załącznik nr 38 do zarządzenia nr 23/2023
Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy
z 6 lipca 2023 r.

Regulamin organizacyjny

Żłobka nr 38

Żłobek nr 38 przy ul. Brechta 14A, wchodzący w skład Zespołu Żłobków m.st. Warszawy, zwany dalej „Żłobkiem" 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 2023 r. poz. 204);
2) uchwały Nr XII/197/2011 Rady m.st. Warszawy z dnia 11 marca 2011 r. zmieniającej uchwałę w sprawie likwidacji Zespołu Żłobków m.st. Warszawy i połączeniu żłobków m.st. Warszawy w zespół (Dz. Urz. Woj. Maz. Nr 45, poz. 1491, z późn. zm.);
3) statutu Żłobka stanowiącego załącznik nr 38 do uchwały nr XVIII/382/2011 Rady m.st. Warszawy z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie nadania statutów żłobkom m.st. Warszawy i zmieniającej uchwałę w sprawie likwidacji Zespołu Żłobków m.st. Warszawy i połączenia żłobków m.st. Warszawy w zespół (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 4626, z 2012 r. poz.1969, 4578, 5460, z 2013 r. poz. 8446 i 10399, z 2014 r. poz. 3526, 6846, 8329, z 2016 r. poz. 1305 z 2018 r. poz. 8755, z 2019 r. poz. 2581 i 5404 i 14466, z 2020 r., poz. 5790, 8602, 10090, 10614, z 2021 r. poz. 4635);
4) niniejszego Regulaminu organizacyjnego, zwanego dalej Regulaminem.

§ 1

1. Regulamin Żłobka określa organizację pracy Żłobka.
2. Postanowienia Regulaminu określają w szczególności:
   1) organizację pracy Żłobka, w tym ramowy rozkład dnia oraz obsadę osobową Żłobka,
   2) zasady funkcjonowania Żłobka,
   3) zakres współpracy ze Żłobkiem oraz dostęp rodziców, opiekunów prawnych lub innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, zwanych dalej rodzicami, do informacji o rozwoju dziecka, warunkach i sposobie udzielania świadczeń przez Żłobek,
   4) organizację opieki nad dziećmi w Żłobku, w tym:
      a) prawa dziecka,
      b) prawa i obowiązki rodziców,
      c) obowiązki Żłobka w razie śmierci dziecka.
3. Kierownik Żłobka odpowiada za prawidłowe świadczenie usług.

I. Organizacja pracy Żłobka, obsada osobowa

§ 2

1. Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi**:**
   1) od poniedziałku do piątku w godzinach określonych w arkuszu organizacyjnym Żłobka, zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy, uwzględniających opinię rodziców; zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu,
   2) przez 12 miesięcy w roku, z przerwą urlopową w lipcu lub sierpniu, określoną w arkuszu organizacyjnym Żłobka, zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy. W przypadku pracy całorocznej w każdym wakacyjnym miesiącu - lipcu i sierpniu, Żłobek zapewnia opiekę dla części dzieci.
2. Dla zabezpieczenia prawidłowej opieki w Żłobku, w okresie wakacji, rodzice składają deklarację o korzystaniu z placówki w miesiącu wakacyjnym w terminie określonym w umowie w sprawie korzystania z usług żłobka.
3. W żłobkach pracujących w systemie całorocznym Rodzice w terminie ustalonym przez Kierownika Żłobka każdego roku obowiązywania umowy składają Kierownikowi Żłobka oświadczenie urlopowe wskazując termin wykorzystania urlopu w okresie wakacyjnym wynoszącym co najmniej 10 kolejnych dni roboczych.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony, w godzinach pracy Żłobka; wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
5. Za sytuację szczególną uznaje się m.in.:
   1) chorobę rodzica, delegację rodzica powodujące dezorganizację życia rodzinnego (na podstawie oświadczenia rodzica przedłożonego kierownikowi Żłobka),
   2) nagłą zmianę sytuacji życiowej rodzica mającą bezpośredni wpływ na opiekę nad dzieckiem nie dłużej jednak niż przez 2 tygodnie (na podstawie oświadczenia rodzica złożonego kierownikowi Żłobka),
   3) nieprzewidziany dłuższy pobyt dziecka w Żłobku zgłoszony w dniu pobytu dziecka telefonicznie, e-mailem lub przy pomocy aplikacji mobilnej, potwierdzony przez rodzica pisemnym wnioskiem w najbliższym możliwym terminie.
6. Kierownik Żłobka wyraża zgodę na pobyt dziecka w Żłobku powyżej 10 godzin dziennie po przeprowadzonej konsultacji z pielęgniarką i psychologiem Żłobka.
7. Rejestracja obecności prowadzona jest według ustalonej procedury i odbywa się przy pomocy rejestru dziennego godzinowego pobytu dziecka w Żłobku lub systemu elektronicznego:
   1) pielęgniarka Żłobka, w pierwszym dniu miesiąca, przygotowuje dla każdej grupy rejestr dzienny godzinowego pobytu dziecka w Żłobku,
   2) pielęgniarka przekazuje rejestr dzienny godzinowego pobytu dziecka w Żłobku opiekunom pracującym w poszczególnych grupach, którzy są odpowiedzialni za właściwe prowadzenie rejestru,
   3) każdego dnia do godz. 9.00 opiekunowie w grupie przekazują pielęgniarce rejestr dzienny godzinowego pobytu dziecka w Żłobku za poprzedni dzień roboczy, dane wprowadzane są do systemu elektronicznego.
   4) pielęgniarka odpowiada za prawidłowe przechowywanie rejestru z poszczególnych grup,
   5) w pierwszym dniu następnego miesiąca kalendarzowego do godz. 10.00 kierownik Żłobka weryfikuje dane a rejestry dzienne godzinowego pobytu dziecka w Żłobku z całego miesiąca są archiwizowane,
   6) rejestry dzienne godzinowego pobytu dziecka w Żłobku, o których wyżej mowa stanowią podstawę do naliczenia opłaty za wyżywienie. Wzór rejestru godzinowego pobytu dziecka w Żłobku stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu,
8. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku:
   a) 6.30/7.00 – 8.00 - przyjmowanie dzieci
   b) 8.00 – 8.30/9.00 - śniadanie
   c) 8.30/9.00 – 11.30 - zabawy z dziećmi i ew. II śniadanie (10:00)
   d) 11.30 – 12.30 - I część obiadu
   e) 12.30 – 15.00 - leżakowanie
   f) 15.00 – 16.00 - II część obiadu i podwieczorek
   g) 16.00 – 17.30 - zabawy, odbiór dzieci.

