

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 1/2023/2024  
Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 1 w Grudziądzu  
z dnia 1.09.2023 r.

.....  
(pieczęć żłobka)

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO NR 1 W GRUDZIĄDZU**

**ul. KAZIMIERZA MASTALERZA 6**

1. Żłobek działa w oparciu o ustawę z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2021, poz. 75).
2. Żłobek działa na podstawie Statutu Żłobka działającego w oparciu o ustawę z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zwanym dalej statutem.
3. Niniejszego Regulaminu organizacyjnego.
4. Uchwały Rady Miasta Grudziądz w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka w żłobku prowadzonego przez Gminę Miasto Grudziądz oraz maksymalnej opłaty za wyżywienie.

## **§ 1**

1. Regulamin organizacyjny Żłobka określa organizację pracy Żłobka.
2. Postanowienia Regulaminu organizacyjnego określają w szczególności:
  - 1) organizację pracy Żłobka w tym czas pracy, ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku,
  - 2) obsadę osobową Żłobka;
  - 3) zasady funkcjonowania Żłobka;
  - 4) zakres współpracy ze Żłobkiem oraz dostęp do informacji o rozwoju dziecka, warunkach i sposobie udzielania świadczeń przez Żłobek;
  - 5) organizację opieki nad dziećmi w Żłobku, w tym:
    - a) prawa i obowiązki rodziców/opiekunów prawnych;
    - b) prawa dziecka.

## **Rozdział I Organizacja pracy Żłobka**

### **§ 2**

1. Dyrektor Żłobka opracowuje arkusz organizacji Żłobka w danym roku kalendarzowym.
2. W arkuszu organizacji Żłobka określa się w szczególności:
  - 1) liczbę miejsc dla dzieci w żłobku,
  - 2) liczbę grup,
  - 3) liczbę dzieci przyjętych do żłobka od 1.09.br.,
  - 4) liczbę dzieci oczekujących na przyjęcie do żłobka,
  - 5) liczbę dzieci w grupie:
    - Grupa I
    - Grupa II
  - 6) liczbę zatrudnionego personelu: personel działalności podstawowej (pielęgniarka, opiekun), personel administracji ( dyrektor, dietetyk), personel gospodarczy (starszy kucharz, pomoc kuchenna, starszy robotnik, robotnik),
  - 7) termin przerwy wakacyjnej w żłobku.

### **§ 3**

1. Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi:
  - 1) od poniedziałku do piątku ( w dni robocze) w godzinach 6.00 -16.00,
  - 2) przez cały rok z wyłączeniem przerwy wakacyjnej.

- a) termin przerwy wakacyjnej w pracy Żłobka trwający łącznie 1 miesiąc ustalany jest corocznie przez dyrektora Żłobka i zatwierdzany w arkuszu organizacji Żłobka.
  - b) z chwilą zatwierdzenia w arkuszu organizacji Żłobka, dyrektor Żłobka podaje do wiadomości rodziców termin przerwy wakacyjnej zatwierdzony na dany rok,
  - c) w okresie przerwy wakacyjnej Żłobek nie sprawuje opieki wychowawczej i nie przyjmuje dzieci.
- 3) w sytuacjach nagłych i uzasadnionych decyzję o zamknięciu Żłobka i ustanowieniu przerwy w pracy Żłobka może podjąć dyrektor Żłobka. Dyrektor Żłobka niezwłocznie informuje prezydenta miasta Grudziądz o powodach zamknięcia Żłobka i przewidywanym terminie otwarcia Żłobka.
2. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku to:
- |                     |   |
|---------------------|---|
| $6^{00} - 8^{00}$   | przyjmowanie dzieci, rozmowy indywidualne z rodzicami. Zabawy dowolne według zainteresowań: manipulacyjne, konstrukcyjne i inne,              |
| $8^{00} - 8^{10}$   | zabiegi higieniczne i przygotowanie do śniadania,   |
| $8^{10} - 8^{30}$   | śniadanie,  |
| $8^{30} - 9^{00}$   | zabiegi pielęgnacyjne po śniadaniu,   |
| $9^{00} - 10^{30}$  | zajęcia organizowane przez opiekunów wyzwalające aktywność dzieci w różnych sferach rozwoju,  |
| $10^{30} - 11^{00}$ | zabiegi higieniczne i przygotowanie obiadu,   |
| $11^{00} - 11^{30}$ | obiad,  |
| $11^{30} - 12^{00}$ | zabiegi higieniczne po obiedzie, przygotowanie do snu   |
| $12^{00} - 13^{30}$ | leżakowanie,  |
| $13^{30} - 13^{50}$ | zabiegi higieniczne po leżakowaniu i przygotowanie do podwieczorku,   |
| $13^{50} - 14^{10}$ | podwieczorek,   |
| $14^{10} - 14^{30}$ | zabiegi higieniczne po podwieczorku,  |
| $14^{30} - 16^{00}$ | zabawy w salach lub w ogródku, zajęcia dowolne i organizowane przez opiekunki. Indywidualne wspomaganie i korygowanie rozwoju, odbiór dzieci. |
3. Dopuszczalne jest łączenie grup w Żłobku w szczególności w czasie:
- 1) w godzinach porannych :  $6^{00} - 8^{00}$
  - 2) w godzinach popołudniowych :  $14^{00} - 16^{00}$
4. Dzieci mają możliwość, przy sprzyjających warunkach atmosferycznych korzystania z placu zabaw w ogródku Żłobka.

