żłobka.
- 5) Korzystanie ze Żłobka ma charakter odpłatny. Opłata za usługi Żłobka nr 22 obejmuje dwie składowe:
 - a) opłatę stałą za pobyt dziecka w Żłobku nr 22,
 - b) opłatę za wyżywienie dziecka w Żłobku nr 22.
 - c) Opłata za pobyt w grupie dziennego opiekuna- 3 zł. za 1 godzinę opieki
 - d) Opłata za wyżywienie w grupie dziennego opiekuna wg stawki jak w żłobku
- 6) Rodzic/ opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do wnoszenia comiesięcznej opłaty za usługi Żłobka nr 22, o której mowa w pkt 4 na rachunek bankowy Żłobka nr 22, „z dołu” do 10 dnia każdego miesiąca kalendarzowego, następującego po miesiącu, za który następuje rozliczenie.
- 7) Wysokość opłaty za usługi Żłobka nr 22 za dany miesiąc korzystania dziecka ze Żłobka nr 22, jest przekazywana rodzicom /opiekunom na początku miesiąca następującego po miesiącu za który następuje rozliczenie z uwzględnieniem dni obecności dziecka w Żłobku nr 22 oraz z uwzględnieniem całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłaty za pobyt dziecka w Żłobku nr 22. Informacja udostępniana jest drogą mailową (na wskazany adres mailowy w karcie zapisu) oraz poprzez indywidualne przekazywanie kwoty rodzicom dzieci.
- 8) Opłata za usługi Żłobka nr 22, o której mowa w pkt 4 oraz sposób jej rozliczania są ustalane według zasad określonych przez organ, który utworzył Żłobek nr 22.
- 9) Rodzice/opiekunowie prawni 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 godz. 8³⁰.
- 10) Warunkiem uczęszczania dziecka do Żłobka nr 22 jest bezwzględne przestrzeganie zasad panujących w Żłobku nr 22.
- 11) W dniu przyjęcia do Żłobka nr 22 dziecko powinno posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia oraz braku przeciwwskazań do uczęszczania do żłobka.
- 12) 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.
- 13) Każde dziecko, korzystające ze świadczeń żłobka, powinno być przyprawdazane i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych lub pisemnie upoważnioną przez inną osobę pełnoletnią (**załącznik nr.1 i 2 do karty zapisu**).
- 14) Rada Miasta Krakowa na mocy Uchwały wskaże rodziny uprawnione do przyjmowania poza kolejnością w ramach wolnych miejsc

§ 4.

Opłata za pobyt dziecka w Żłobku nr 22

1. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku nr 22 wynosi 199 zł miesięcznie i ustalane jest na drodze Uchwały przez Radę Miasta Krakowa

2. Opłata za wydłużony pobyt dziecka w Żłobku nr 22 wynosi 20 zł, za każdą rozpoczętą godzinę ponad 10 godzin opieki zagwarantowanej umową z Rodzicem/opiekunem prawnym.
3. Rodzice/opiekunowie prawni, których dwoje lub więcej dzieci równocześnie korzysta z opieki Żłobka nr 22, zwolnieni są częściowo od ponoszenia opłaty za pobyt dziecka, w takim przypadku opłata za pobyt dziecka w Żłobku zostaje zmniejszona o 100 zł za każde dziecko.
4. 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 w Żłobku zostaje zmniejszona o 100 zł za każde dziecko.
5. Rodzice/opiekunowie prawni objęci Krakowską Kartą Rodzinną 3+ zwolnieni są z opłat za pobyt dziecka w Żłobku nr 22. Zwolnienie następuje w miesiącu w którym rodzic/opiekun prawny przedstawił Dyrektorowi Żłobka nr 22 aktualną Krakowską Kartę Rodzinną 3+.
6. Rodzice/ Opiekunowie prawni, którzy objęci są Krakowską Kartą Rodziny z Niepełnosprawnym Dzieckiem (KKR”N”) zwolnieni są z opłaty stałej za pobyt dziecka w Żłobku nr 22. Zwolnienie następuje w miesiącu, w którym rodzic/opiekun prawny przedstawił Dyrektorowi Żłobka aktualną i aktywną Kartę Rodziny z Niepełnosprawnym Dzieckiem. Krakowska Karta Rodziny z Niepełnosprawnym Dzieckiem oraz Krakowska Karta Rodzina 3 + obowiązuje, od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu złożenia wniosku o jej wydanie lub przedłużenie w Urzędzie Miasta Krakowa.
7. Częściowe lub całościowe zwolnienie z opłat za pobyt dziecka w Żłobku nr 22, w przypadkach o których mowa w ust 3-6 następuje na wniosek rodzica /opiekuna prawnego złożony do dyrektora Żłobka nr 22 – **Załącznik Nr 7** do niniejszego Regulaminu.
8. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku nr 22, lub skreślenia dziecka z listy dzieci korzystających z usług Żłobka nr 22, opłaty stałej za korzystanie dziecka ze Żłobka nr 22, nie zwraca się ani nie rozlicza stosunkowo w oparciu o dni nieobecności w Żłobku nr 22.
9. W przypadku skreślenia dziecka z listy dzieci korzystających z usług Żłobka Nr 22 posiadających nadpłaty, z tytułu opłaty stałej jak i z tytułu opłaty za żywienie Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są o wypełnienie i dostarczenie do Dyrekcji Żłobka wniosku o zwrot nadpłaty – **Załącznik Nr 5**

§ 5.

Opłata za wyżywienie dziecka w Żłobku nr 22

1. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka korzystającego z usług Żłobka nr 22 w Krakowie są zobowiązani do ponoszenia comiesięcznej odpłatności za wyżywienie dziecka w Żłobku.
2. Opłata za wyżywienie dziecka w Żłobku nr 22, wynosi maksymalnie 150 zł miesięcznie.
3. Wysokość opłaty za wyżywienie za dany miesiąc pobytu dziecka w Żłobku nr 22, jest ustalana w oparciu o dni faktycznej obecności dziecka w Żłobku, z zastrzeżeniem iż nie przekroczy ona kwoty maksymalnej, o której mowa w pkt 2.
4. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku nr 22, opłata za wyżywienie za dany miesiąc jest stosunkowo pomniejszana o dni nieobecności dziecka.

§ 6.

Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze Żłobka nr 22 może nastąpić w przypadku:

- 1) nie uregulowania przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, wymagalnych opłat za korzystanie ze Żłobka nr 22 do ostatniego dnia miesiąca, w którym opłata jest wymagana. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Żłobka nr 22.

