

Statut
Niepublicznego Żłobka „Bajeczka”
Agata Moskal



Statut Niepublicznego Żłobka „Bajeczka” Agata Moskal

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niepubliczny Żłobek „Bajeczka” Agata Moskal zwany dalej „Żłobkiem”, działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - 2) niniejszego statutu;
 - 3) regulaminu organizacyjnego oraz innych wewnętrznych procedur obowiązujących w Żłobku.
2. Organem prowadzącym Żłobek jest Agata Moskal.
3. Główną siedzibą Żłobka jest budynek położony w Krakowie os. Uroczę 6, 31-952 Kraków.
4. Lokalizacje prowadzenia działalności są pod następującymi adresami: os. Uroczę 6, 31-952 Kraków; ul. Kobierzyńska 157 LU 01, 30-382 Kraków;
5. Żłobek używa nazwy: Niepubliczny Żłobek „Bajeczka” Agata Moskal.
6. Żłobek używa pieczęci o treści:

Pieczęć podłużna:

1. Niepubliczny Żłobek „Bajeczka” Agata Moskal os. Uroczę 6 31-952 Kraków
NIP: 6781362088 REGON: 710086680

2. Niepubliczny Żłobek „Bajeczka” Agata Moskal ul. Kobierzyńska 157 LU 01
NIP: 6781362088 REGON: 710086680

5. Żłobek jest placówką opiekuńczo-wychowawczą zapewniającą opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 1 roku życia do 3 lat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do 4 roku życia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2.

1. Żłobek jest czynny w dniach i godzinach określonych w regulaminie organizacyjnym.
2. Szczegółowy harmonogram pracy Żłobka ustala dyrektor lub osoba upoważniona przez organ prowadzący.
3. Dzieci są przyjmowane do Żłobka zgodnie z zasadami rekrutacji i wolnymi miejscami.
4. Dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz dzieci z rodzin posiadających Kartę Dużej Rodziny przyjmowane są na ogólnych zasadach.
5. Dzieci mogą być przyjmowane do Żłobka na czas usprawiedliwionej nieobecności innego dziecka.

Rozdział 2.
Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji.
§ 3.

1. Celem Żłobka jest zapewnienie dziecku opieki w warunkach zbliżonych do domowych, wspieranie jego rozwoju oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.

2. Żłobek realizuje swoje zadania poprzez:

1) sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i poszanowania ich potrzeb;

2) wspieranie rozwoju psychomotorycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego dziecka;

3) organizowanie zajęć opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych dostosowanych do wieku i możliwości dzieci;

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dzieci, w tym dzieci ze szczególnymi potrzebami rozwojowymi;

5) współpracę z rodzicami w zakresie wspierania rozwoju dziecka.

§ 4

1. Żłobek zapewnia dzieciom opiekę, wyżywienie oraz warunki higieniczne i bezpieczeństwa odpowiednie do wieku dzieci.

2. W przypadku dzieci z niepełnosprawnościami lub szczególnymi potrzebami rozwojowymi Żłobek organizuje opiekę z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności lub potrzeb dziecka, w zakresie możliwym organizacyjnie i zgodnym z przepisami prawa.

Rozdział 3.
Organizacja pracy Żłobka

§ 5.

1. Organizację dnia w Żłobku określa ramowy rozkład dnia.

2. Dzieci są obejmowane opieką przez personel posiadający wymagane kwalifikacje.

3. Liczba dzieci w grupie oraz liczba opiekunów jest ustalana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Szczegółowe zasady organizacji pracy, przyprowadzania i odbioru dzieci oraz postępowania w sytuacjach szczególnych określa regulamin organizacyjny oraz procedury wewnętrzne.

§ 6.

1. Przyjmowanie dzieci do Żłobka następuje na podstawie:

1) karty zapisu dziecka;

2) podpisanej umowy o świadczenie usług;

3) dostarczenia wymaganych dokumentów i oświadczeń.

2. Warunki przyjmowania dzieci uwzględniają:

1) wolne miejsca w Żłobku;

2) kryteria określone przez organ prowadzący;

3. Żłobek może prowadzić listę rezerwową.

Rozdział 4.

Odpłatność

§ 7.

1. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Żłobku oraz wysokość opłaty za wyżywienie dziecka objętego opieką Żłobka ustala organ prowadzący Żłobek.

2. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku opłata za wyżywienie jest pobierana w pełnym wymiarze, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Jeżeli rodzic/ opiekun prawny dziecka zgłosi nieobecność dziecka za pośrednictwem aplikacji w terminie ustalonym przez Dyrektora (na dany rok szkolny), opłata za wyżywienie za okres wskazany w aplikacji nie jest naliczana.

3. Podstawą do naliczania lub nienaliczania opłaty za wyżywienie jest data i godzina zgłoszenia nieobecności w aplikacji.

4. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.

5. Opłaty, o których mowa w ust. 1 wnoszone są na rachunek bankowy Żłobka.

1. Pobyt dziecka w Żłobku jest odpłatny na zasadach określonych przez organ prowadzący.

2. Wysokość opłat za pobyt i wyżywienie, terminy płatności oraz zasady rozliczeń określa umowa o świadczenie usług oraz cennik obowiązujący w Żłobku.