## Rozdział II

### Pracownicy Żłobka

#### § 4

1. Opieka nad dziećmi w żłobku sprawowana jest przez opiekuna. Opiekunem może być osoba posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo-wychowawczego lub inne określone ustawą.
2. Opiekunowie zajmują się w Żłobku opieką, wychowaniem i edukacją dzieci, a w szczególności:

- 1) odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych im pod opiekę,
  - 2) dbają o bezpieczeństwo dzieci w żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim,
  - 3) dbają o przekazywanie dzieciom właściwych wzorców i wyrabianie nawyków higieniczno-kulturalnych,
  - 4) wykonują zabiegi pielęgnacyjne u dzieci,
  - 5) poznają każde dziecko w celu stworzenia mu warunków do optymalnego rozwoju, na miarę jego indywidualnych potrzeb i możliwości żłobka,
  - 6) tworzą warunki dla wszechstronnego rozwoju dzieci, w tym poprzez prowadzenie pracy indywidualnej z dzieckiem, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
  - 7) opracowują plany zajęć wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczych dostosowanych do wieku i poziomu rozwoju dzieci, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, prowadzą zabawy oraz zajęcia wychowawczo-dydaktyczne z dziećmi, w tym zajęcia z obowiązujących planów zajęć wychowawczo-dydaktycznych,
  - 8) realizują różnorodne zadania wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze, w tym z zakresu wychowania społecznego, zdrowotnego, ukierunkowane na aktywizację dziecka i pobudzanie jego procesów rozwojowych,
  - 9) dokonują oceny rozwoju dziecka,
  - 10) współpracują z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w sprawach opieki, wychowania i edukacji dzieci, w szczególności prowadzą konsultacje i udzielają rodzicom/prawnym opiekunom dziecka porad, bieżącej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 11) podnoszą kwalifikacje zawodowe,
  - 12) dbają o powierzony sprzęt pozostający na wyposażeniu żłobka, pomoce, zabawki oraz estetyczny wygląd pomieszczeń żłobka.
3. Dyrektor Żłobka, opiekunowie oraz osoby, o których mowa w ust. 5, otaczają opieką każde dziecko i utrzymują kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb dziecka,
  - 2) ustalenia formy pomocy w działaniach opiekuńczych, edukacyjnych i wychowawczych wobec dziecka,
  - 3) włączenia rodziców w działalność żłobka.
4. Pracownicy Żłobka mają prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej dla potrzeb zapewnienia dzieciom prawidłowego i wszechstronnego rozwoju oraz właściwej opieki w żłobku, w tym pomocy ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji, właściwych organów lub organizacji.
5. Pracownicy zatrudnieni w żłobku odpowiadają za życie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w żłobku, za zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w żłobku oraz w trakcie zajęć prowadzonych poza obiektem.
6. Pracownicy żłobka zadania na zajmowanym stanowisku pracy wykonują zgodnie z powierzonym zakresem czynności, ustalonym przez dyrektora Żłobka.

## § 5

1. Dyrektor Żłobka jest przełożonym pracowników Żłobka. W sprawach pracowniczych stroną reprezentującą pracodawcę jest dyrektor Żłobka.
2. Dyrektor Żłobka może upoważnić pracowników Żłobka do wykonywania określonych obowiązków w zakresie funkcjonowania Żłobka.
3. W czasie nieobecności dyrektora Żłobka zastępstwo pełni wskazany przez niego pracownik Żłobka.
4. Dyrektor kieruje Żłobkiem poprzez wydawanie zarządzeń, poleceń i pism okólnych. W celu prawidłowej realizacji zadań Żłobka dyrektor może powoływać zespoły zadaniowe.

## § 6

1. Organizacja Żłobka i obsada osobowa w Żłobku uwarunkowane są:
  - 1) liczbą miejsc organizacyjnych,
  - 2) przyjęciem dzieci wymagających szczególnej opieki.
2. W Żłobku mogą być zatrudnione osoby na niżej wymienionych stanowiskach pracy:
  - 1) dyrektora Żłobka,
  - 2) dietetyka,
  - 3) pielęgniarki,
  - 4) opiekuna,
  - 5) starszego kucharza, pomocy kuchennej,
  - 6) starszego robotnika,
  - 7) robotnika.

## § 7

1. Do podstawowych obowiązków pracowników Żłobka należy:
  - 1) Dyrektora
    - a) kierowanie całością spraw administracyjno-gospodarczych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - b) pełnienie funkcji pracodawcy w rozumieniu prawa,
    - c) kierowanie bieżącymi sprawami Żłobka i wydawanie z tym związanych poleceń i zarządzeń,
    - d) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Żłobka,
    - e) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa,
    - f) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz i prowadzenie negocjacji w sprawach go dotyczących.
  - 2) Dietetyka z obowiązkami referenta
    - a) opracowywanie jadłospisów dekadowych z uwzględnieniem pory roku i specyfiki Żłobka, opracowywanie jadłospisów dla diet,
    - b) kontrola realizacji jadłospisów w Żłobku,
    - c) kontrola procesu technologicznego przygotowywania posiłków,
    - d) pomoc przy przyrządzaniu zdrowych i higienicznych posiłków,
    - e) dokonywanie zakupów produktów spożywczych i artykułów gospodarczych zgodnie z potrzebami Żłobka,
    - f) prowadzenie dokumentacji magazynu żywnościowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - g) prowadzenie spraw związanych z obsługą finansową placówki.

- 3) Pielęgniarki
    - a) wykonywanie świadczeń pielęgnacyjnych, zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych oraz z zakresu promocji zdrowia,
    - b) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach związanych z opieką nad dziećmi,
    - c) prowadzenie i uzupełnianie apteczki pierwszej pomocy,
  - 4) Opiekuna
    - a) opieka pielęgnacyjna, wychowawcza i dydaktyczna nad dziećmi,
    - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci,
    - c) opracowywanie planów zajęć dla grupy dzieci,
    - d) utrzymywanie kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie poznania i ustalania potrzeb rozwojowych dziecka,
    - e) dbanie o bezpieczeństwo dzieci,
    - f) nadzór nad przestrzeganiem ustalonego porządku dnia.
  - 5) Starszego robotnika
    - a) utrzymanie w czystości pomieszczeń Żłobka,
    - b) nakrywanie do stołu,
    - c) sprzątanie ze stołów, mycie naczyń,
    - d) sianie łóżeczek i leżaków, zmiana pościeli,
    - e) bieżąca dezynfekcja, pranie pościeli dziecięcej oraz odzieży roboczej i ochronnej personelu, prasowanie,
    - f) naprawa i reperacja bielizny dziecięcej,
    - g) utrzymanie w należytej czystości pomieszczeń i sprzętu pralniczego.
  - 6) Starszego kucharza
    - a) terminowe i higieniczne przygotowywanie posiłków dla dzieci zgodnie z jadłospisem,
    - b) pobieranie produktów żywnościowych z magazynu potrzebnych do przygotowywania posiłków,
    - c) pobieranie i przygotowywanie próbek żywnościowych, przechowywanie,
    - d) utrzymywanie w czystości naczyń, urządzeń, sprzętu i pomieszczeń kuchennych.
  - 7) Pomocy kuchennej
    - a) utrzymanie w czystości pomieszczeń kuchni i zaplecza kuchennego oraz naczyń, sprzętu i urządzeń,
    - b) pomoc starszemu kucharzowi w przyrządzaniu posiłków, obróbka wstępna produktów żywnościowych,
    - c) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków na grupy,
    - d) zastępowanie starszego kucharza w czasie jego nieobecności.
  - 8) Robotnika
    - a) utrzymanie w czystości terenu placówki, okresowe koszenie trawy, regulacja żywopłotu, w zimie odśnieżanie,
    - b) nadzór nad mieniem Żłobka,
    - c) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w placówce.
2. Szczegółowe obowiązki i uprawnienia pracowników Żłobka poza dyrektorem określają zakresy ich czynności znajdujące się w aktach osobowych.