- 2) nie zgłoszenia się dziecka do Żłobka nr 22, w terminie do 3 dni od dnia, w którym zgodnie z zawartą umową dziecko rozpoczyna korzystanie z usług Żłobka nr 22, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie powiadomią dyrektora Żłobka nr 22 o przyczynie jego nieobecności,
- 3) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego zachowując miesięczny okres wypowiedzenia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody dyrektora Żłobka nr 22 przed pierwszym dniem następnego miesiąca, - **załącznik nr 6**
- 4) nie stosowania się rodziców/opiekunów prawnych do Instrukcji i Regulaminów obowiązujących w placówce.

Rozdział IV.

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców korzystających z opieki Żłobka

§ 1

1. Żłobek nr 22 zapewnia dzieciom korzystającym z jego usług, warunki gwarantujące bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie godności osobistej dzieci oraz ich życzliwe i podmiotowe traktowanie.

§2

1. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:

- a) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej,
- b) Akceptacji bez względu na rasę, kolor, płeć, język, religię, poglądy polityczne lub inne pochodzenie narodowościowe lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,
- c) Urodzenie lub inny status dziecka, jego rodziców lub opiekunów prawnych,
- d) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych,
- e) Poszanowania godności i własności osobistej,
- f) Indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- g) Zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- h) Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
- i) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- j) Różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- k) Pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami,
- l) Dobro dziecka musi leżeć u podstaw wszystkich decyzji lub działań.

Ponadto:

- 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 22 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.

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

- 1) pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć w grupach,
- 2) pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka,
- 3) wglądu do dokumentacji dziecka,
- 4) wnoszenia skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez Żłobek,
- 5) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka Dyrektorowi placówki oraz organowi sprawującemu nadzór merytoryczny nad placówką.
- 6) udziału w zajęciach prowadzonych w Żłobku pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia z Dyrektorem terminu oraz stosowania się do zaleceń kadry opiekuńczej świadczącej opiekę nad dziećmi w trakcie prowadzonych zajęć.

2. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do przestrzegania następujących zasad:

- 1) przestrzegać zawartą ze żłobkiem umowę cywilno – prawną o świadczenie usług,
- 2) ściśle współpracować z opiekunem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,
 - przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę (zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo) w godzinach funkcjonowania żłobka – wymagane jest pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej, oraz podpis rodzica; osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice /prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę (**załącznik nr 1 i 2 do karty zapisu**) – osobą nieupoważnioną dziecko nie zostanie wydane
 - osobom będącym pod wpływem alkoholu dzieci nie będą wydawane
 - przyprowadzać do żłobka wyłącznie dzieci zdrowe. Opiekun / pielęgniarka może odmówić przyjęcia dziecka z wyraźnymi oznakami choroby (chorobowe zmiany skórne, podniesiona temperatura, kaszel, ropny wyciek z oka, ucha, nosa itd.)-**załącznik nr 4**.
 - przyprowadzać dzieci do żłobka po porannej toalecie, czyste (zmieniona pielucha, czysta głowa, obcięte paznokcie, czysta bielizna i ubranko).
 - w przypadku wystąpienia objawów chorobowych w żłobku niezwłocznie odebrać dziecko z placówki.
 - 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,
 - uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania żłobka i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
 - na bieżąco informować opiekuna o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego, adresu email
 - śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
 - terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w żłobku i wybrane zajęcia dodatkowe zgodnie z umowami cywilno -prawnymi zawartymi z dyrektorem placówki lub innymi podmiotami
 - zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy i pobytu na świeżym powietrzu, przebranie dziecka w razie konieczności.
 - zaopatrzyć dziecko w jednorazowe pieluszki, mokre chusteczki, smoczki,

- odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania żłobka
 - z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników placówki.
 - zabrania się zakładania dzieciom kolczyków, pierścionków, koralików, jak również przynoszenia do żłobka małych lub ostrych zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
 - dziecko wchodzące na grupę przekazywane jest przez Rodzica/Opiekuna prawnego pracownikowi Żłobka nr 22. Zabrania się wpuszczania dziecka samego na grupę
 - dzieci należy odbierać najpóźniej do godziny 16.50.
 - rodzic / opiekun prawny po odebraniu dziecka z grupy od pracownika Żłobka nr 22 staje się od tej chwili odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo na terenie Żłobka nr 22.
 - zabrania się rodzicom/opiekunom prawnym oraz dzieciom wchodzenia do pomieszczeń służbowych Żłobka nr 22.
 - każdą planowaną nieobecność dziecka lub późniejsze przyjście, należy zgłosić opiekunowi na grupie najpóźniej do godziny 8:30 w dniu nieobecności. W przeciwnym razie dziecko będzie traktowane jako obecne, a co za tym idzie zostanie policzona dzienna stawka żywieniowa
 - po nieobecności dziecka w Żłobka nr 22 z powodu choroby zakaźnej wymagane jest zaświadczenie lekarskie.
 - zabrania się oddawania dzieci na grupę z "przekąskami" w buzi.
3. Skargi i wnioski oraz zastrzeżenia, o których mowa w Rozdziale IV §3 pkt 4 można składać w formie ustnej i pisemnej bezpośrednio do dyrektora Żłobka lub dyrektora Biura ds. Ochrony Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa.
 4. Informację dotyczącą możliwości składania skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w sprawach opisanych w Rozdziale IV §3 ust. 4 Dyrektor Żłobka nr 22 zamieszcza na tablicy ogłoszeń lub przekazuje do wiadomości rodziców lub opiekunów prawnych dzieci, korzystających z usług Żłobka, w inny dostępny sposób.
 5. Dyrektor Żłobka Samorządowego Nr 22 przyjmuje rodziców w sprawie skarg i wniosków codziennie w godz. 8:00- 14:00.
 6. Za rzeczy pozostawione w szatniach i wózkowni Dyrektor i personel Żłobka nr 22 nie odpowiada.

§ 4.

1. W Żłobku nr 22 może zostać utworzona Rada Rodziców, reprezentująca ogół rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do żłobka .
2. Rada Rodziców ustala z Dyrektorem Żłobka nr 22, zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku nr 22.
3. W Żłobku nr 22 może działać tylko jedna Rada Rodziców.

§ 5.

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Dyrektora Żłobka nr 22 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 nr 22, w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego,
 - 1) wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli Rady Rodziców do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia,

- 2) wizytacji przez przedstawicieli Rady Rodziców pomieszczeń Żłobka nr 22 i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości, zgłoszenie ich do Dyrektora Żłobka nr 22, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości do Prezydenta Miasta.
3. Dyrektor Żłobka nr 22 umożliwi rodzicom dzieci uczęszczających do Żłobka nr 22 zorganizowanie zebrania, mającego na celu wybranie składu 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.
4. Rada rodziców zobowiązania jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Żłobka nr 22, o wyborze lub zmianie swoich przedstawicieli, a Dyrektor Żłobka nr 22 umożliwi wszystkim rodzicom dzieci uczęszczających do Żłobka nr 22 zapoznanie się ze składem Rady Rodziców.