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

9. Dopuszcza się łączenie grup w żłobku, przy jednoczesnym zagwarantowaniu bezpiecznych warunków oraz wymaganej liczby opiekunów.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu żłobkowego wyposażonego w odpowiednio dobrane urządzenia dostosowane do wieku dziecka.
11. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

§ 3

Żłobek pracuje w oparciu o:

1. roczny program opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny przedstawiający cele, treści oraz metody realizacji funkcji opiekuńczych, wychowawczych oraz edukacyjnych. Program tworzony jest na rok szkolny i obejmuje okres od 1 września do 31 sierpnia, z wyłączeniem Żłobków, których funkcjonowanie rozpoczęło się od innego dnia niż 1 września. Program zatwierdzany jest przez kierownika Żłobka oraz psychologa zatrudnionego w Żłobku.
2. plan pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnej przedstawiający plan pracy z dziećmi na dany okres. Plan określa temat zajęć wraz z ich krótkim opisem, formy i metody pracy.
   Plan pracy tworzony jest na miesiąc lub kwartał, odrębnie dla każdej grupy w Żłobku. Plan zatwierdzany jest przez kierownika Żłobka oraz psychologa zatrudnionego w Żłobku.

§ 4

1. Kierownikowi Żłobka podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Żłobku.
2. W czasie nieobecności kierownika Żłobka jego zadania przejmuje osoba wskazana przez kierownika Żłobka.

§ 5

1. Organizacja Żłobka i obsada osobowa w Żłobku uwarunkowane są:
   1) liczbą miejsc organizacyjnych;
   2) przyjęciem dziecka niepełnosprawnego, na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności;
   3) przyjęciem dziecka ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi nieposiadającego orzeczenia o niepełnosprawności.
2. W Żłobku jest 93 miejsc (ogółem).
3. Z uwagi na absencję chorobową dopuszcza się przyjęcie dzieci ponad limit określony w ust. 2, przy czym przekroczenie limitu nie może być większe niż 25%.
4. Rodzice dziecka zobowiązani są do złożenia pisemnej deklaracji, w której wskazuje się konkretne godziny i dni dziennego pobytu dziecka w Żłobku w okresie obowiązywania umowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu organizacyjnego Żłobka.
5. Kierownik Żłobka wnioskuje do Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy o zwiększenie lub zmniejszenie obsady osobowej w Żłobku, biorąc pod uwagę zapewnienie właściwej opieki nad dziećmi i racjonalne wykorzystanie kadr.
6. Obowiązki i uprawnienia pracowników Żłobka określają zakresy ich czynności, Regulamin pracy Zespołu Żłobków m.st. Warszawy, Kodeks pracy i inne przepisy.

II. Zasady funkcjonowania Żłobka

§ 6

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) zapewnienie wyżywienia poprzez optymalny rodzaj i układ posiłków dla dzieci zgodnie z obowiązującymi zasadami żywienia dzieci w Żłobkach wchodzących w skład Zespołu Żłobków m.st. Warszawy,
3) zapewnienie higieny 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 pierwszej pomocy,
9) bieżący kontakt z rodzicami,
10) opiekę i wsparcie psychologa, zgodnie z potrzebami dziecka.

§ 7

1. W Żłobku funkcjonują grupy dziecięce, które określa arkusz organizacyjny Żłobka zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy.
2. Rodzice informowani są przez personel Żłobka o wszelkich niepokojących objawach zachowania się dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do wystąpienia objawów chorobowych u dziecka a także innych dzieci.
3. Na wniosek rodziców, uprawniony personel Żłobka obowiązany jest udzielić rodzicom informacji o stanie psychofizycznym dziecka a także zauważonych u dziecka odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.
4. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na takie odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i nadpobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci i personelu Żłobka, kierownik Żłobka po konsultacji z psychologiem informuje o tym rodziców dziecka. Czynności te dokumentowane są przez psychologa w karcie pielęgnacyjnej dziecka i są podstawą do wnioskowania o zaprzestanie świadczenia usług opieki przez Żłobek. Jeżeli rodzice kwestionują konieczność zaprzestania korzystania z tego powodu z usług Żłobka, proszeni są o osobistą obserwację

zachowania dziecka w grupie w Żłobku, w sposób zalecony przez psychologa lub kierownika Żłobka. Ponadto rodziców informuje się o możliwości skorzystania ze świadczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej dla małych dzieci. Na żądanie rodziców Żłobek ma obowiązek udostępnić do wglądu dokumentację dotyczącą dziecka sporządzoną przez Żłobek. Na wniosek rodziców Żłobek wydaje kserokopię tej dokumentacji.

5. Zaobserwowane u dziecka sińce, urazy lub inne objawy przemocy, poddaje się ocenie pielęgniarskiej.
6. Jeżeli sińce, urazy lub inne objawy przemocy wymagają natychmiastowej interwencji lekarza, kierownik Żłobka obowiązany jest wezwać pogotowie ratunkowe. Ze zdarzenia tego kierownik Żłobka sporządza notatkę a także zawiadamia, o ile jest to możliwe rodziców dziecka.
7. W przypadku gdy urazy, sińce lub inne objawy przemocy nie wymagają wezwania pogotowia ratunkowego – jeżeli pielęgniarka uzna po konsultacji z kierownikiem Żłobka, że mogą one wskazywać na to, że są skutkiem stosowania wobec dziecka przemocy fizycznej (bicia) lub molestowania, także molestowania seksualnego, sporządza notatkę opatrzoną podpisami: własnym i kierownika Żłobka. O sporządzeniu notatki informuje się odbierającego dziecko rodzica lub osobę upoważnioną i prosi rodziców o złożenie wyjaśnień. Jeżeli nie jest możliwe uzyskanie wyjaśnień od rodziców lub jeśli rodzice odmówią złożenia wyjaśnień, czyni się o tym wzmiankę pod notatką.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 i 7 Kierownik Żłobka obowiązany jest skierować do najbliższej jednostki policji i prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przeciwko dziecku.
9. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 8 dołącza się uwierzytelnione kopie notatki oraz wyjaśnień rodziców dziecka, o ile zostało złożone.

§ 8

1. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic lub inna osoba, która przyprowadza dziecko do Żłobka każdorazowo informuje pracownika Żłobka, że dziecko jest zdrowe.
2. Żłobek prowadzi dokumentację dziecka w postaci karty informacyjnej zawierającej informacje o danych osobowych rodziny oraz o stanie zdrowia dziecka.
3. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w Żłobku objawów chorobowych, dziecko poddaje się ocenie pielęgniarskiej i jeżeli stwierdzi się podwyższoną temperaturę lub inne objawy świadczące o chorobie, dziecko odsyła się wraz z rodzicem lub inną upoważnioną osobą do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
4. O zachorowaniu dziecka w Żłobku rodzic informowany jest telefonicznie przez pielęgniarkę i jest zobowiązany do odbioru dziecka ze Żłobka niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 godzin, w szczególnych sytuacjach do 1 godziny (np. astma, temp.> 39˚).