### **Rozdział III** **Zasady funkcjonowania Żłobka**

#### **§ 8**

Organizacja opieki nad dziećmi w Żłobku obejmuje, zgodnie z normami dla wieku dziecka:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- 2) wyżywienie,
- 3) higienę snu i wypoczynku,
- 4) 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,
- 5) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,
- 6) działania profilaktyczne, promujące zdrowie,
- 7) działania na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania,
- 8) udzielanie doraźnej pomocy medycznej,
- 9) bieżący kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi.

#### **§ 9**

1. W Żłobku funkcjonują dwa oddziały dziecięce. Oddział obejmuje dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku.
2. Dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów dziecięcych, o których mowa w ust.1 dla celów organizacyjnych.
3. Rodzice/opiekunowie prawni, informowani są przez personel Żłobka o wszelkich niepokojących objawach zachowania się dziecka , tak by ograniczyć lub nie dopuścić do występowania objawów chorobowych u dziecka a także u innych dzieci.
4. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych uprawniony personel Żłobka obowiązany jest udzielić rodzicom/opiekunom prawnym informacji o stanie psychofizycznym dziecka a także zauważonych u dziecka odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.
5. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na takie odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i nadpobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życiu i zdrowia samego dziecka, innych dzieci i personelu Żłobka, dyrektor Żłobka po konsultacji z pielęgniarką/opiekunem informuje o tym rodziców/opiekunów prawnych dziecka i wnosi do rodziców/opiekunów prawnych o przeprowadzenie konsultacji psychologicznej.
6. Zaobserwowane u dziecka sińce, inne urazy, poddaje się ocenie pielęgniarzkiej. Jeżeli pielęgniarka/opiekun uzna, po konsultacji z dyrektorem Żłobka, że urazy te mogą wskazywać na to, że są one skutkiem stosowania wobec dziecka przemocy fizycznej (bicia) lub molestowania seksualnego, sporządza stosowną dokumentację opatrzoną datą i podpisami: własnym i dyrektora.
7. O sporządzeniu notatki informuje się odbierającego dziecko rodzica/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną.
8. Jeżeli urazy zostaną zaobserwowane u dziecka ponownie, bądź jeżeli urazy stwierdzone po raz pierwszy nie budzą wątpliwości w ocenie personelu Żłobka, że są one przejawem przemocy, dyrektor Żłobka zobowiązany jest w szczególności

skierować do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej/Sądu Rodzinnego/Jednostki Policji/Prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa znęcania się nad dzieckiem.

9. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 8 dołącza się uwierzytelnione kserokopie dokumentacji sporządzonej przez pielęgniarkę/opiekuna i dyrektora Żłobka.
10. Jeżeli uraz wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, dyrektor Żłobka obowiązany jest wezwać pogotowie ratunkowe, zawiadamiając jednocześnie policję /prokuraturę, a także, o ile to możliwe rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

## § 10

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w Żłobku objawów chorobowych, dziecko poddaje się ocenie pielęgniarskiej i jeżeli stwierdzi się np. podwyższoną temperaturę, wysypkę lub inne niepokojące objawy, telefonicznie informowany jest rodzic/opiekun prawny przez pielęgniarkę/opiekuna i jest zobowiązany do odbioru dziecka ze Żłobka niezwłocznie, a najpóźniej w ciągu 2 godzin, a w szczególnych sytuacjach do 1 godziny (np. duszność, gorączka powyżej 39°C).

## § 11

1. Dyrektorowi Żłobka przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku:
  - 1) niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w okresie 2 tygodni od daty od której obowiązuje umowa o świadczenie usług i nieusprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności dziecka,
  - 2) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca, bez przedstawienia przyczyny,
  - 3) zalegania z zapłatą za pobyt i / lub wyżywienie dziecka w Żłobku, za okres co najmniej jednego miesiąca,
  - 4) zatajenia przy wypełnianiu „Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka” lub w trakcie pobytu dziecka w Żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka, który uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie,
  - 5) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku oraz w innych szczególnych przypadkach.
2. Dyrektor Żłobka może skreślić dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka wraz z uzasadnieniem swojej decyzji.
3. Po skreśleniu dziecka ze Żłobka Rodzic ma prawo odwołać się do Dyrektora Żłobka.
4. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę w formie pisemnej z co najmniej dwutygodniowym wypowiedzeniem, ze skutkiem jej rozwiązania na koniec miesiąca.
5. Wniesiona opłata za wyżywienie, za miesiąc, w którym następuje rozwiązanie umowy, podlega zwrotowi proporcjonalnie do ilości dni uczęszczania do żłobka w danym miesiącu.”
6. W przypadku nieuiszczenia którejkolwiek z opłat, o których mowa w § 3 ust. 1 i 3 umowy za okres 1 miesiąca, żłobek może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i wystąpić do właściwego sądu z powództwem o zwrot nieuiszczonej należności wraz z odsetkami, po uprzednim pisemnym wezwaniu Rodzica do uiszczenia należności.”