Rozdział V.

Warunki współdziałania z innymi instytucjami i świadczeniodawcami .

§ 1

Żłobek nr 22 może współpracować z innymi placówkami, przedszkolami, szkołami, klubami, organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.

§ 2

1. Żłobek nr 22 współdziała w realizacji swoich zadań statutowych z:
 - 1) innymi żłobkami,
 - 2) przedszkolami,
 - 3) Radą Dzielnicy XV ,
 - 4) 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 2 dotyczy w szczególności:
 - 1) uzgadniania terminu przerwy wakacyjnej,
 - 2) przyjmowania dzieci przez inny Żłobek w przypadku braku miejsc w danej placówce,
 - 3) innych spraw nie przewidzianych w punkcie 1 i 2.

Rozdział VI.

Gospodarka finansowa

§ 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.

§ 3

W ramach odpowiedzialności, o której mowa w § 1 Dyrektor Żłobka nr 22 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 stosowanych dokumentów środków otrzymanych z budżetu.
- 5) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów i usług i 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 Personel żłobka

§ 1.

1. Dyrektor Żłobka nr 22 zatrudniany jest przez Prezydenta Miasta Krakowa.
2. Dyrektor Żłobka nr 22 ponosi odpowiedzialność za zarządzanie Żłobkiem nr 22.
3. Zadania i obowiązki dyrektora Żłobka określa w szczególności ustawa z dnia 4 lutego 2011 . o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
4. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Żłobka nr 22.
5. Dyrektor Żłobka nr 22 kieruje jego działalnością i reprezentuje placówkę na zewnątrz, w oparciu o udzielone mu przez Prezydenta Miasta Krakowa pełnomocnictwo.
6. Dyrektor Żłobka nr 22 określa zakres obowiązków i uprawnień zatrudnianych pracowników.
7. W czasie nieobecności, obowiązki Dyrektora Żłobka nr 22 przejmuje osoba przez niego wyznaczona.
8. Dyrektor Żłobka nr 22 podejmuje decyzje dotyczące składu personelu na poszczególnych grupach.
9. W Żłobku Nr 22 personel zatrudniony jest zgodnie z arkuszem organizacyjnym wraz z podziałem na stanowiska pracy, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 2.

Do zadań Dyrektora Żłobka nr 22 należy ponadto w szczególności:

- 1) Organizowanie pracy Żłobka nr 22,
- 2) Uzgadnianie zasad organizacji Żłobka, z organem, który utworzył Żłobek nr 22, z uwzględnieniem potrzeb dzieci korzystających z usług Żłobka nr 22,
- 3) Zapewnienie należytego stanu techniczno-sanitarnego Żłobka nr 22 oraz warunków bezpieczeństwa dzieci oraz personelu na terenie Żłobka nr 22,
- 4) Zatrudnianie, zwalnianie i dokonywanie wszystkich czynności w ramach stosunku pracy z pracownikami Żłobka nr 22,
- 5) Realizowanie planu finansowego Żłobka nr 22.

§3

Zastępca dyrektora – starszy opiekun zajmują się sprawami nie wchodzącymi w zakres obowiązków dyrektora, a mającymi zasięg organizacji i zarządzania placówką.

1. W szczególności zastępca odpowiada za:

- sprawy administracyjne żłobka,
 - sprawy OC, BIP
 - prawidłowe funkcjonowanie poszczególnych działów organizacyjnych żłobka.
2. Zastępca zastępuje dyrektora żłobka w czasie jego nieobecności.

§4

1. Na strukturę organizacyjną Żłobka składają się:

- 1) dział dydaktyczno-medyczny,
- 2) dział administracyjno-gospodarczy,
- 3) sekcja ekonomiczno-finansowa,
- 4) samodzielne stanowiska pracy.

§5

1. DZIAŁ DYDAKTYCZNO - MEDYCZNY

- 1) Pracą działu kieruje zastępca dyrektora - starszy opiekun
- 2) W dziale tworzy się następujące stanowiska pracy:
 - wieloosobowe stanowiska pracy opiekuna
 - wieloosobowe stanowiska pracy pielęgniarki
 - wieloosobowe stanowiska pracy terapeuty zajęciowego
 - wieloosobowe stanowiska pracy pokojowej,
 - wieloosobowe stanowiska pracy – psycholog, pedagog, logopeda

2. DZIAŁ ADMINISTRACYJNO - GOSPODARCZY

- 1) W dziale tworzy się następujące stanowiska pracy:
 - stanowisko intendenta
 - stanowisko pracy kucharki
 - stanowisko pracy pomocy kuchennej
 - stanowisko pracy konserwatora
 - stanowisko pracy robotnika gospodarczego,

3. SEKCJA EKONOMICZNO – FINANSOWA

- stanowisko pracy Główny księgowy
- stanowisko pracy księgowej,

1. SAMODZIELNE STANOWISKA PRACY

- dietetyk
- sprzątające

§ 6

1. W dziale opiekuńczo -medycznym zatrudnieni są:

Zastępca dyrektora – starszy opiekun – odpowiada za:

- prawidłowe przygotowywanie i realizację planów pracy w poszczególnych grupach wiekowych dzieci,
- umieszczenie dziecka w grupie wiekowej, odpowiedniej do wieku i poziomu rozwoju dziecka,
- prowadzi szkolenia pracowników z zakresu pracy wychowawczo-edukacyjnej,
- prowadzi dokumentację dzieci,
- kieruje procesem wychowawczym (jeden opiekun nie więcej niż 8 dzieci, a w grupie do której uczęszcza choćby jedno dziecko do 1 roku życia lub dziecko niepełnosprawne – jeden opiekun nie więcej niż 5 dzieci),
- Jest zobowiązany do rzetelnego wykonywania wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy żłobka.