§ 9

1. Z powodów organizacyjnych rodzice powinni informować kierownika Żłobka o każdej nieobecności dziecka w Żłobku do godz. 8:30 (ustnie, telefonicznie, mailem lub przy użyciu aplikacji mobilnej).
2. Osoba przyjmująca zgłoszenie telefoniczne jest zobowiązana do odnotowania tego faktu w aplikacji mobilnej lub ewidencji zgłoszeń przez wpisanie w ewidencji imienia i nazwiska dziecka, czasu nieobecności, godziny telefonicznego zgłoszenia i poinformowania o tym kierownika Żłobka.
3. W przypadku złożenia przez rodziców dziecka pisemnego oświadczenia o nieobecności dziecka w Żłobku trwającego dłużej niż jeden miesiąc, kierownik Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności pierwsze lub kolejne dziecko z listy oczekujących na miejsce w Żłobku, którego rodzice wyrażą wolę zawarcia umowy na okresowe korzystanie ze Żłobka.

§ 10

1. Po przyjęciu dziecka do Żłobka, dziecko pozostaje pod stałą opieką fachowego personelu Żłobka przez cały okres, aż do odebrania przez rodziców lub upoważnioną osobę.
2. Dzieci przebywające w Żłobku objęte są również wsparciem psychologa.
3. 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 realizowanymi rocznym programem opiekuńczo wychowawczo-edukacyjnym i planem opiekuńczo wychowawczo-edukacyjnym, o których mowa w § 3, które powinny być dostępne dla Rodziców,
   2) opiekun jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci,
   3) każdorazowo opiekun kontroluje miejsce przebywania dzieci (bawialnia, jadalnia, sypialnia, szatnia, łazienka) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne,

4) każdorazowo pracownik gospodarczy kontroluje plac zabaw oraz sprzęt znajdujący się na nim,
5) opiekun opuszczający grupę w momencie przyjścia drugiego opiekuna, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
6) opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Żłobka,
7) obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna,
8) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Żłobka, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§ 11

1. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców. Za pisemną zgodą rodziców dziecko może być odebrane przez dorosłą pełnoletnią osobę, imiennie upoważnioną, wpisaną do obowiązującego upoważnienia do odbioru dziecka ze Żłobka. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka ze Żłobka stanowi załącznik nr 6 do karty informacyjnej.
2. Wraz z upoważnieniem, o którym mowa w ust. 1, rodzice przedkładają oświadczenie osoby upoważnionej do odbioru dziecka ze Żłobka o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
3. Pracownik Żłobka może poprosić rodziców oraz osobę upoważnioną do odbioru dziecka o okazanie dokumentu ze zdjęciem pozwalającego na identyfikację rodzica lub osoby upoważnionej (dowód osobisty, prawo jazdy, paszport).
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że rodzice lub osoba upoważniona do odbioru dziecka nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie i inne). Wówczas dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
6. W przypadku nieodebrania dziecka ze Żłobka przez rodziców lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia pracy Żłobka, a także w sytuacji nieprzybycia zawiadomionej osoby lub niemożnością skontaktowania się z rodzicami (osobą upoważnioną), kierownik lub inny pracownik Żłobka zawiadomi najbliższą jednostkę policji o potrzebie umieszczenia dziecka za zgodą sądu opiekuńczego w Domu Małego Dziecka w Warszawie.

§ 12

1. Dzienna opłata za wyżywienie obejmuje przygotowanie 4 posiłków dla dziecka i jest stała niezależnie od czasu pobytu dziecka w Żłobku. Nie dzieli się opłaty na poszczególne posiłki.
2. Opłatę za wyżywienie można uiszczać przelewem lub przekazem pocztowym na wskazane konto bankowe.
3. Opłata, o której mowa w ust. 1 płatna jest przez rodziców na podstawie sporządzonego przez Żłobek i udostępnionego rodzicom pisemnego zestawienia obejmującego liczbę dni obecności dziecka w Żłobku w danym miesiącu w terminie do pierwszego roboczego dnia każdego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu objętego zestawieniem.

§ 13

1. Rodzice dziecka uczęszczającego do Żłobka mogą wchodzić do sal pobytu dzieci, po wcześniejszym umówieniu się z kierownikiem Żłobka lub pielęgniarką.
2. Adaptacja organizowana jest zgodnie z poniższymi standardami pracy pedagogicznej w obszarze *Współpraca z rodzicami w okresie adaptacji:*
   a) Placówka organizuje adaptację nowych dzieci tak, by móc poświęcić uwagę każdemu z nich.
   b) Rodzice lub inne bliskie dorosłe osoby towarzyszą dziecku w czasie adaptacji.
   c) W placówce prowadzi się różne działania ułatwiające dzieciom adaptację.
   d) Kadra uważnie buduje relacje z dzieckiem, szanując jego potrzeby.
   e) Kadra rozpoznaje moment zakończenia adaptacji dziecka i wie, kiedy dziecko jest gotowe do rozstania z rodzicem.
   f) Kadra zaznajamia rodziców z przebiegiem procesu adaptacji i jego znaczeniem dla zdrowia i rozwoju dzieci.
   g) W trakcie adaptacji kadra daje wsparcie rodzicom w sytuacjach dla nich trudnych.

Standardy dostępne są na stronie internetowej Żłobka lub u kierownika Żłobka.

3. Rodzice mogą brać udział w zajęciach z dziećmi prowadzonych w Żłobku, po każdorazowym uzgodnieniu z kierownikiem Żłobka m.in. miejsca, czasu i przedmiotu zajęć.
4. W czasie pobytu z dzieckiem w Żłobku obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń multimedialnych.
5. Dzieci nie można pod żadnym pozorem przymuszać do jedzenia. Posiłki należy zorganizować i podawać dzieciom w Żłobku w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia.
6. Dzieci w każdym czasie pobytu w Żłobku mają zapewniony dostęp do napojów. Zgodnie z zaleceniami w Żłobku dzieciom podawana jest niegazowana woda źródlana.
7. Model żywienia przyjęty w Żłobku uwzględnia optymalny (tj. zapewniający odpowiednie przerwy między posiłkami) rozkład pór posiłków dostosowany do 10 godzinnego pobytu dziecka w Żłobku. Rodzice dziecka przyjmują w miarę możliwości obowiązujące zasady organizacji godzin posiłków w Żłobku, które mają na celu dobro dziecka, poprzez kształtowanie właściwych nawyków żywieniowych.
8. Posiłki są organizowane i podane zgodnie z poniższymi standardami pracy pedagogicznej dotyczącymi organizacji posiłków:
   a) Myjemy ręce wodą i mydłem przed i po posiłku, zaś śliniaki są opcjonalne.
   b) Wspieramy dzieci w samodzielnym nakładaniu sobie jedzenia.
   c) Zachęcamy dzieci do jedzenia i próbowania nowych potraw.
   d) Zachęcamy dzieci do udziału w przygotowywaniu jadalni do posiłku i sprzątaniu po posiłku.
   e) Uważnie towarzyszymy dzieciom w czasie posiłków.
   f) Uczymy dzieci szacunku do jedzenia.
   g) Włączamy rodziców w kształtowanie zdrowych nawyków żywieniowych u dzieci.