## §12

1. Po przyjęciu dziecka do Żłobka, dziecko pozostaje pod opieką fachowego personelu przez cały okres, aż do odebrania przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną osobę.
2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Żłobku jest następujący:
  - 1) dzieci przebywające w Żłobku są pod opieką opiekunów, którzy organizują im zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze zgodnie z realizowanym miesięcznym planem zajęć,
  - 2) opiekun jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci,
  - 3) każdorazowo opiekun kontroluje miejsce przebywania dzieci (bawialnia, łazienka, szatnia) oraz sprzęt, pomoce dydaktyczne i zabawki,
  - 4) każdorazowo pracownik kontroluje plac zabaw oraz sprzęt znajdujący się na nim,
  - 5) opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni opiekę w tym czasie inny pracownik Żłobka,
  - 6) obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna,
  - 7) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Żłobka, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

## § 13

1. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców/opiekunów prawnych. Za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych dziecko może być odebrane przez dorosłą pełnoletnią osobę, imiennie upoważnioną, wpisaną do obowiązującego upoważnienia do odbioru dziecka ze Żłobka (Załącznik Nr 2).
2. Osoba upoważniona, o której mowa w ust.1 w każdym przypadku odbiera dziecko ze Żłobka po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.
3. Rodzice/opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną osobę.
4. Pracownicy Żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że rodzice/opiekunowie prawni lub inna uprawniona do odbioru dziecka osoba 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.
5. W przypadku nie odebrania dziecka ze Żłobka przez rodziców/opiekunów prawnych lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia pracy Żłobka, a także w sytuacji nie przybycia zawiadomionej osoby lub niemożnością skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi (osobą upoważnioną), dyrektor lub inny pracownik Żłobka zawiadomi najbliższą jednostkę policji o potrzebie umieszczenia dziecka w odpowiedniej formie pieczy zastępczej.
6. Żłobek nie będzie honorował zastrzeżeń rodzica/ opiekuna prawnego o zakazie kontaktów i odbierania dziecka ze Żłobka przez drugiego rodzica/ opiekuna prawnego o ile nie będzie to udokumentowane rozstrzygnięciem właściwego organu (sąd, prokuratura).

## § 14

1. Korzystanie z usług Żłobka ma charakter odpłatny.
2. Zasady korzystania z usług Żłobka określa się w umowie.
3. Wysokość i termin wnoszenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku określa umowa o świadczeniu usług jaką rodzice/opiekunowie prawni podpisują ze Żłobkiem.
4. Opłatę za pobyt w Żłobku i wyżywienie rodzice/opiekunowie prawni wpłacają na wskazane konto bankowe.

## § 15

1. Czas pobytu dziecka w Żłobku, w okresie adaptacji jest stopniowo wydłużany w zależności od potrzeb dziecka.
2. Dzieci nie przymusza się do jedzenia. Posiłki przygotowuje się w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia.
3. Dzieci w czasie pobytu w Żłobku mają zapewniony dostęp do napojów (herbata, woda, soki).

## § 16

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców/opiekunów prawnych w:
  - 1) domowe obuwie,
  - 2) pieluszki jednorazowe,
  - 3) bieliznę osobistą i odzież na zmianę,
  - 4) inne niezbędne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych ( chusteczki higieniczne, kremy lub maści do pielęgnacji itp.).
2. Jeżeli dziecko :
  - 1) korzysta z urządzeń lub aparatów, które winno nosić w czasie przebywania w Żłobku, rodzice/opiekunowie prawni mogą przekazać je personelowi Żłobka wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi,
  - 2) ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, rodzice/opiekunowie prawni winni informować na bieżąco personel Żłobka o takich potrzebach, bądź zachowaniach dziecka, po to by w granicach możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki,
  - 3) ma zaleconą dietę eliminacyjną – może być ona realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa itp.), począwszy od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia w Żłobku do odwołania (w granicach stawki żywieniowej).
3. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o którym mowa w ust.2 powinny zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.
4. Dziecko uczęszczające do Żłobka ze względu na bezpieczeństwo nie może nosić żadnej biżuterii, spinek bądź ozdobnych frotek.

## § 17

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka określa Statut Żłobka.

### **Rozdział IV Prawa dziecka**

## § 18

Dziecko ma prawo w szczególności do:

1. równego traktowania,
2. akceptacji takim jakie jest,
3. opieki i ochrony,
4. poszanowania godności osobistej, intymnej i własności,
5. wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,
6. nietykalności fizycznej,
7. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej,
8. poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
9. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
10. doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
11. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy.

### **Rozdział V Prawa i obowiązki rodziców/opiekunów prawnych**

## § 19

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie Statutu Żłobka,
  - 2) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
  - 3) przestrzeganie uchwały w sprawie ustalenia opłat w Żłobku prowadzonym przez gminę miasto Grudziądz,
  - 4) przyprawianie i odbieranie dziecka ze Żłobka przez rodziców/opiekunów prawnych lub przez upoważnioną przez rodziców/opiekunów prawnych pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Żłobku i wyżywienie,
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek poinformowania na piśmie dyrektora Żłobka o swojej czasowej nieobecności lub wyjeździe i ustanowionym pełnomocnictwie w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów dyrektora Żłobka i stosować się do nich.
4. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych w Żłobku.
5. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są w miarę możliwości do uczestniczenia w zebraniach rodziców/opiekunów prawnych organizowanych w Żłobku.
6. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
  - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

- 2) uzyskiwanie porad i wskazówek od opiekunów w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania pomocy dziecku,
  - 2a) 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,
  - 3) wyrażania i przekazywania opiekunom i dyrektorowi Żłobka wniosków z obserwacji pracy Żłobka,
  - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Żłobka organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór. O przekazywanych sprawach powinien być każdorazowo poinformowany dyrektor Żłobka.
7. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku.

## § 20

1. Rodzice i pracownicy Żłobka współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i edukacji dzieci, na bieżąco, okresowo i okazjonalnie. W tym celu w szczególności:
  - 1) dyrektor Żłobka zapoznaje rodziców dziecka z organizacją pracy Żłobka,
  - 2) opiekunowie sprawujący opiekę nad dziećmi w Żłobku zapoznają rodziców z planami zajęć wychowawczo-dydaktycznych, o których mowa w § 7,
  - 3) opiekunowie sprawujący opiekę nad dziećmi w Żłobku prowadzą konsultacje i udzielają porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi, zachowania dziecka i jego rozwoju psychoruchowego,
  - 4) organizowane są zebrania z rodzicami, zajęcia otwarte, spotkania indywidualne z rodzicami dziecka w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy opiekuńczo-wychowawcze, edukacyjne i inne problemy związane z procesem wychowywania dziecka,
  - 5) organizowane są uroczystości okazjonalne i integracyjne, w tym z udziałem rodziców i innych członków rodziny dziecka,
  - 6) w ogólnodostępnym miejscu na tablicy informacyjnej w siedzibie Żłobka prezentowane są wydarzenia z życia Żłobka, zamieszczane są ogłoszenia i informacje dla rodziców.