Opiekun, terapeuta zajęciowy odpowiadają w szczególności za:

- organizowania pracy w grupie oraz pracy indywidualnej z dzieckiem,
- kierowania procesem wychowawczym dziecka,
- opracowania planu pracy,
- realizowania zadań wynikających z indywidualnego planu pracy,
- pozostawania w stałym kontakcie z rodziną dziecka,
- zgłaszanie wniosków i uwag zastępcy dyrektora w sprawie organizacji zajęć z dziećmi
- prowadzenia zabaw z dziećmi
- udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach i zorganizowanie pomocy lekarskiej w razie potrzeby,
- odpowiedniego przygotowania dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza
- wykazywanie stałej troski o bezpieczeństwo dzieci
- utrzymanie higieny i porządku w pomieszczeniach żłobka w przypadku braku pokojowej
- zobowiązanie do rzetelnego wykonywania wszystkich zadań zawartych w zakresie obowiązków oraz innych zadań które są zlecone przez dyrektora i związane z prawidłową organizacją żłobka.
- zgłaszanie wniosków i uwaga zastępcy dyrektora w sprawie organizacji zajęć z dziećmi
- wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych
- odpowiedniego przygotowania dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza
- utrzymania higieny i porządku w pomieszczeniach żłobka w przypadku braku pokojowej
- Planowania i prowadzenia pracy opiekuńczo – wychowawczej w oparciu o plan pracy opiekuńczo wychowawczy zatwierdzony przez zastępcę dyrektora- starszego opiekuna , a dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci. Jest on odpowiedzialny za jego jakość.
- Opowiada za bezpieczeństwo (życie i zdrowie) powierzonych jego opiece dzieci, kształtując czynną postawę dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa.
- Opowiada za tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez: poznawanie indywidualnych możliwości dziecka i jego potrzeb, dostarczania bodźców wyzwalających aktywność dziecka.

- Ma obowiązek współpracować ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
- Zobowiązany jest otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywać ścisły kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - ustalenia form pomocy w celu ujednoczenia działań wychowawczych wobec dziecka,
 - włączenie ich w działalność placówki.
- Dbą o swój warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń żłobka.
- Prowadzi dokumentację przebiegu działalności wychowawczej i opiekuńczej (dziennik, miesięczny plan pracy) zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Jest zobowiązany do rzetelnego wykonywania wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy żłobka.

Terapeuta zajęciowy –dodatkowo odpowiada za:

- Prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych z dziećmi wykazującymi różnego rodzaju nieprawidłowości w rozwoju i zachowaniu
- udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach i zorganizowanie pomocy lekarskiej w razie potrzeby
- Prowadzenie poradnictwa wśród rodziców
- Zgłaszanie wniosków i uwaga zastępcy dyrektora w sprawie organizacji zajęć z dziećmi
- Stała współpraca z pielęgniarką, psychologiem, logopedą, pedagogiem
- Jest zobowiązany do rzetelnego wykonywania wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy żłobka.

Pielęgniarki, położne – odpowiedzialne w szczególności za:

- udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach i zorganizowanie pomocy lekarskiej w razie potrzeby,
- wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych,
- kształtowanie u dzieci postaw prozdrowotnych dot. żywienia i higieny,
- nadzorowanie stanu sanitarno-epidemiologicznego w żłobku,
- prowadzenie dokumentacji medycznej (karty szczepień, rejestr chorób zakaźnych),
- szkolenie personelu w zakresie ograniczenia szerszenia się chorób zakaźnych.
- prowadzenie poradnictwa z zakresu pielęgnacji dziecka dla rodziców i pracowników żłobka,
- współdziałanie w przestrzeganiu zapisów HACCP prowadzonych w placówce
- Jest zobowiązany do rzetelnego wykonywania wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy żłobka.)

Pokojowe – odpowiedzialne w szczególności za:

- utrzymanie bieżącej czystości w przydzielonych pomieszczeniach żłobka,
- pomoc opiekunom w prowadzeniu zajęć dydaktycznych z dziećmi,

- pomoc przy karmieniu dzieci i wykonywaniu zabiegów pielęgnacyjnych.
- Jest zobowiązany do rzetelnego wykonywania wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy żłobka

§ 7

1. W dziale administracyjno-gospodarczym zatrudnieni są:

Intendent do zadań którego należy między innymi:

- prowadzenie dokumentacji Żłobka zgodnie z instrukcją i jednolitym rzeczowym wykazem akt,
- ewidencja druków ścisłego zarachowania,
- zaopatrzenie w artykuły żywnościowe, biurowe, druki oraz inne niezbędne materiały – zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych,
- wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Żłobka w zależności od potrzeb placówki.
- współdziałanie w przestrzeganiu zapisów HACCP prowadzonych w placówce
- Jest zobowiązany do rzetelnego wykonywania wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy żłobka.

Pracownicy kuchni – odpowiadają w szczególności za:

- terminowe i dobrej jakości przygotowywanie posiłków dla dzieci,
- przestrzeganie zasad GHP i GMP,
- racjonalne i oszczędne gospodarowanie środkami żywnościowymi i energią.
- Jest zobowiązany do rzetelnego wykonywania wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy żłobka

Konserwator – odpowiada w szczególności za:

- sprawność i bieżące naprawy sprzętu i urządzeń znajdujących się w budynku i na terenie żłobka,
- utrzymanie terenu żłobka w należytym porządku, w tym utrzymanie zimowe dróg i chodników wewnętrznych
- rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy żłobka.

Robotnik gospodarczy- odpowiada w szczególności za:

- utrzymanie terenu żłobka w należytym porządku, w tym utrzymanie zimowe dróg i chodników wewnętrznych.
- rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki, którego odpis

przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy żłobka

§ 8

1. Do zadań sekcji ekonomiczno-finansowej należy m. in. prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej, prowadzenie kasy.

2. W sekcji ekonomiczno-finansowej zatrudniony jest:

Główny księgowy

Do zadań którego należy w szczególności:

- prowadzenie rachunkowości Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami
- nadzór nad bieżącym i prawidłowym prowadzeniem księgowości budżetowej i podatkowej,
- prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki,
- opracowywanie zbiorczych sprawozdań budżetowych z wykonania budżetu i ich analiza,
- prowadzenie kontroli wewnętrznej,
- wykonywanie innych obowiązków wynikających z przepisów szczególnych.
- rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy żłobka.

Księgowy

Do zadań którego należy w szczególności :

1. Gromadzenie i kompletowanie dokumentacji będącej podstawą naliczeń wynagrodzeń oraz opracowanie list płac pracowników Żłobka i Dziennym Opiekunom
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 wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy żłobka.

§ 9

Do zadań dietetyczki należy w szczególności:

- opracowywanie jadłospisu dla dzieci od 20 tygodnia życia do 1 r. życia oraz od 1 roku życia do 3 roku życia z uwzględnieniem wskazań dietetycznych,
- prowadzenie konsultacji z rodzicami (meilowe)
- prowadzenie szkoleń dla pracowników żłobka w zakresie prawidłowego żywienia.