3. Zasady obniżenia opłat lub zwrotu kosztów w razie nieobecności dziecka określa regulamin, umowa lub uchwała właściwego organu.

4. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do terminowego regulowania należności.

Rozdział 5.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 8.

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

- 1) uzyskiwania informacji o funkcjonowaniu Żłobka;
- 2) informacji o rozwoju, samopoczuciu i potrzebach dziecka;
- 3) zgłaszania uwag, wniosków i propozycji dotyczących pracy Żłobka;
- 4) udziału w wydarzeniach i zajęciach organizowanych przez Żłobek, na zasadach określonych przez Żłobek.

2. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do:

- 1) przekazywania prawdziwych i aktualnych informacji o dziecku;
- 2) przyprowadzania dziecka zdrowego;
- 3) niezwłocznego odbierania dziecka w razie pogorszenia stanu zdrowia;
- 4) przestrzegania niniejszego statutu, regulaminów i procedur;
- 5) terminowego uiszczania opłat;
- 6) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka.

Rozdział 6.

Bezpieczeństwo dzieci

§ 9.

1. Żłobek zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas ich pobytu w Żłobku.
2. Dziecko może zostać wydane wyłącznie rodzicowi/opiekunowi prawnemu albo osobie pisemnie upoważnionej przez rodzica/opiekuna prawnego.
3. Osoba odbierająca dziecko może być zobowiązana do okazania dokumentu tożsamości.
4. W sytuacjach nagłych lub zagrażających zdrowiu dziecka personel postępuje zgodnie z procedurami wewnętrznymi oraz przepisami prawa.
5. Żłobek prowadzi procedurę ewakuacyjną, procedury postępowania w razie wypadku oraz innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

Rozdział 7.

RODO i ochrona danych osobowych

§ 10.

1. Administratorem danych osobowych dzieci, rodziców/opiekunów prawnych oraz innych osób związanych z działalnością Żłobka jest Niepubliczny Żłobek „Bajeczka” Agata Moskał, z odpowiednią siedzibą wymienioną w § 1 ust. 4.
2. Dane kontaktowe administratora: urocze@zlobek-bajeczka.pl
kobierzynska@zlobek-bajeczka.pl;

§ 11.

1. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celach związanych z:
 - 1) realizacją zadań opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i organizacyjnych Żłobka;
 - 2) zawarciem i realizacją umowy o świadczenie usług;
 - 3) zapewnieniem bezpieczeństwa dziecka;
 - 4) prowadzeniem wymaganej dokumentacji;
 - 5) realizacją obowiązków prawnych administratora;
 - 6) ochroną żywotnych interesów dziecka, gdy zachodzi taka potrzeba.
2. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest w szczególności:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – wykonanie umowy;
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – obowiązek prawny;
 - 3) art. 6 ust. 1 lit. d RODO – ochrona żywotnych interesów;
 - 4) art. 6 ust. 1 lit. e RODO – wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, jeżeli ma zastosowanie;
 - 5) art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgoda, w przypadkach, gdy jest wymagana.

§ 12.

1. Dane osobowe są przetwarzane z zachowaniem zasady minimalizacji, poufności, integralności i ograniczenia dostępu.
2. Dostęp do danych mają wyłącznie osoby upoważnione przez administratora.
3. Dokumentacja zawierająca dane osobowe jest przechowywana w sposób zabezpieczający przed dostępem osób nieuprawnionych.

§ 13.

1. Rodzicom/opiekunom prawnym oraz innym osobom, których dane są przetwarzane, przysługują prawa wynikające z przepisów RODO, w szczególności:

- 1) dostępu do danych;
- 2) sprostowania danych;
- 3) ograniczenia przetwarzania;
- 4) usunięcia danych w przypadkach przewidzianych prawem;
- 5) wniesienia sprzeciwu, gdy ma zastosowanie;
- 6) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

2. Podanie danych niezbędnych do realizacji zadań Żłobka jest warunkiem zawarcia umowy lub przyjęcia dziecka do Żłobka, o ile dane te są wymagane przepisami lub organizacją Żłobka.

§ 14.

1. W przypadku upoważnienia osoby trzeciej do odbioru dziecka rodzic/opiekun prawny przekazuje dane tej osoby wyłącznie w zakresie niezbędnym do identyfikacji i zapewnienia bezpieczeństwa dziecka.

2. Osoby upoważnione do odbioru dziecka mogą otrzymać odrębną klauzulę informacyjną RODO.

3. Jeżeli Żłobek wykorzystuje monitoring, wizerunek dziecka, systemy elektroniczne lub inne narzędzia przetwarzania danych, odbywa się to na podstawie odrębnych przepisów, regulaminów i klauzul informacyjnych.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 15.

1. Zasady szczegółowe niewymienione w niniejszym statucie określa regulamin organizacyjny oraz obowiązujące procedury wewnętrzne.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

3. Statut wchodzi w życie z dniem 17.07.2026r.

4. Zmiany statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

**STATUT NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA „BAJECZKA” AGATA MOSKAŁ OBOWIĄZUJE
OD DNIA 1 WRZEŚNIA 2026 r.**