## § 21

- 1a) W Żłobku może zostać utworzona rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.
  - 1b) Radę rodziców mogą utworzyć rodzice dzieci uczęszczających odpowiednio do Żłobka.
  2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
  3. Rada rodziców może występować do dyrektora Żłobka z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Żłobka. Dyrektor Żłobka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców.
  4. W celu wspierania działalności statutowej Żłobka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania ww. funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
- Działania rady rodziców nie mogą być sprzeczne ze statutem i regulaminem Żłobka.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 22**

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki

- 1) Załącznik nr 1 – wzór Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka Miejskiego Nr 1 w Grudziądzu,
- 2) Załącznik nr 2 – Upoważnienie do odbioru dziecka ze Żłobka,
- 3) Załącznik nr 3 – Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych,
- 4) Załącznik nr 4 – Umowa o świadczenie usług udzielanych przez żłobek miejski prowadzony przez gminę – miasto Grudziądz,
- 5) Załącznik nr 5 – Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego ubiegającego się o objęcie dziecka opieką w żłobku,
- 6) Załącznik nr 6 – Zgoda na przetwarzanie wizerunku,
- 7) Załącznik nr 7 – Arkusz organizacji Żłobka Miejskiego Nr 1 w Grudziądzu,
- 8) Załącznik nr 8 – Klauzula informacyjna dotycząca danych wychowanków Żłobka pozyskanych od ich rodziców/ opiekunów prawnych w związku z zapisaniem dziecka do placówki.

#### **§ 23**

Zmiany w Regulaminie dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.

Wypełnia żłobek	
Data złożenia	
Nr ewidencyjny	

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA**  
**DO ŻŁOBKA MIEJSKIEGO NR 1 W GRUDZIĄDZU**

Proszę o przyjęcie mojego dziecka do:

.....  
pełna nazwa i adres placówki

**I. DANE OSOBOWE DZIECKA**

Dane identyfikacyjne dziecka											
Imiona											
Nazwisko											
PESEL											
Data urodzenia	dzień			miesiąc			rok				
Adres zamieszkania dziecka											
kod pocztowy				miejscowość							
ulica											
nr domu				nr mieszkania							
Potwierdzenie adresu zamieszkania dziecka											
..... data	pieczęć i podpis osoby potwierdzającej										

**II. DANE OSOBOWE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

	Matka/opiekun prawny	Ojciec/opiekun prawny
imię i nazwisko		
telefon kontaktowy		
poświadczenie zakładu pracy (podpis i pieczętka)		

**III. INFORMACJE O STANIE ZDROWIA DZIECKA** – wskazania bądź przeciwwskazania poradni specjalistycznych wydane w wyniku przeprowadzonych badań lub leczenia szpitalnego:

.....  
.....

**IV. INNE UWAGI RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO:**

.....  
.....

.....  
Podpis rodziców/opiekunów prawnych

**V. DECYZJA DYREKTORA PLACÓWKI:**

W dniu ..... dziecko.....

zostało przyjęte od .....

Nie zostało przyjęte do placówki. Uzasadnienie : .....

Grudziądz, dnia.....

(pieczęć i podpis Dyrektora)

**VI. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA**

Upředzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w wyznaczonym terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w Żłobku.

.....  
Podpis matki/opiekuna prawnego

.....  
Podpis ojca/opiekuna prawnego

**VII. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych z art. 6 ust. 1 lit. a i c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Administratorem danych jest żłobek, którego pełna nazwa i adres jest wskazany na pierwszej stronie niniejszej Karty. Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawienia. Dane podaję dobrowolnie.

W przypadku nieprzyjęcia dziecka do żłobka wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu, w celu przyjęcia dziecka do żłobka w sytuacji zwolnienia się miejsca w trakcie roku.

.....  
Podpis matki/opiekuna prawnego

.....  
Podpis ojca/opiekuna prawnego

Grudziądz, dnia.....

Grudziądz, dnia .....

## UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA ze żłobka na czas pobytu dziecka w żłobku

Niniejszym upoważniamy (upoważniam) wymienione poniżej osoby dorosłe (pełnoletnie) do odbioru naszego (mojego) dziecka tj.

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

Żłobek Miejski Nr 1 ul. Kazimierza Mastalerza 6, 86-300 Grudziądz

Jednocześnie oświadczamy (oświadczam), że upoważnione osoby zapewnią dziecku pełne bezpieczeństwo oraz że wraz z chwilą odbioru ze żłobka biorą na siebie odpowiedzialność za dziecko.

1) ..... (imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka) <b>stopień pokrewieństwa</b> ..... (rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem, okazywany przy odbiorze) ..... (telefon kontaktowy)
---

4) ..... (imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka) <b>stopień pokrewieństwa</b> ..... (rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem, okazywany przy odbiorze) ..... (telefon kontaktowy)
---

2) ..... (imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka) <b>stopień pokrewieństwa</b> ..... (rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem, okazywany przy odbiorze) ..... (telefon kontaktowy)
---

5) ..... (imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka) <b>stopień pokrewieństwa</b> ..... (rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem, okazywany przy odbiorze) ..... (telefon kontaktowy)
---

3) ..... (imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka) <b>stopień pokrewieństwa</b> ..... (rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem, okazywany przy odbiorze) ..... (telefon kontaktowy)
---

6) ..... (imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka) <b>stopień pokrewieństwa</b> ..... (rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem, okazywany przy odbiorze) ..... (telefon kontaktowy)
---

Potwierdzamy (potwierdzam), że powyższe dane osobowe zostały podane dobrowolnie oraz że wymienione osoby wyraziły zgodę na przetwarzanie podanych w formularzu danych osobowych w celach związanych z zabezpieczeniem procedury odbioru dziecka ze żłobka.

Informujemy, że administratorem zbioru danych osobowych o dzieciach uczęszczających do żłobka, w tym również danych o osobach upoważnionych do ich odbioru, jest Żłobek Miejski w Grudziądzu, z siedzibą ul. Kazimierza Mastalerza 6, 86-300 Grudziądz.

Jednocześnie informujemy, że wyżej wymienionym osobom przysługuje prawo do wglądu i do poprawienia swoich danych osobowych.