§ 10

Do zadań sprzątającej należy w szczególności:

- utrzymanie bieżącej czystości w przydzielonych pomieszczeniach żłobka,

**Rozdział VIII.
Postanowienia końcowe.**

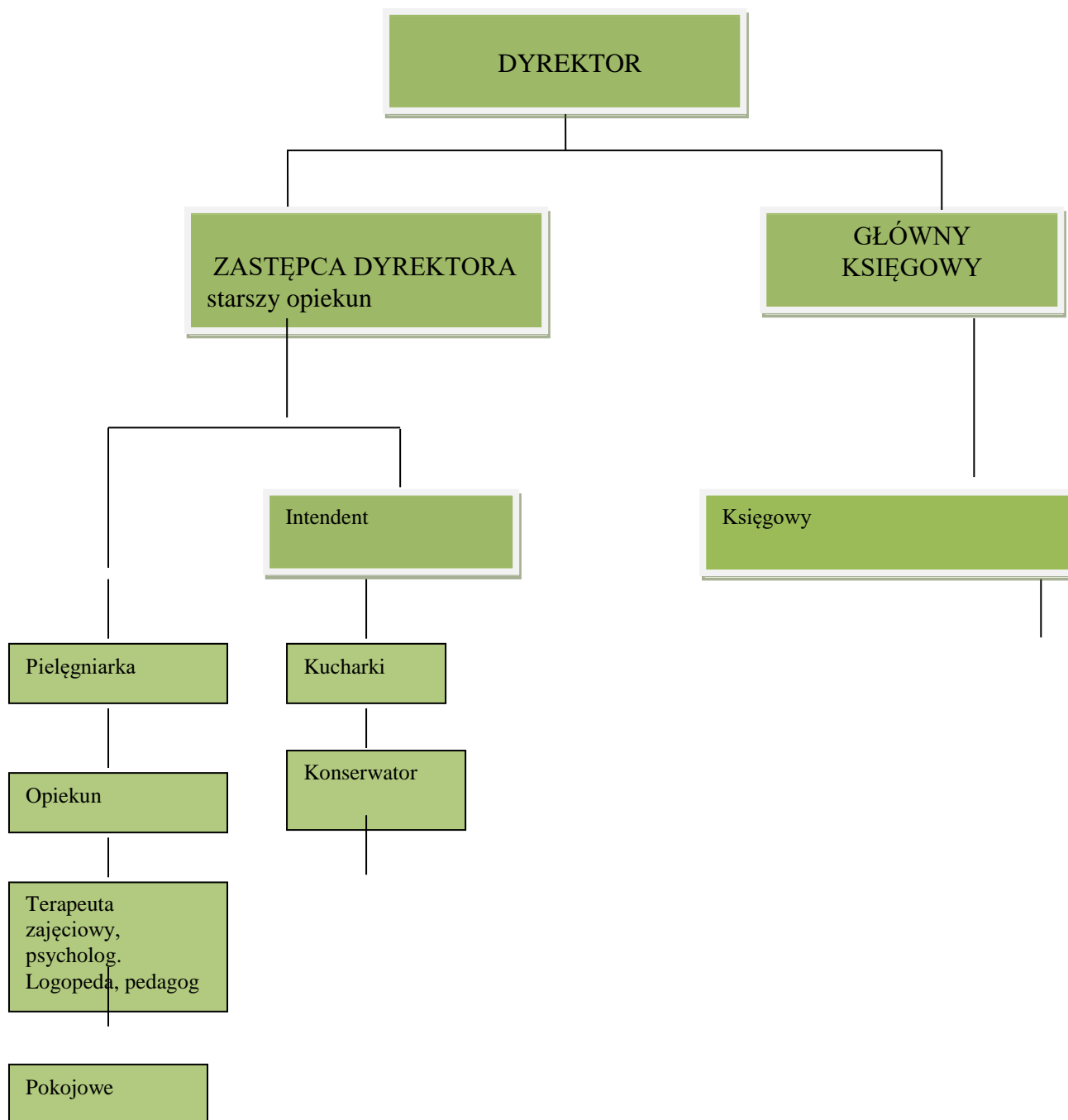
§ 1.

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

§ 2.

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu organizacyjnego wymagać będą zachowania formy pisemnej.
2. Z dniem podpisania niniejszego regulaminu traci moc Regulamin Organizacyjny Żłobka Samorządowego Nr 22 w Krakowie wprowadzony Zarządzeniem nr 1a/2017 z dnia 02.01.2017 roku Dyrektora Żłobka Samorządowego nr 22 w Krakowie.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2018 roku.

Schemat organizacyjny w Żłobku Samorządowym Nr 22



Wykaz etatów w Żłobku Samorządowym Nr 22

1. Dyrektor	- 1 etat
2. Zastępca Dyrektora – starszy opiekun	- 1 etat
3. Główny księgowy	- 0,50 etatu
4. Księgowy	- 0,125 etatu
5. Intendent	- 1 etat
6. Opiekun	- 14 etatów
7. Dzienny opiekun	- 2 etaty
8. Pielęgniarka	- 2 etaty
9. Pokojowe	- 3,5 etatów
10. Kucharka	- 2,5 etatu
11. R. Gospodarczy	- 0,375 etatu
12. Konserwator	- 0,25 etatu

Razem: 28,25 etatów

Dietetyczka- zatrudniona na umowę zlecenie.

Określenie ilości grup, struktury wewnętrznej oraz obsady etatowej :

Grupa I

- dzieci najmłodsze w wieku od 24 tygodnia życia – 18 miesiąca życia ⁽¹⁾

Ilość dzieci 26 ⁽²⁾

Obsada etatowa :

- Pielęgniarka – 1 etat
- Opiekunka – 3 etaty
- Pokojowa – 0,5 etatu

Grupa II

– dzieci w wieku od 19 miesiąca życia – 24 miesiąca życia ⁽¹⁾

Ilość dzieci 33 ⁽²⁾

Obsada etatowa :

- Pielęgniarka - 1 etat
- Opiekunka – 3 etaty
- Pokojowa – 1 etat

Grupa III

– dzieci w wieku od 25 miesiąca życia – 36 miesiąca życia ⁽¹⁾

Ilość dzieci 33 ⁽²⁾

Obsada etatowa:

- Opiekunka – 4 etaty
- Pokojowa - 1 etat

Grupa IV

– dzieci w wieku od 25 miesiąca życia- 30 miesiąca życia ⁽¹⁾

Ilość dzieci 34 ⁽²⁾

Obsada etatowa:

- Opiekunka – 4 etaty
- Pokojowa - 1 etat

Dzienny Opiekun

- dzieci w wieku od 12 miesiąca życia – 36 miesiąca życia

Ilość dzieci 34 ⁽²⁾

Obsada etatowa:

2 Dziennych Opiekunów

(1) – wiek dziecka w momencie przyjęcia do danej grupy.