Standardy dostępne są na stronie internetowej Żłobka lub u kierownika Żłobka.

§ 14

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w:
   1) wygodne obuwie na zmianę lub skarpetki antypoślizgowe,
   2) pieluchy i śliniaki,
   3) oznakowaną piżamkę, pościel (kocyk z poszewką i prześcieradło) oraz pięć ręczników,
   4) bieliznę osobistą i odzież na zmianę,
   5) mokre i suche chusteczki wg potrzeb dziecka.
2. Rodzice są zobowiązani do prania i dostarczania czystych:
   1) ręczników i piżamek – 1 raz w tygodniu,
   2) pościeli – 1 raz na 2 tygodnie - lub w miarę potrzeb częściej.
3. Jeżeli dziecko:
   1) korzysta z urządzeń lub aparatów (innych), które winno nosić także w czasie przebywania w Żłobku, rodzice mogą przekazać je personelowi Żłobka wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi,
   2) ma inne niż rówieśnicy potrzeby, jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, rodzice winni informować na bieżąco personel Żłobka o takich potrzebach, bądź zachowaniach dziecka, po to by w granicach możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki,
   3) ma zleconą dietę eliminacyjną – może być ona realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od:
      - lekarza pediatry do 30 dni od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia,
      - lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa, itd.) do odwołania,
   4) ma zleconą dietę eliminacyjną bezmleczną – może być realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza pediatry, począwszy od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia w Żłobku do odwołania. Koniec realizacji diety eliminacyjnej bezmlecznej może nastąpić na pisemne życzenie rodziców.
4. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, 4 powinny zawierać wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.
5. Dziecko uczęszczające do Żłobka ze względu na bezpieczeństwo nie może nosić żadnej biżuterii.

§ 15

1. Nabór do Żłobka odbywa się według zasad i w terminie określonym przez m.st. Warszawę.
2. Zasady prowadzenia rekrutacji w Żłobku oraz przyjmowania dzieci do Żłobka określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Zespołu Żłobków m.st. Warszawy przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w siedzibie Zespołu Żłobków m.st. Warszawy ul. Belgijska 4, II piętro, po uprzednim telefonicznym zapisaniu tel. 22 277 52 00.
4. W Żłobku może być zorganizowany ,,Dzień Otwarty'' podczas którego rodzice dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka mogą obejrzeć Żłobek i zapoznać się z organizacją pracy Żłobka.

§ 16

1. Kierownik Żłobka wyznacza godziny swojego stałego dyżuru co najmniej raz w tygodniu, przeznaczone na kontakty z rodzicami dzieci, bezpośrednio w siedzibie Żłobka lub w formie dyżuru telefonicznego.
2. Dla potrzeb świadczenia pomocy psychologicznej kierownik Żłobka ustala dogodne godziny spotkań dziecka i rodziców z psychologiem.

§ 17

Umowę w sprawie korzystania z usług Żłobka, w tym umowę o okresowe korzystanie z usług Żłobka, zawiera z rodzicami kierownik Żłobka.

III. 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, intymności i własności,
5) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,
6) nietykalności fizycznej,
7) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
8) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
9) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
11) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
12) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego,
13) odwiedzin rodziców w czasie pobytu w Żłobku.

IV. Prawa i obowiązki rodziców

§ 19

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   1) przestrzeganie statutu i Regulaminu Żłobka. Wzór oświadczenia rodzica/rodziców o zapoznaniu się ze statutem i Regulaminem Żłobka stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu,
   2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka lub przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
   3) terminowe uiszczanie opłat za wyżywienie,
   4) informowanie o terminach nieobecności dziecka w Żłobku,
   5) rejestrowanie czasu pobytu dziecka w Żłobku może być prowadzone pisemnie lub za pomocą aplikacji mobilnej.
      W przypadku nieodnotowania przez rodziców lub osobę upoważnioną obecności dziecka w Żłobku - obecność dziecka zostanie wpisana do rejestru przez osobę zatrudnioną na stanowisku opiekuna i potwierdzona własnoręcznym podpisem tej osoby w w/w rejestrze.
2. Rodzice dziecka zobowiązani są do zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy i stosować się do nich.
3. Rodzice dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy lub kierownika Żłobka i stosować się do nich.

4. Rodzice dziecka zobowiązani są w miarę możliwości do uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych w Żłobku.
5. Rodzice mają prawo do:
   1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
   2) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów oraz psychologa w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielaniu dziecku pomocy,
   3) wyrażania i przekazywania opiekunom i kierownikowi Żłobka wniosków z obserwacji pracy Żłobka,
   4) kierowania do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
   5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Żłobka Prezydentowi m.st. Warszawy za pośrednictwem Dyrektora Biura Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu m.st. Warszawy. O przekazywanych sprawach powinien być każdorazowo poinformowany kierownik Żłobka,
   6) utworzenia Rady Rodziców działającej zgodnie ze statutem Żłobka i ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3.
6. Rodzice dziecka mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku.

V. Obowiązki Żłobka w razie śmierci dziecka

§ 20

1. W razie śmierci dziecka podczas pobytu w Żłobku, Żłobek ma obowiązek niezwłocznie powiadomić:
   1) pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia zgonu,
   2) najbliższą komendę policji,
   3) rodziców dziecka.
2. Na żądanie rodziców Żłobek ma obowiązek udostępnić do wglądu dokumentację wewnętrzną w zakresie wpisów dotyczących dziecka.

VI. Postanowienia końcowe

§ 21

1. Na cele statutowe Zespołu Żłobków m.st. Warszawy mogą być wnoszone darowizny w formie rzeczowej lub gotówkowej.
2. Darowizny gotówkowe wpłaca się na konto dochodów m.st. Warszawy, a rzeczowe np. zabawki, sprzęt RTV i inne, przekazane bezpośrednio w siedzibie Żłobka lub siedzibie Zespołu m.st. Warszawy przy ul. Belgijskiej 4, z zastrzeżeniem, że wyposażenie musi posiadać atesty lub certyfikaty zgodne z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady wnoszenia oraz rozliczenia darowizn gotówkowych każdorazowo będzie określała umowa zawierana między darczyńcą z m.st. Warszawa - Zespołem Żłobków m.st. Warszawy.
4. Darczyńca może wskazać ogólny cel darowizny – na cele statutowe Żłobka lub skonkretyzowany – na zakup wskazanej usługi lub towaru, np. dla konkretnej grupy wiekowej itp.
5. Przyjęcie darów rzeczowych potwierdza kierownik Żłobka lub pracownik i niezwłocznie wprowadza do odpowiedniej ewidencji.
6. Za zagospodarowanie darów rzeczowych i wpłat gotówkowych zgodnie z wolą darczyńcy odpowiada kierownik Żłobka.
7. Na każde żądanie darczyńcy kierownik Żłobka obowiązany jest udzielić wyczerpujących informacji, a także okazać stosowne dokumenty potwierdzające wykonanie (realizowanie) celu zgodnego z życzeniem darczyńcy.
8. Przyjęcie jakichkolwiek darów na cele statutowe Żłobka w sposób nieudokumentowany jest niedopuszczalne.