.....  
(czytelny podpis matki lub opiekuna prawnego)

.....  
(czytelny podpis ojca lub opiekuna prawnego)

W przypadku, gdy oboje rodzice (opiekunowie) posiadają pełnię władzy rodzicielskiej prosimy o złożenie podpisów przez oboje rodziców.  
W szczególnych przypadkach, gdy nie jest to możliwe prosimy o kontakt ze żłobkiem.



Grudziądz, dnia .....

## OŚWIADCZENIE RODZCÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

- **Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i dziecka zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO , m.in.: imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, numeru telefonu, nr PESEL w związku z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.**

.....  
data i czytelny podpis matki /opiekuna prawnego

.....  
data i czytelny podpis ojca /opiekuna prawnego

- **Oświadczam, iż w razie zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka wyrażam/nie wyrażam zgody na przewiezienie dziecka do szpitala i udzielenie pomocy medycznej.**

.....  
data i czytelny podpis matki /opiekuna prawnego

.....  
data i czytelny podpis ojca /opiekuna prawnego

- **Oświadczam, iż deklaruję informować na bieżąco kierownictwo żłobka w przypadku zmiany mojego miejsca zamieszkania, oraz kontaktowego numeru telefonu.**

.....  
data i czytelny podpis matki /opiekuna prawnego

.....  
data i czytelny podpis ojca /opiekuna prawnego

- **Oświadczam, iż zobowiązuję się do terminowego uiszczania opłat związanych z pobytem dziecka w żłobku zgodnie z obowiązującymi przepisami.**

.....  
data i czytelny podpis matki /opiekuna prawnego

.....  
data i czytelny podpis ojca /opiekuna prawnego

- **Wyrażam/nie wyrażam zgody na fotografowanie, filmowanie i wykorzystywanie mojego wizerunku (strona internetowa przedszkola, szkolne.tv.grudziadz.pl, telewizja kablowa SM Grudziądz, gazeta).**

.....  
data i czytelny podpis matki /opiekuna prawnego

.....  
data i czytelny podpis ojca /opiekuna prawnego

- **Oświadczam, iż wyrażam zgodę na wykonywanie czynności pielęgnacyjnych przy moim dziecku oraz wyrażanie czułości poprzez przytulanie, głaskanie, tulenie do snu.**

.....  
data i czytelny podpis matki /opiekuna prawnego

.....  
data i czytelny podpis ojca /opiekuna prawnego

- **Oświadczam, iż zapoznałem /am się z Regulaminem Organizacyjnym Żłobka Miejskiego Nr 1 w Grudziądzu i zobowiązuję się do jego przestrzegania**

.....  
data i czytelny podpis matki /opiekuna prawnego

.....  
data i czytelny podpis ojca /opiekuna prawnego

**Umowa nr ...../.....  
o świadczenie usług udzielanych przez żłobek miejski  
prowadzony przez gminę-miasto Grudziądz**

zawarta w dniu ..... pomiędzy Gminą Miasto Grudziądz - Żłobkiem Miejskim Nr 1  
siedzibą w Grudziądzu przy ul. .... reprezentowanym przez Panią  
..... – Dyrektora Żłobka  
zwanym dalej Żłobkiem,  
a Rodzicem (Opiekunem prawnym) .....  
( imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

Zamieszkałym ..... przy ul. ....  
legitymującym się dowodem osobistym seria: ..... nr..... PESEL  
.....

zwanym dalej Rodzicem o świadczenie usług dla dziecka:

Imię i nazwisko: .....

Data urodzenia: .....

Adres zamieszkania: .....

§ 1

1. Żłobek zobowiązuje się do zapewnienia dziecku właściwie zorganizowanej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej.
2. Żłobek umożliwia odpłatne korzystanie z wyżywienia.
3. Żłobek umożliwia odpłatne korzystanie z opieki w wymiarze wydłużonym na wniosek Rodzica, Opiekuna prawnego lub innej osoby, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem.
4. Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi przez cały rok z wyłączeniem przerwy wakacyjnej.
5. Termin przerwy wakacyjnej w pracy Żłobka trwający łącznie 1 miesiąc ustalany jest corocznie przez dyrektora Żłobka i zatwierdzany w arkuszu organizacji Żłobka.
6. Z chwilą zatwierdzenia w arkuszu organizacji Żłobka, dyrektor Żłobka niezwłocznie podaje do wiadomości rodziców termin przerwy wakacyjnej zatwierdzony na dany rok. W okresie przerwy wakacyjnej Żłobek nie sprawuje opieki wychowawczej i nie przyjmuje dzieci.

§ 2

Zasady organizacji pracy Żłobka oraz rekrutacji określa Statut Żłobka i Regulamin Organizacyjny Żłobka.

§ 3

1. Opłatę za pobyt dziecka w Żłobku nalicza się w wysokości ustalonej w uchwale Nr XXXVII/74/13 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie opłat w żłobku prowadzonym przez gminę-miasto Grudziądz.
2. Opłatę określoną w ust. 1 pobiera się w pełnej wysokości za gotowość świadczenia usług od pierwszego miesiąca przyjęcia dziecka do Żłobka, niezależnie od dnia przyjęcia.
- 2a) Rodzic dziecka, któremu zostało przyznane dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku, o którym mowa w art. 64 c ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat (Dz. U. z 2024 r., poz. 338) jest zobowiązany do wniesienia opłaty za pobyt zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 1 umowy tj. do dnia 15 każdego

miesiąca za dany miesiąc. Żłobek po otrzymaniu przyznanego przez ZUS dofinansowania zwraca je na wskazany przez Rodzica rachunek bankowy w terminie do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło dofinansowanie.

- 2b) W przypadku nieuiszczenia opłaty za jeden miesiąc, o którym mowa w § 8 ust. 4 umowy, tj. po wykreśleniu z listy, dofinansowanie z ZUS zostanie zaliczone na poczet zaległej należności.
3. Odpłatność dzienną za wyżywienie (stawkę żywieniową) ustala Dyrektor Żłobka na podstawie kosztów zakupu surowców niezbędnych do przygotowania posiłków.  
W dniu zawarcia niniejszej umowy, stawka ta wynosi: ..... zł za 3 posiłki, tj. śniadanie, obiad i podwieczorek.
4. Opłata za wyżywienie jest niezależna od opłaty określonej w ust. 1.
5. O zmianie dziennej stawki za wyżywienie Rodzic zostanie poinformowany pisemnie.