(2) – może być zwiększona do 10% w skali całego żłobka

Jeden opiekun sprawuje opiekę 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 (art. 15 ust 2 Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3)

Pieczętka placówki

KARTA ZAPISU DZIECKA
DO ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO NR 22 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:
 - KKR 3+ tak / nie*
 - KKR z Niepełnosprawnym Dzieckiem tak / nie*

II. Dane o rodzicach:

1. Imiona i nazwisko rodziców (opiekunów prawnych), adres zamieszkania oraz PESEL lub datę urodzenia w przypadku, gdy nie nadano nr PESEL:

Matka:.....
..... PESEL:Ojciec:.....
..... PESEL:

2. **Numery telefonu rodziców** i adres poczty elektronicznej – o ile je posiadają

Matka:.....

Ojciec:.....

3. Miejsca pracy rodziców (opiekunów prawnych) lub miejsce pobierania nauki w szkole lub w szkole wyższej przez rodziców – o ile pracują lub pobierają naukę.

Matka:

Ojciec:

4. Informacje o rodzeństwie dziecka, aplikującego do Żłobka Samorządowego nr 22, dotyczące liczby i wieku rodzeństwa:

Czy dziecko posiada rodzeństwo tak/nie*

Liczba rodzeństwa dziecka aplikującego do Żłobka Samorządowego nr 22 jeżeli posiada rodzeństwo:

.....

Wiek rodzeństwa dziecka w przypadku, gdy dziecko posiada rodzeństwo:

.....

5. Osoby upoważnione do odbioru dziecka zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecka – **załącznik Nr 1** do Karty zapisu dziecka do Żłobka Samorządowego Nr 22
6. W przypadku ubiegania się przez rodziców/opiekunów prawnych o częściowe lub całkowite zwolnienie z opłaty za pobyt w żłobku, jeżeli zwolnienie to jest uzależnione od wysokości dochodów. Rodzice/ opiekunowie prawni są zobowiązani do wskazania w formie oświadczenia lub zaświadczenia danych o wysokości swoich dochodów.

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

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

Dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności tak / nie*

Jeżeli tak, to jakim:

Oświadczam, że podane przeze mnie powyżej informacje w karcie zapisu do Żłobka Samorządowego nr 22 są zgodne ze stanem faktycznym.

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

Zobowiązuję się do comiesięcznego, mailowego potwierdzania oczekiwania na miejsce w żłobku, oraz oświadczam, iż zapoznałem się z Regulaminem Rekrutacji Dzieci do Żłobka Samorządowego Nr 22.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej karcie zapisu dla celów związanych z realizacją zadań statutowych Żłobka Samorządowego nr 22 oraz przeprowadzaną rekrutacją, a także na udostępnianie ich pracownikom Żłobka Samorządowego nr 22, którzy są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.

Podane dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuję, iż:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Żłobek Samorządowy nr 27 z siedzibą w Krakowie, os. Tysiąclecia 14,
- posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- obowiązek podania danych, określonych w niniejszej karcie zapisu wynika z art. 3a ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 157, z 2017 r. poz.1428 i poz.60).

Kraków, dnia

.....
podpisy 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)

.....

.....
podpis dyrektora żłobka

Kraków, dnia

* niepotrzebne skreślić

Osoba upoważniona do odbioru dziecka zapewniająca pełne bezpieczeństwo dziecka:

L.p	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Adres zamieszkania	Numer dowodu osobistego	Nr telefonu
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru z placówki przez wskazaną i upoważnioną przez nas osobę.

.....
podpis rodzica / opiekuna prawnego

.....
Miejscowość, data

Zgoda osoby upoważnionej na przetwarzanie danych osobowych

Dotyczy :.....(imię i nazwisko dziecka)

Zgodnie z art. 23 ust 1 pkt 1 Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016 poz. 922, wraz ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do realizacji upoważnienia do odbioru dziecka ze Żłobka Samorządowego nr 22 w Krakowie (Imię i Nazwisko, Stopień pokrewieństwa, Adres zamieszkania, Numer dowodu osobistego, Numer telefonu) w celu niezbędnym do realizacji wyżej wspomnianego upoważnienia.

.....,
Podpis osoby upoważnionej

Informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Żłobek Samorządowego Nr 22 w Krakowie z siedzibą przy Os. Tysiąclecia 14. Państwa dane osobowe będą przetwarzane dla celów realizacji upoważnienia do odbioru dziecka. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

Pieczętka

UMOWA
w sprawie korzystania z usług Żłobka Samorządowego Nr 22
os. Tysiąclecia 14 w Krakowie

Zawarta w dniu r pomiędzy Gminą Miejską Kraków z siedzibą w Krakowie (31-004), Pl. Wszystkich Świętych 3-4 reprezentowaną przez Anitę Kura Dyrektora Żłobka Samorządowego Nr 22 z siedzibą w Krakowie (31-605) os. Tysiąclecia 14, działającą na podstawie Pełnomocnictwa Nr 36/2011 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 20 styczeń 2011 a rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka

Panią /Panem :

zamieszkałą/ zamieszkałym

legitymujący się dowodem osobistym nr **Pesel** :

przedmiotem umowy jest korzystanie przez dziecko **ur.....**

z usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych Żłobka Samorządowego Nr 22 w Krakowie, os. Tysiąclecia 14 zwanego dalej „ żłobkiem" oraz ustalenie zasad odpłatności za te usługi zgodnie z Uchwałą Nr XVI/163/11 Rady Miasta Krakowa z dnia 25 maja 2011r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty 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. z 2011 r. Nr 45, poz. 2966).

§ 1

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia do dnia 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 **Bank PKO BP 95 1020 2906 0000 1702 0356 8318**
4. Od opłat 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.**8.30**

§ 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
1. 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,
2. Wypowiedzenie niniejszej umowy przez rodzica (prawnego opiekuna) dziecka z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia
3. Rozwiązania umowy w sprawie korzystania ze żłobka z przyczyn innych niż opisane w pkt. 1, 2, 3,4 w drodze porozumienia stron.
4. Brak przestrzegania zasad określonych w aktach prawnych stosowanych w placówce w trakcie pobytu dziecka i będzie skutkował wcześniejszym rozwiązaniem umowy lub nie podpisaniem jej na kolejny rok .
5. Rozwiązanie umowy ze strony żłobka następuje z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności bez okresu wypowiedzenia
6. 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. Dzieci w ramach dyżuru wakacyjnego przyjmowane są wg kolejności zgłoszeń z pierwszeństwem dla dzieci z macierzystej placówki.
2. Warunki korzystania z usług określi odrębna umowa zawarta na okres 1 miesiąca w wybranym żłobku dyżurnym.
3. W okresie przerwy wakacyjnej w Żłobku Samorządowym Nr 22 w Krakowie, rodzic/opiekun prawny nie uiszcza opłat z tytułu korzystania przez dziecko z usług świadczonych przez Żłobek Samorządowy Nr 22 (opłata za pobyt, opłata za wyżywienie). Nie dotyczy to sytuacji, gdy żłobkiem dyżurującym jest Żłobek Samorządowy nr 22, wtedy rodzic (opiekun prawny) jest zobowiązany do uiszczenia opłat z tytułu korzystania przez dziecko z usług z świadczonych przez Żłobek Samorządowy Nr 22.