§ 22

Kierownik Żłobka, obowiązany jest każdemu udostępnić Regulamin.

§ 23

Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:
   1) wzór arkusza organizacyjnego Żłobka,
   2) wzór pisemnej deklaracji, w której rodzic wskazuje konkretne godziny i dni dziennego pobytu dziecka w Żłobku w okresie obowiązywania umowy w sprawie korzystania z usług Żłobka,

3) wzór karty informacyjnej o dziecku przebywającym w Żłobku wraz z zał.: nr 1 - diagnoza pielęgniarska, zachorowania, udzielona pomoc, nr 2 – pomiary wagi i wzrostu dziecka, nr 3 - informacja dla rodzica, nr 4 – oświadczenie rodzica o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, nr 5 – karta diety eliminacyjnej, nr 6 – upoważnienie do odbioru dziecka ze Żłobka, nr 7 – ankieta dla rodzica,
4) wzór wniosku rodzica dziecka o wydłużony pobyt dziecka w Żłobku,
5) wzór dziennego rejestru godzinowego pobytu dziecka w Żłobku,
6) wzór oświadczenia.

§ 24

Zmiany Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.

Dyrektor
Zespołu Żłobków m.st. Warszawy
(-)
Edyta Jóźwiak

Wzór

załącznik nr 1 do Regulaminu organizacyjnego Żłobka nr 38
stanowiącego załącznik nr 38 do zarządzenia nr 23/2023
Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy z 06.07.2023 r.

Zespół Żłobków m.st. Warszawy
ul. Belgijska 4
02 – 511 Warszawa

ARKUSZ ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA NR 38

w Warszawie przy ul. Brechta 14A

na rok ……/…….

I. Ogólne dane o żłobku

1. Liczba miejsc w żłobku ……
   Liczba miejsc w oddziale Żłobka pn. „Mini Żłobek" przy ul. ……..
2. Czas pracy Żłobka
   W okresie od dnia …….. r. do dnia …….. r.
   W ciągu dnia od godz. ….. do godz. …..
   uzasadnienie [1] -
   …….

   Praca w systemie całorocznym ……

   Wnioskowana przerwa urlopowa (maksymalnie 3 tygodnie) od dnia …….. 20…. r. do dnia ……..20…. r.

1 - wynikające z analizy ankiety przeprowadzonej wśród rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka

2 - przerwę urlopową ustala Dyrektor Zespołu Żłobków m.st. Warszawy na wniosek kierownika Żłobka

I. Grupy dziecięce:

1. Liczba grup dziecięcych : ……
2. Liczba miejsc w Żłobku (ogółem) :
3. Liczba miejsc w poszczególnych grupach:

I. w grupie wiekowej od ……..m-cy do ….. m-cy
miejsc ……..
II. w grupie wiekowej od ……..m-cy do ….. m-cy
miejsc ……
III. w grupie wiekowej od ……..m-cy do ….. m-cy
miejsc …….
IV. w grupie wiekowej od ……..m-cy do ….. m-cy
miejsc …….
V. w grupie wiekowej od ……..m-cy do ….. m-cy
miejsc …….
VI. w grupie wiekowej od ……..m-cy do ….. m-cy
miejsc …….
VII. w grupie wiekowej od ……..m-cy do ….. m-cy
miejsc …….

w „Mini Żłobku”

I. w grupie wiekowej od …… m-cy do ….. m-cy
miejsc …….
II. w grupie wiekowej od …… m-cy do ….. m-cy
miejsc …….

4. Z uwagi na absencję dopuszcza się przyjęcie dzieci ponad limit określony w pkt 2, przy czym przekroczenie limitu nie może być większe niż 25 %:

I. w grupie wiekowej od ……..m-cy do ….. m-cy
miejsc ……..
II. w grupie wiekowej od ……..m-cy do ….. m-cy
miejsc ……
III. w grupie wiekowej od ……..m-cy do ….. m-cy
miejsc …….
IV. w grupie wiekowej od ……..m-cy do ….. m-cy
miejsc …….
V. w grupie wiekowej od ……..m-cy do ….. m-cy
miejsc …….
VI. w grupie wiekowej od ……..m-cy do ….. m-cy
miejsc …….
VII. w grupie wiekowej od ……..m-cy do ….. m-cy
miejsc …….

w „Mini Żłobku”

III. w grupie wiekowej od …… m-cy do ….. m-cy
miejsc …….
IV. w grupie wiekowej od …… m-cy do ….. m-cy
miejsc …….

II. Pracownicy Żłobka

Ogólny stan zatrudnionych w Żłobku na etatach: ……..

Planowane zatrudnienie

III a. Pracownicy bezpośrednio opiekujący się dziećmi w Żłobku – opiekunowie ……., w tym „na zastępstwo”……

III b. Pozostali pracownicy …….

-

III c. Pracownicy w „Mini Żłobku”:

- opiekunowie …….., w tym „na zastępstwo”……
- pozostali pracownicy ……..

III d. Proponowane zmiany w zatrudnieniu:

……
……..
……
……
……

Uzasadnienie dotyczące proponowanych zmian:

……
……
……
……
……
……

III e. Osoby proponowane do awansu zawodowego zatrudnione na czas nieokreślony (tylko kadra opiekuńcza): *

Lp.	Imię i nazwisko	Aktualne stanowisko służbowe	Wykształcenie (najwyższe kierunkowe)*	Rodzaj umowy**	Grupa, w której opiekun pracuje w roku 20……/20…..
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

***Wpisujemy tylko te osoby, które spełniają formalne kryteria do awansu i wg oceny kierownika posiadają potencjał rozwojowy.**

III f. Osoby proponowane do awansu zawodowego zatrudnione na czas określony lub zastępstwo (tylko kadra opiekuńcza): *

Lp.	Imię i nazwisko	Aktualne stanowisko służbowe	Wykształcenie (najwyższe kierunkowe)*	Rodzaj umowy**	Grupa, w której opiekun pracuje w roku 20……/20…..
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

*** Wpisujemy tylko te osoby, które spełniają formalne kryteria do awansu i wg oceny kierownika posiadają potencjał rozwojowy.**

III. Godziny pracy

Kierownik Żłobka od 8.00 do 16.00*
od 7.30 do 15.30
St. Pielęgniarka/położna od ..... do .....
Intendent od ..... do .....

*Właściwe zaznaczyć

Stosowany jest czas równoważny:

TAK/NIE (właściwe zaznaczyć)

IV. Uwagi i wnioski Kierownika Żłobka

……
……
……
……
……
……
……

……..
Pieczęć Żłobka

…….
Pieczęć i podpis kierownika Żłobka

Warszawa, dnia ……..

załącznik nr 2 do Regulaminu organizacyjnego Żłobka nr 38
stanowiącego załącznik nr 38 do zarządzenia nr 23/2023
Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy z 06.07.2023 r.