#### § 4

1. Rodzic oświadcza, że dziecko korzystać będzie z usług Żłobka:  
- w wymiarze 10 godzin dziennie (tj. od 6.00 do 16.00) i wyżywienia w ilości 3 posiłków (tj. śniadanie, obiad i podwieczorek).
2. Przeprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka może być dokonywane wyłącznie przez Rodziców/Opiekunów lub inne osoby dorosłe (pełnoletnie) przez nich upoważnione.
3. Żłobek nie będzie honorował zastrzeżeń Rodzica/Opiekuna o zakazie kontaktów i odbierania dziecka ze Żłobka przez drugiego Rodzica/Opiekuna o ile nie będzie to udokumentowane rozstrzygnięciem właściwego organu (sąd, prokuratura).
4. W sytuacji, gdy osoba zgłaszająca się po odbiór dziecka będzie budziła podejrzenie pracowników Żłobka, że jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, wówczas Żłobek ma prawo odmówić wydania dziecka i podjąć działania mające na celu ochronę interesów dziecka.

#### § 5

1. Rodzic zobowiązuje się do:
- 1) wniesienia do dnia 15 każdego miesiąca opłaty za dany miesiąc, o której mowa w §3 ust. 1,
  - 2) wniesienia do dnia 15 każdego miesiąca opłaty za dany miesiąc za korzystanie z wyżywienia oraz zgodnie z zapisami § 4 ust. 1.
2. Wpłaty odbywać się będą przelewem na indywidualny numer konta dziecka.  
Informacja o indywidualnym numerze konta, będzie dostępna po rejestracji na stronie internetowej e-dziennika:  
<https://uonetplus.vulcan.net.pl/grudziadz>
3. O zmianie wysokości opłat Rodzic zostanie poinformowany pisemnie.

#### § 6

1. Korzystając ze Żłobka w miesiącach wakacyjnych Rodzic wnosi opłaty, o których mowa w §3 ust. 1 i 3 na konto Żłobka.
2. W przypadku korzystania ze Żłobka w miesiącach wakacyjnych krócej niż miesiąc opłaty, o których mowa w § 3 ust. 1 i 3 naliczane będą proporcjonalnie.

#### §7

1. Wprowadza się odpis z tytułu nieobecności dziecka w Żłobku w wysokości dziennej stawki żywieniowej począwszy od drugiego dnia nieobecności dziecka w Żłobku.
2. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku opłata ustalona w § 3 ust. 1 za gotowość świadczenia usług nie podlega zwrotowi.

3. Potrącen dokonyje się w miesiącu następującym po tym, w którym nastąpiła przyczyna powodująca potrącenie.

#### § 8

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę w formie pisemnej z co najmniej dwutygodniowym wypowiedzeniem, ze skutkiem jej rozwiązania na koniec miesiąca.
2. Wniesiona opłata za wyżywienie, za miesiąc, w którym następuje rozwiązanie umowy, podlega zwrotowi proporcjonalnie do ilości dni uczęszczania do Żłobka w danym miesiącu.
3. Żłobek może odstąpić od umowy z przyczyn określonych w Regulaminie Żłobka.
4. W przypadku nieuiszczenia którejkolwiek z opłat, o których mowa w § 3 ust. 1 i 3 za okres 1 miesiąca, Żłobek może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i wystąpić do właściwego sądu z powództwem o zwrot nieuiszczonej należności wraz z odsetkami, po uprzednim pisemnym wezwaniu Rodzica do uiszczenia należności.
5. Strony mogą rozwiązać niniejszą umowę za porozumieniem stron w każdym czasie.

#### § 9

1. Umowa została zawarta na okres od dnia .....roku do dnia ..... roku.
2. Niniejsza umowa wygasa, a dziecko zostaje skreślone z listy dzieci korzystających ze Żłobka w przypadku niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w okresie dwóch tygodni od daty od której obowiązuje niniejsza umowa i nieusprawiedliwienia w tym czasie jego nieobecności.

#### § 10

Rodzic oświadcza, że zapoznał się z treścią Statutu i Regulaminu Organizacyjnego Żłobka oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania.

#### § 11

Rodzic oświadcza, że wszelka korespondencja związana z realizacją umowy będzie kierowana na adres ....., a o wszelkich zmianach tego adresu będzie on niezwłocznie informował w formie pisemnej Żłobek.

#### § 12

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej z zastrzeżeniem § 3 ust. 5 oraz § 5 ust. 3.

#### § 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 14

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

.....  
(podpis i pieczętka Dyrektora Żłobka)

.....  
(podpis Rodzica/Opiekuna prawnego)

## OŚWIADCZENIE

### Rodzica/Opiekuna prawnego ubiegającego się o objęcie dziecka opieką w żłobku

#### 1. DANE DZIECKA

- 1) imię i nazwisko dziecka.....
- 2) data urodzenia.....
- 3) PESEL dziecka .....
- 4) adres miejsca zamieszkania dziecka .....

#### 2. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

- 1) imię i nazwisko matki/opiekuna .....
- 2) PESEL matki/opiekuna .....
- 3) adres miejsca zamieszkania matki/opiekuna .....
- 4) telefon kontaktowy .....
- 5) imię i nazwisko ojca/opiekuna .....
- 6) PESEL ojca/opiekuna .....
- 7) adres miejsca zamieszkania ojca/opiekuna .....
- 8) telefon kontaktowy .....
- 9) adres poczty elektronicznej rodziców /opiekunów .....

#### 4. DANE O STANIE ZDROWIA, STOSOWANEJ DZIECIE I ROZWOJU PSYCHOFIZYCZNYM DZIECKA

- 1) czy dziecko jest pod stałą opieką poradni specjalistycznej TAK [ ] NIE [ ]  
jakiej? .....
- 2) czy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności? TAK [ ] NIE [ ]  
2a) jeżeli tak, to jakim .....
- 3) czy dziecko posiada opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju? TAK [ ] NIE [ ]
- 4) czy dziecko jest uczulone na pokarmy, ukąszenia i inne alergię TAK [ ] NIE [ ]  
jakie? .....
- 5) inne zdaniem Państwa ważne informacje o dziecku .....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych z art. 6 ust. 1 lit. a i c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

**Żłobek zobowiązuje Rodzica do zgłaszania na bieżąco wszelkich zmian danych zawartych w oświadczeniu.**

Grudziądz, dnia .....

.....  
(podpis rodzica/opiekuna)

Grudziądz, dnia .....