§10

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

1. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Uchwała 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.

§ 12

Rodzic (prawny opiekun) oświadcza, że zapoznał się ze Statutem oraz Regulaminem Organizacyjnym Żłobka Nr 22

§ 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)

Podane dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.

Załącznik nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego

Kraków dn.

.....
imię, nazwisko rodzica/opiekuna

.....
adres zamieszkania

Żłobek Samorządowy Nr 22
Os. Tysiąclecia 14
31-605 Kraków

Proszę o zwrot nadpłaty z tytułu nieobecności mojego dziecka

.....

W Żłobku Samorządowym Nr 22 na rachunek bankowy nr

.....

W kwocie

.....
podpis

Kraków dn.

.....
imię nazwisko rodzica

.....
adres zamieszkania

Proszę o przeksięgowanie nadpłaty za dziecko

..... na konto mojego /mojej syna/córki

..... uczęszczającą/ego do Żłobka

Samorządowego Nr 22 os. Tysiąclecia 14 w kwocie.....

.....
podpis rodzica

Kraków dn.....

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

.....

.....
adres zamieszkania

Zwracam się z prośbą o rozwiązanie umowy zawartej w dniu o korzystanie mojego
dziecka

.....
imię i nazwisko dziecka

Z usług opiekuńczych , wychowawczych i edukacyjnych Żłobka Samorządowego Nr 22
w Krakowie

Z dniem

.....
podpis rodzica / opiekuna prawnego

WNIOSEK O UDZIELENIE ZWOLNIENIA Z OPŁAT**za świadczenie usług Żłobka Samorządowego Nr 22 w Krakowie****1. Dane dziecka, którego wniosek dotyczy:**

Nazwisko i Imię	
Imiona rodziców	
Data i miejsce urodzenia	

Równocześnie do żłobka uczęszcza spośród rodzeństwa

Rodzina - pełna/niepełna* Liczba rodzeństwa dziecka -..... / KKR3+ tak/nie* KKR „N” tak/nie *

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

* zaznaczyć właściwą odpowiedź

2. Dane rodzica dziecka

Nazwisko			
Imię		PESEL	
Adres: ulica i nr domu		Miejscowość	
Kod pocztowy, Poczta		Numer telefonu	

Uzasadnienie: prawidłowe kryterium zaznacz X

1. równocześnie rodzeństwo korzysta z opieki żłobka dwoje lub więcej dzieci	<input checked="" type="checkbox"/>
2. kryterium dochodowe (dochód na osobę nie przekracza 925,00 zł- rodzina pełna)	<input type="checkbox"/>
3. kryterium dochodowe (dochód na osobę nie przekracza 1 141,20zł - osoba samotnie wychowująca dziecko)	<input type="checkbox"/>
4. KKR3+	<input type="checkbox"/>
5. KKR „N”	<input type="checkbox"/>

Pouczenie

1. Zwolnienia z opłat udziela Dyrektor żłobka na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka z rodziny, w której dochód na osobę nie przekracza kwoty 180% dochodu uprawniającego do korzystania ze świadczeń pieniężnych określonych w przepisach o pomocy społecznej (kryterium dochodowe) oraz zgodnie z Uchwałą Nr XVII/163/11 Rady Miasta Krakowa z dn. 25.05.2011 r. oraz na podstawie Ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. 2017 r. poz. 1769 z późn.zm.), rozporządzenie Rady Ministrów z 14 lipca 2015 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz.U. z 2015 r. poz. 1058).- dot. kryterium 1 i 3.

2. Zwolnienie udzielane jest na czas trwania umowy w sprawie korzystania z usług Żłobka.

2a. Zwolnienia z opłat dot. kryterium 4 i 5 udziela Dyrektor żłobka na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka po spełnieniu przesłanek określonych Uchwałą Nr CXII/1753/14 RMK z dnia 27.08.2014 r. lub Uchwałą Nr LXXXVIII/2155/17 RMK z dnia 8.11.2017 r.

3. Wniosek należy złożyć najpóźniej do 10-go dnia miesiąca od którego przysługuje zwolnienie.

4. Sytuacja rodzinna i materialna dziecka: (wypełnić w przypadku kryterium 2 i 3)

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					
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)

5. Wykaz załączonych do wniosku zaświadczeń i oświadczeń potwierdzających dochód uzyskany w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku (ustalony wg załączonych objaśnień)

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

Inne - jakie:

OŚWIADCZENIE

1. Uprzedzona/y 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 – dot. kryterium 2 i 3.
4. Zobowiązuję się do aktualizacji Karty KKR3+ oraz złożenia kserokopii aktualnej karty – dot. kryterium 4.
5. Zobowiązuję się do aktualizacji Karty KKR„N” oraz złożenia kserokopii aktualnej - dot. kryterium 5.

.....
(miejscowość, data)

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

Wniosek wpłynął w dniu:

Zwolnienie od do

Umowa

O ŚWIADCZENIE USŁUGI DZIENNEGO OPIEKUNA

zawarta dnia roku w Krakowie

pomiędzy: Gminą Miejską Kraków – Żłobkiem Samorządowym Nr 22 os. Tysiąclecia 14 reprezentowanym przez:
 Dyrektora Żłobka – Anitę Kura zwanym

dalej Realizatorem, w imieniu którego działają Dzienni Opiekunowie: Renata Kierdaj, Monika Tokarz,

a Panem/Panią rodzicem/opiekunem prawnym zamieszkałym w Krakowie przy

os. legitymującym się dowodem osobistym seria i nr

..... następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

- 1 Przedmiotem umowy jest korzystanie przez dziecko: ur.
 z usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych sprawowanych przez Dziennego Opiekuna oraz zasad odpłatności za te usługi zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Krakowa z dnia 14 września 2011 r. Nr XXIV/304/11 w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka u Dziennego opiekuna.
- 2 Dzienny opiekun sprawujący opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia wpisany jest do wykazu dziennych opiekunów prowadzonego przez Prezydenta Miasta Krakowa.

§ 2

Czas i miejsce sprawowania opieki

1. Dzienny opiekun sprawuje opiekę nad dziećmi do 8 godzin dziennie w dni robocze w godzinach pracy żłobka (na podstawie indywidualnych uzgodnień z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka).
2. Dziecko przebywać będzie pod opieką Dziennego opiekuna w dni robocze w godzinach:
3. Na czas swojej nieobecności z powodu choroby lub zdarzenia losowego Dzienny opiekun wskazuje imiennie osobę sprawującą opiekę. Osobą tą będzie inny Dzienny opiekun współpracujący.
4. Opieka sprawowana jest w wydzielonych pomieszczeniach Żłobka Samorządowego Nr 22, 31-605 Kraków, przy os. Tysiąclecia 14.