.....
pieczątka Żłobka

DEKLARACJA
(Kartę wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie)

Deklaruję, że moje/nasze dziecko .....
imię i nazwisko dziecka

PESEL …….

będzie korzystało z usług Żłobka w okresie obowiązywania Umowy

Dzień tygodnia	Godziny (od – do)
poniedziałek	
wtorek	
środa	
czwartek	
piątek	

.....
Data i podpis matki

…….
Data i podpis ojca

załącznik nr 3 do Regulaminu organizacyjnego Żłobka nr 38
stanowiącego załącznik nr 38 do zarządzenia nr 23/2023
Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy z 06.07.2023 r.

Pieczęć żłobka

Nr sprawy ZZ-Z…….....……..
Nr ewidencyjny ……

KARTA INFORMACYJNA O DZIECKU PRZEBYWAJĄCYM W ŻŁOBKU NR 38

PESEL

Płeć M Ż

I. Dane osobowe rodziny

1. Nazwisko i imię dziecka …….....
2. Data urodzenia ……
3. Dane rodziców:
   matka
   …….**PESEL** …….……**EMAIL**:……....
   (imię i nazwisko)

   ojciec
   ……..**PESEL** ……..**EMAIL**:……...
   (imię i nazwisko)

4. Adres miejsca zamieszkania rodziców:

miejscowość ……. – ulica / nr …….

5. Miejsce pracy rodziców / miejsce pobierania nauki w szkole lub w szkole wyższej przez rodziców:

matka …….
ojciec …….

Matka dziecka		Ojciec dziecka	
Telefon kontaktowy		Telefon kontaktowy	
Telefon praca		Telefon praca	

II. Najważniejsze informację o stanie zdrowia dziecka

1. Ograniczenia dietetyczne*: TAK (załącznik nr …..) NIE
2. Uczulenia na leki: **TAK/NIE**; Rodzaj leku……
3. Reakcja dziecka na wysoką temperaturę:
   a. drgawki*:
      – **TAK** przy temperaturze powyżej ..... ^{o}C
      – **NIE**; dziecko nie gorączkowało <38°C

inne…….....

   b. Przy temperaturze powyżej 38,5^{o}C można podać lek przeciwgorączkowy: **TAK / NIE**

rekomendacja rodziców: ……. ……
(czytelny podpis rodzica)

c. zalecenia inne: brak **/** na podstawie zaświadczenia lekarskiego z dnia
……
……
……

III. Dane o stanie zdrowia dziecka

1. Dziecko urodziło się w ….. tygodniu ciąży.
2. **Stan zdrowia dziecka**

a. nosiciel choroby zakaźnej* ; **TAK** (jakiej i od kiedy) .....; **NIE**
Zalecenia
……

b. wady wrodzone
……

c. choroby przewlekłe
……

d. alergia (rozpoznanie)
……

e. zmiany na skórze (np. brodawki, znamiona itp.)
……

f. urazy (jakie, podać rok doznania urazu) ……

g. hospitalizacja (przyczyna, rok)
……

h. opieka specjalistyczna (np. ortopeda, fizjoterapeuta, okulista, endokrynolog, kardiolog, laryngolog, alergolog, chirurg, diabetolog, dermatolog, hematolog, neurolog, urolog – należy wpisać odpowiednią opiekę specjalistyczną)
……
Zalecenia specjalisty (poza dietą)
……
……
……

i. zaopatrzenie w sprzęt*: okulary; aparat słuchowy; inne
……

IV. Szczepienia

W dniu przyjęcia dziecka do żłobka*

- szczepione zgodnie z obowiązującym kalendarzem obowiązkowych szczepień ochronnych
- wstrzymane szczepienia / opóźnione z powodu ……

V. Badanie bilansowe 2-latka

a. wykonane w dniu ..... problem zdrowotny .....
……

b. nie wykonane - przypomnienie w dniu .....
……

Data przyjęcia dziecka do żłobka ……
Podpis pielęgniarki żłobka ……
Data wypisania dziecka ze żłobka…….. z powodu ……
Podpis pielęgniarki żłobka …….

VI. Oświadczenia Rodzica

1) Oświadczam, że moje dziecko na dzień dzisiejszy :
   A) nie ma / ma* orzeczenie o niepełnosprawności;
   B) oczekuje na orzeczenie o niepełnosprawności*

C) nie ma / ma* zaświadczenie o specjalnych potrzebach rozwojowych z PPP, od neurologa, psychologa, psychiatry, logopedy/neurologopedy, rehabilitanta/fizjoterapeuty, terapeuty SI audiologa /foniatry;

2) zostaliśmy/em/am poinformowani/y/a, że dieta eliminacyjna w żłobku u naszego/mojego dziecka może być realizowana:
   a. na podstawie zaświadczenia lekarza rodzinnego/pediatry w przypadku diety bezmlecznej,
   b. na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty w przypadku diety innej niż bezmleczna,
   c. dopuszcza się warunkowo wprowadzenie diety innej niż bezmleczna na okres 30 dni na podstawie zaświadczenia od lekarza rodzinnego,
   d. dieta eliminacyjna może być odwołana na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica. Powrót do stosowania diety eliminacyjnej możliwy jest po ponownym przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego.
3) zostaliśmy/em/am poinformowani/y/a, że w razie zagrożenia zdrowia lub życia naszego/mojego dziecka możliwie najszybciej zostaniemy/zostanę powiadomieni /y/a, a w razie konieczności wezwania pogotowia ratunkowego, dziecko zostanie przewiezione do szpitala, zgodnie z decyzją ratownika;
4) wyrażamy/am zgodę na kontrolę czystości skóry (w tym skóry głowy), wykonywanie czynności pielęgnacyjnych przy naszym/moim dziecku oraz wyrażanie czułości poprzez przytulanie, głaskanie, tulenie do snu;
5) zostaliśmy/em/am poinformowani/y/a, że dziecko do żłobka może przynieść-swoją jedną ulubioną bezpieczną zabawkę dostosowaną do wieku rozwojowego dziecka. Personel żłobka nie ponosi odpowiedzialności za zabawki przyniesione do żłobka. Dziecko w kieszeniach ubrań nie będzie miało drobnych przedmiotów (np. guzików, korali, pieniędzy, baterii, itp.) oraz nie będzie przyprowadzane w biżuterii (np. kolczyki, łańcuszki itp.) Rodzic ponosi odpowiedzialność za wypadki powstałe w wyniku nieprzestrzegania powyższego zapisu;
6) wyrażamy/wyrażam zgodę na obserwację dziecka przez psychologa.
7) zobowiązujemy/zobowiązuję się do informowania o wystąpieniu choroby zakaźnej i przedstawieniu zaświadczenia po wyzdrowieniu.
8) zobowiązujemy/zobowiązuję się do informowania na bieżąco kierownika żłobka w przypadku zmiany danych określonych w niniejszej karcie informacyjnej.
9) zostaliśmy/em/am poinformowani/y/a, że w żłobku dziecku nie są podawane leki (wyjątek stanowią: leki przeciwgorączkowe, leki ratujące życie, leki dla dzieci przewlekle chorych bądź dotyczące chorób społecznych).