### Zgoda na przetwarzanie wizerunku

Ja, niżej podpisana/y,

.....  
(imię i nazwisko)

wyrażam zgodę na przetwarzanie (w tym nieodpłatne rozpowszechnianie) mojego wizerunku, wizerunku mojego syna/córki

.....  
(imię i nazwisko dziecka oraz grupa)

zarejestrowanego podczas zajęć (dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych) oraz wynikającego z uczestnictwa w programach, projektach, wycieczkach, zawodach sportowych, imprezach turystycznych, konkursach i uroczystościach. Wizerunek przetwarzany będzie w postaci zdjęć i plików wideo w gazetkach, na tablicach w Żłobku, w Centrum Edukacji Ekologicznej, na stronach internetowych prowadzonych przez Żłobek w tym serwisach społecznościowych oraz innych formach dokumentowania pracy Żłobka, np. przez telewizję lokalną w celach związanych z rozpowszechnianiem informacji o działalności statutowej Żłobka.

Wyrażona zgoda na przetwarzanie wizerunku jest dobrowolnym oświadczeniem. Zgoda w każdej chwili może być wycofana. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....  
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....  
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

### Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem wizerunku

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 s. 1. z późn. zm.), zwane dalej jako RODO informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Żłobek Miejski Nr 1, ul. Kazimierza Mastalerza 6, 86-300 Grudziądz, tel. 56 46 326 42, którą reprezentuje Dyrektor Żłobka.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym możliwy jest kontakt: Małgorzata Smelkowska, email: [m.smelkowska@um.grudziadz.pl](mailto:m.smelkowska@um.grudziadz.pl) tel.56-45-10-360 lub 361.
3. Dane osobowe w postaci wizerunku – wychowanka jego rodzica oraz pracownika Żłobka - będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 81 ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych w celu promocji Żłobka, między innymi poprzez prowadzenie strony internetowej, tablic na których umieszczone będą informacje z życia Żłobka oraz kronik.
4. Odbiorcami danych osobowych będą:
  - podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu, z którymi współpracujemy w zakresie obsługi informatycznej, hostingowej;
  - wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
  - osoby fizyczne, w związku z odwiedzaniem strony internetowej Żłobka oraz przeglądaniem treści na niej zawartych, łącznie z galerią zdjęć.
5. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne i będą one przetwarzane na podstawie powyższej zgody do czasu jej odwołania. Wycofanie zgody skutkuje usunięciem w miarę możliwości technicznych, nośników na których jest umieszczony wizerunek.
6. Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:
  - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
  - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje z jego celem;
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).



**ARKUSZ ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO NR 1  
w Grudziądzu  
Z PODZIAŁEM NA STANOWISKA PRACY  
obowiązujący od dnia 1.01.202.... r. do dnia 31.12.202.... r.**

I Liczba miejsc dla dzieci w Żłobku:

II Liczba grup:

III Liczba dzieci przyjętych do żłobka od 1.09.202... r.:

IV Liczba dzieci oczekujących na przyjęcie do żłobka:

V Liczba dzieci w grupie:

1. Oddział I „Stokrotki”
2. Oddział II „Słoneczka”

VI Liczba zatrudnionego personelu -

**Personel działalności podstawowej:**

1. Pielęgniarka/umowa zlecenie -
2. Opiekun -

**Personel administracji:**

1. Dyrektor p.o. -
2. Dietetyk -

**Personel gospodarczy:**

1. Starszy kucharz -
2. Pomoc kuchenna -
3. Starszy robotnik -
4. Robotnik -

VII Termin przerwy wakacyjnej w Żłobku: **od 1..... r. do 31..... r.**

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora p.o.)



**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA DANYCH WYCHOWANKÓW ŻŁOBKA POZYSKANYCH  
OD ICH RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH  
W ZWIĄZKU Z ZAPISANIEM DZIECKA DO PLACÓWKI**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Żłobek Miejski Nr 1 z siedzibą w Grudziądzu przy ulicy Kazimierza Mastalerza 6, reprezentowane przez Dyrektora Żłobka, z którym można kontaktować się pisemnie na wyżej wymieniony adres, lub telefonicznie 564632642 oraz na adres e-mail dyrektor@pmrzadz.grudziadz.pl
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, którym jest Małgorzata Smelkowska, z którą można się skontaktować pisemnie na adres: ul. Piłsudskiego 51, 86-300 Grudziądz, adres email: m.smelkowska@um.grudziadz.pl lub tel. 56 - 45 -10 - 471 lub 470
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
  - a. art. 6 ust. 1 lit. a RODO, czyli zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody. W celu promowania działalności żłobka oraz osiągnięć i umiejętności wychowanka, a także w celu zapewnienia udziału w zajęciach dodatkowych oraz na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO jeżeli rodzice/opiekunowie prawni poinformują Administratora o stanie zdrowia dziecka.
  - b. art. 6 ust. 1 lit. c RODO w przypadku, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w celu realizacji zadań ustawowych określonych w ustawie – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (prowadzenie dokumentacji w placówce) oraz ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w Żłobku.
4. Dane przetwarzane będą tylko i wyłącznie w zakresie związanym z realizacją powyższych celów i nie będą one udostępniane innym podmiotom oprócz podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa oraz firmom świadczącym dla nas usługi informatyczne.
5. Dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z przepisów prawa w związku z uczęszczaniem dziecka do żłobka, a po zakończeniu tego okresu w szczególności na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie

archiwalnym i archiwach oraz w przypadku zgody na przetwarzanie danych przez okres jej obowiązywania.

6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania oraz przenoszenia danych i wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa

7. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Podanie danych osobowych w celu wykonania przez Administratora obowiązku prawnego jest wymogiem ustawowym. W celu uczęszczania wychowanka do Żłobka są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje niemożnością realizowania zadań przez Żłobek względem wychowanka. Podanie danych udostępnionych na podstawie zgody jest dobrowolne, a brak zgody spowoduje niemożność zrealizowania zamierzonego celu, lecz nie wpłynie na realizację głównych zadań przez żłobek względem wychowanka.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą podlegać profilowaniu.

Oświadczam niniejszym, że powyższa klauzula została mi przedstawiona w celu zapoznania się z jej postanowieniami.

.....

podpis matki dziecka/opiekuna prawnego

.....

podpis ojca dziecka/opiekuna prawnego