§ 3

Obowiązki rodzica/opiekuna prawnego

1. w ramach niniejszej umowy rodzic/opiekun prawny dziecka zobowiązany jest do:
 - 1) informowania Realizatora o wszelkich problemach oraz zastrzeżeniach dotyczących jakości wykonywanych usług przez Dziennego opiekuna
 - 2) informowania Dziennego opiekuna z jednodniowym wyprzedzeniem, o każdej planowanej nieobecności dziecka u Dziennego opiekuna, a w przypadku choroby w pierwszym dniu nieobecności dziecka
 - 3) terminowego ponoszenia kosztów związanych ze sprawowaną opieką nad dzieckiem, stosownie do uregulowań zawartych w § 5 niniejszej umowy oraz za wyżywienie
 - 4) dostarczeniu materiałów niezbędnych do przeprowadzenia zajęć edukacyjnych oraz wyprawki dla dziecka, o których zostanie poinformowany przez Dziennego opiekuna.

§ 4

Obowiązki Realizatora

1. W ramach wykonywania niniejszej umowy, Realizator zobowiązuje się do zagwarantowania Dziennym opiekunom wsparcia w organizacji warunków sprawowania przez nich opieki.
2. Obowiązkiem Realizatora jest kontrola jakości sprawowanej przez dziennego opiekuna opieki nad dziećmi.

§ 5

Opłaty za pobyt dziecka u dziennego opiekuna

1. Realizator zapewnia dziecku odpłatne korzystanie z wyżywienia.
2. Rodzic/opiekun prawny dziecka zobowiązuje się do ponoszenia comiesięcznej odpłatności za opiekę Dziennego opiekuna w wysokości 3 zł za każdą rozpoczętą godzinę sprawowania opieki nad dzieckiem oraz za wyżywienie w wysokości nie przekraczającej 7,00 zł. dziennie.

3. Opłaty, o których mowa w ust. 2 wnoszone są do 10 dnia każdego następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, po dokonaniu obliczeń na podstawie listy obecności zawierającej w szczególności:
 - 1) daty i godziny pozostawienia i odbierania dziecka u Dziennego opiekuna,
 - 2) łączny czas sprawowanej opieki nad dzieckiem w danym dniu przez Dziennego opiekuna,

na rachunek bankowy Realizatora: 08 1020 2906 0000 1302 0356 8334

Za termin zapłaty uznaje się dzień zaksięgowania wpłaty na wskazanym rachunku bankowym Realizatora.

4. W przypadku nieterminowego uregulowania płatności przez rodzica/opiekuna prawnego, Realizatorowi przysługują odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia w płatności.
5. W przypadku zalegania z płatnościami za korzystanie z usług świadczonych przez Dziennego opiekuna, za choćby jeden miesiąc, Realizatorowi przysługuje prawo do:
 - 1) wstrzymania świadczenia usług opiekuńczych na rzecz wskazanego dziecka, do czasu uregulowania przez rodzica/opiekuna prawnego należności wraz z ustawowymi odsetkami,
 - 2) rozwiązania niniejszej umowy bez konieczności zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 6

Okres realizacji umowy

Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od do dnia.....

§ 7

Odstąpienie od umowy

1. Umowa może zostać wypowiedziana przez którąkolwiek ze stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Oświadczenie o wypowiedzeniu musi zostać złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Rozwiązanie umowy

1. Realizator ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku naruszenia przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka objętego opieką przez Dziennego opiekuna obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
2. Realizator ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku nie korzystania przez rodzica/opiekuna prawnego z godzinowego zapotrzebowania na usługi opiekuńcze, o których mowa w § 2 ust. 2.
3. Przed złożeniem oświadczenia o rozwiązaniu umowy ze skutkiem natychmiastowym, Realizator projektu ma prawo wezwać rodzica/opiekuna prawnego dziecka objętego opieką przez Dziennego opiekuna do zaprzestania naruszeń, o których mowa w ust. 1, wyznaczając mu do tego odpowiedni termin, pod rygorem rozwiązania niniejszej umowy, w przypadku nie zastosowania się do powyższego wezwania.
4. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy musi zostać złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Odpowiedzialność Dziennego opiekuna

1. Odpowiedzialność za szkody mogące powstać w związku ze sprawowaniem przez niego opieki nad dzieckiem ponosi Dzienny opiekun
2. Realizator obejmuje Dziennego opiekuna ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej (OC) w okresie świadczenia usług opiekuńczych.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Obowiązki i prawa wynikające z niniejszej umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym przypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej
3. Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy strony będą się starały rozwiązywać polubownie, a w przypadku niemożności polubownego zakończenia sporu, spory rozstrzygał będzie sąd właściwy ze względu na miejsce siedziby Realizatora.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową, a dotyczących jej przedmiotu, mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego i ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

1. KARTA DANYCH DZIECKA OBJĘTEGO OPIEKĄ PRZEZ DZIENNEGO OPIEKUNA

I. Informacje ogólne:

4. Imię i nazwisko dziecka:
5. Data urodzenia dziecka i PESEL:
6. Adres zamieszkania dziecka:

II. Dane o rodzicach (prawnych opiekunach):

	MATKA	OJCIEC
Imię i nazwisko		
PESEL		
Adres zamieszkania		
Miejsca pracy lub nauki rodziców (opiekunów prawnych) nazwa zakładu, lub miejsca pobierania nauki w szkole lub szkole wyższej		
Nr telefonu kontaktowego		
Nr konta do rozliczeń		

III. Osoba upoważniona do odbioru dziecka zapewniająca pełne bezpieczeństwo dziecka:

Lp	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Adres zamieszkania	Numer dowodu osobistego	Nr telefonu
1.					
2.					

3.					
4.					

IV. Informacje o stanie zdrowia dziecka – wskazania bądź przeciwwskazania poradni specjalistycznych wydane w wyniku przeprowadzonych badań lub leczenia szpitalnego; dane o stosowanej diecie; rozwoju psychofizycznym:

.....

.....

.....

V. Inne uwagi rodziców (opiekunów prawnych):

.....

.....

Oświadczam, że podane w karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
/Osoba, która zatai prawdę lub zezna nieprawdę, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego podlega karze pozbawienia wolności do lat trzech/.

.....
 podpis rodzica (opiekuna prawnego)

Kraków, dnia

* niepotrzebne skreślić

Podane dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)