Oświadczamy/oświadczam, że podane przez nas/mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

Warszawa, dnia ……..r.

……
czytelny podpis rodzica

Warszawa, dnia…….....r.

……
czytelny podpis rodzica

* niewłaściwe skreślić

* dokument sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden dla rodzica, drugi pozostaje w dokumentacji żłobka

Załącznik nr 1 do karty informacyjnej

Nazwisko i imię:…….
Data urodzenia:……..

DIAGNOZA PIELĘGNIARSKA, ZACHOROWANIA, UDZIELONA POMOC

Data	Obserwacje, wywiad, zachorowania, udzielona pomoc	Udzielono w sprawie informacji (komu, kiedy, w jakiej formie)	Podpis

Załącznik nr 2 do karty informacyjnej

Nazwisko i imię:…… **Data urodzenia**:……

POMIARY WAGI I WZROSTU DZIECKA

Dzieci powyżej 1 r.ż. mierzymy i ważymy 1x na kwartał.

Rok……

Data pomiaru	**Wiek dziecka**	**waga**	**wzrost**

UWAGI:……
……

Rok……

Data pomiaru	**Wiek dziecka**	**waga**	**wzrost**

UWAGI:……
……

Rok……

Data pomiaru	**Wiek dziecka**	**waga**	**wzrost**

UWAGI:……
……

Załącznik nr 3 do karty informacyjnej

Pieczątka żłobka

INFORMACJA DLA RODZICA

Nazwisko i imię dziecka ……..
Data …..…… godz. …….. wystąpiły objawy : ……..
……
Dziecku została udzielona pomoc (podjęte działania) : ……
……
Proszę o przedłożenie zaświadczenia lekarskiego* / oświadczenia rodzica o aktualnym stanie zdrowia dziecka w dniu powrotu dziecka do żłobka po nieobecności spowodowanej chorobą.*

……
Data i podpis pielęgniarki / osoby zastępującej

**niepotrzebne skreślić*
**zaświadczenie lekarskie wymagane po przebytej chorobie zakaźnej*

Załącznik nr 3 do karty informacyjnej o dziecku przebywającym w żłobku

Pieczątka żłobka

INFORMACJA DLA RODZICA

Nazwisko i imię dziecka ……..
Data …..…… godz. …….. wystąpiły objawy : ……..
……
Dziecku została udzielona pomoc (podjęte działania) : ……
……
Proszę o przedłożenie zaświadczenia lekarskiego* / oświadczenia rodzica o aktualnym stanie zdrowia dziecka w dniu powrotu dziecka do żłobka po nieobecności spowodowanej chorobą.*

……
Data i podpis pielęgniarki / osoby zastępującej

**niepotrzebne skreślić*
**zaświadczenie lekarskie wymagane po przebytej chorobie zakaźnej*

Załącznik nr 4 do karty informacyjnej

OŚWIADCZENIE RODZICA O STANIE ZDROWIA
DZIECKA PO PRZEBYTEJ CHOROBIE

Oświadczam, iż ……
(imię nazwisko dziecka)

po przebytej chorobie jest zdrowe, nie ma żadnych objawów chorobowych, nie otrzymuje żadnych leków i nie ma przeciwskazań do pobytu w grupie dzieci w Żłobku.

data	Zachorowalność od – do kiedy	Podpis rodzica
	Dziecko było chore w okresie: od …….. do…….	
	Dziecko było chore w okresie: od …….. do…….	
	Dziecko było chore w okresie: od …….. do…….	
	Dziecko było chore w okresie: od …….. do…….	
	Dziecko było chore w okresie: od …….. do…….	
	Dziecko było chore w okresie: od …….. do…….	
	Dziecko było chore w okresie: od …….. do…….	
	Dziecko było chore w okresie: od …….. do…….	
	Dziecko było chore w okresie: od …….. do…….	
	Dziecko było chore w okresie: od …….. do…….	

Podstawa prawna: art. 3a ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 204).

Załącznik nr 5 do karty informacyjnej

Nazwisko i imię:…….

KARTA DIETY ELIMINACYJNEJ

(kartę należy prowadzić w sytuacji zdiagnozowanej alergii pokarmowej u dziecka)

Wprowadzenie diety eliminacyjnej *** od dnia .....

Data wydania zaświadczenia lekarskiego/oświadczenia rodzica	Lekarz specjalista (określić jakiego)/ oświadczenie rodzica	Rodzaj diety, składniki wyeliminowane z żywienia	Data zakończenia obowiązywania diety

Załącznik nr 6 do karty informacyjnej

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA ZE ŻŁOBKA

Oświadczam/my, że do odbioru dziecka ……..
imię i nazwisko dziecka

Nr PESEL …… upoważniam/upoważniamy:

Lp.	Imię i nazwisko	Seria i numer dowodu osobistego	Numer telefonu kontaktowego	Podpis osoby upoważnionej*
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

* złożenie podpisu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb wypełnienia upoważnienia

W załączeniu przedkładamy zgodę /-dy ww. osoby/osób na przetwarzanie danych osobowych przez Zespół Żłobków m.st. Warszawy.

Matka dziecka[1]_____
imię i nazwisko

Ojciec dziecka[1]_____
imię i nazwisko

Nr PESEL ……

Nr PESEL ……

Telefon ……

Telefon ……

Warszawa, dnia …… 20….. r _____
czytelny podpis

Warszawa, dnia……20…..r _____
czytelny podpis

Adnotacja upoważnionego pracownika Żłobka o przyjęciu upoważnienia rodzica/rodziców[1] do odbioru dziecka.

Warszawa, dnia _____
czytelny podpis upoważnionego pracownika Żłobka

[1] Opiekun prawny, inna osoba, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Pani/Pana dane osobowe będziemy przetwarzać aby mogła/mógł Pani/Pan załatwić sprawę w Zespole Żłobków m.st. Warszawy. Mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ale nie będą profilowane.

Kto jest Administratorem danych osobowych?

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Zespole Żłobków jest Dyrektor Zespołu Żłobków m.st. Warszawy z siedzibą w Warszawie przy ul. Belgijskiej 4.
- Na pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych odpowie Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Zespole Żłobków m.st. Warszawy, z którym skontaktować się można pod numerem telefonu tel. (22) 277 52 21 oraz pisząc na adres email: zzl.iod@um.warszawa.pl lub adres do korespondencji: Zespół Żłobków m.st. Warszawy ul. Belgijska 4, 02-511 Warszawa.

Dlaczego moje dane są przetwarzane?

Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda osoby, której dane dotyczą - art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wykonania upoważnienia do odbioru dziecka.

Jak długo będą przechowywane moje dane?

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas wymagany przepisami prawa oraz zgodnie z obowiązującą administratora kategorią archiwalną.

Kto może mieć dostęp do moich danych?

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, którym Administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych tj.:

- żłobki niepubliczne prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej na obszarze m.st. Warszawy w zakresie w jakim wykonywać będą na rzecz m.st. Warszawy usługi opieki nad dziećmi,
- Instytut Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk w Poznaniu,
- LiveKid Software,
- organy publiczne i inne podmioty, którym Administrator udostępni dane osobowe na podstawie przepisów prawa.

Jakie mam prawa w związku z przetwarzaniem moich danych?

Ma Pani/Pan prawo do:

1) dostępu do swoich i dzieci danych osobowych;
2) sprostowania swoich i dzieci danych osobowych;
3) usunięcia swoich i dzieci danych osobowych;
4) ograniczenia przetwarzania swoich i dzieci danych osobowych;
5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich i dzieci danych osobowych;
6) przenoszenia swoich i dzieci danych osobowych;
7) wniesienia w swoim imieniu lub w imieniu dzieci skargi do organu nadzorczego.

- Jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych dokonywane jest na podstawie zgody, cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich i dzieci danych osobowych można dokonać w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- Podstawą przetwarzania danych jest zgoda, wykonywanie umowy lub wymóg ustawowy.
- Podanie danych osobowych jest niezbędne wykonania upoważnienia do odbioru dziecka. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi odebranie dziecka ze żłobka lub z punktu dziennego opiekuna przez osobę wskazaną przez rodzica/opiekuna prawnego.
- Dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej i przy wykorzystaniu systemów informatycznych oraz chronione będą zgodnie z wymogami rozporządzenia.

- Dane osobowe nie będą:
  - profilowane;
  - przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

Powyższych informacji nie podaje się ponownie, jeżeli osoba od której zbierane są dane osobowe dysponuje już tymi informacjami.

Załącznik nr 7 do karty informacyjnej

Ankieta dla rodzica, składana w 1-szym dniu pobytu dziecka w Żłobku
Ankieta dla …….……..
(imię i nazwisko dziecka)

Informacje o rozwoju psychofizycznym dziecka mające na celu lepsze poznanie potrzeb i zachowań dziecka, aby dobrze czuło się pod opieką opiekunów w Żłobku.

1. Czy dziecko kiedykolwiek pozostawało pod opieką osób trzecich (np. ciocia, babcia, niania)? Jeśli tak, to jaka była reakcja dziecka – czy pojawiły się jakieś problemy?
   ……..
2. W co dziecko lubi się bawić – co sprawia mu największą przyjemność podczas zabawy?
   …….....
3. Czy dziecko ma w domu zapewniony odpoczynek (sen) w ciągu dnia?
   ……..
4. Czego dziecko potrzebuje do snu (np. zabawki, smoczka itp.) i w jakiej pozycji, miejscu zasypia?
   ……..
5. Jakie sytuacje w codziennej opiece nad dzieckiem mogą powodować jego sprzeciw, niezadowolenie lub lęk?
   ……..
6. Jak uspokajają Państwo dziecko w sytuacji, gdy płacze, jest smutne?
   ……..
7. Jak uspokajają Państwo dziecko, gdy jest zdenerwowane? (np. domaga się czegoś, czego nie może dostać)
   ……..
8. Jak dziecko jest karmione:
   a. miejsce posiłku dziecka jest stałe, czy nie?
      ……
   b. czy dziecko je produkty stale czy miksowane?
      ……
   c. czy dziecko korzysta z butelki ze smoczkiem?
      ……
   d. czy dziecko samodzielnie pije z butelki, z kubka, czy z kubka niekapka?
      ……..
   e. czy dziecko samodzielnie potrafi jeść łyżką?
      ……
   f. czy zakładają Państwo dziecku śliniak przed posiłkiem?
      ……
9. Jak dziecko załatwia potrzeby fizjologiczne:
   a. czy dziecko używa pampersa?
      ……..
   b. czy dziecko miało kontakt z nocnikiem?
      ……..
   c. czy dziecko miewa problemy z wypróżnianiem?
      .....
10. Na co jeszcze, wg Państwa należy zwrócić uwagę?
    ……
    ……

……
Data i podpis rodzica

załącznik nr 4 do Regulaminu organizacyjnego Żłobka nr 38
stanowiącego załącznik nr 38 do zarządzenia nr 23/2023
Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy z 06.07.2023 r.

……..
Imię i nazwisko rodzica

…….
Adres zamieszkania

Wniosek rodzica dziecka o wydłużony pobyt dziecka w Żłobku nr 38

Wnioskuję o wydłużony wymiar opieki dla mojego dziecka ……,
urodzonego ……, w terminie …… .

Uzasadnienie wniosku:
……
……
……
……
……
……
……..

……..
(Data i podpis rodzica)

Decyzja kierownika Żłobka:
……
……
……

……..
(Data i podpis kierownika Żłobka)

załącznik nr 5 do Regulaminu organizacyjnego Żłobka nr 38
stanowiącego załącznik nr 38 do zarządzenia nr 23/2023
Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy z 06.07.2023 r.

Rejestr dzienny godzinowego pobytu dziecka w Żłobku nr 38

Grupa: ……. **Data: ……**

Lp.	Imię i nazwisko	Godzina przyjścia	Godzina wyjścia	Podpis osoby uprawnionej	uwagi
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					

załącznik nr 6 do Regulaminu organizacyjnego Żłobka nr 38
stanowiącego załącznik nr 38 do zarządzenia nr 23/2023
Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy z 06.07.2023 r.

Warszawa, dnia ……

…….
Imię i nazwisko rodzica/rodziców

…….
Imię i nazwisko dziecka

…….
Adres zamieszkania

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze Statutem Żłobka nr 38 stanowiącym załącznik nr 38 do uchwały nr XVIII/382/2011 Rady m.st. Warszawy z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie nadania statutów żłobkom m.st. Warszawy i zmieniającej uchwałę w sprawie likwidacji Zespołu Żłobków m.st. Warszawy i połączenia żłobków m.st. Warszawy w zespół (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 4626, z 2012 r. poz.1969, 4578, 5460, z 2013 r. poz. 8446 i 10399, z 2014 r. poz. 3526, 6846, 8329, z 2016 r. poz. 1305 z 2018 r. poz. 8755, z 2019 r. poz. 2581 i 5404 i 14466, z 2020 r., poz. 5790, 8602, 10090, 10614, z 2021 r. poz. 4635) i Regulaminem organizacyjnym Żłobka stanowiącym załącznik nr 38 do zarządzenia nr 23/2023 Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy z dnia 6 lipca 2023 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Żłobkowi nr 38 w Warszawie, ul. Brechta 14A

Przyjmuję do wiadomości i oświadczam, że zobowiązuję się do przestrzegania zawartych w nich postanowień.

…….
(Data i podpis rodzica/ rodziców)