załącznik nr 1 do zarządzenia nr 107/2026
Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy
z 9 listopada 2026 r.

Regulamin organizacyjny

Żłobka nr 10

Żłobek nr 10 przy ul. Nowolipie 15a, 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 2025 r. poz. 798, z późn. zm.);
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 połączenia żłobków m.st. Warszawy w zespół (Dz. Urz. Woj. Maz. Nr 45, poz. 1491, z późn. zm.);
3) statutu Żłobka stanowiącego załącznik nr 10 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, z 2023 r. poz. 14571, z 2024 r. poz. 8749, z 2026 r. poz. 9255);
4) uchwały nr IX/272/2024 z 29.08.2024 r. Rady m.st. Warszawy w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt i maksymalnej opłaty za wyżywienie w żłobkach prowadzonych przez m.st. Warszawę lub u dziennych opiekunów zatrudnionych przez m.st. Warszawę (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 8750);
5) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r., poz. 1882);
6) 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) zasady przebywania osób z zewnątrz w Żłobku;
    5) 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, uwzględniającym opinię Rodziców; zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu;
    2) przez 12 miesięcy w roku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Dla zabezpieczenia prawidłowej opieki w Żłobku w okresie wakacji, najpóźniej do 31 stycznia Rodzice składają oświadczenie urlopowe wskazując termin urlopu/nieobecności dziecka w Żłobku w okresie wakacyjnym.
3. Informacje o organizacji pracy Żłobka w okresie wakacyjnym lub przerwie związanej z remontami pomieszczeń zostaną podane do wiadomości przez kierownika Żłobka najpóźniej w terminie do 28 lutego.
4. Żłobek zastrzega sobie prawo zaprzestania świadczeń (zamknięcie lub ograniczenie działalności Żłobka) w przypadku:
    1) awarii: sieci przesyłowych, urządzeń w budynku lub w lokalu;
    2) remontu: budynku, części budynku, części wspólnych budynku, lokalu lub części lokalu;
    3) innych przyczyn utrudniających lub uniemożliwiających sprawowanie opieki nad dziećmi.
5. W przypadku zaprzestania świadczeń z przyczyn wskazanych w ust. 4 pkt 2 lub 3 Żłobek zapewni Rodzicom w miarę wolnych miejsc możliwość korzystania z usług innego żłobka w lokalizacji wynikającej z preferencji Rodziców.
6. Dziecko może przebywać w Żłobku do 10 godzin dziennie.
7. W sytuacji szczególnej wymiar opieki w Żłobku może być wydłużony w godzinach pracy Żłobka, na wniosek Rodzica dziecka; wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
8. Zgodę na pobyt dziecka w Żłobku powyżej 10 godzin dziennie wyraża kierownik Żłobka.
9. Za sytuację szczególną uznaje się m.in.:
    1) chorobę Rodzica lub sytuację powodującą dezorganizację życia rodzinnego (na podstawie oświadczenia Rodzica przedłożonego kierownikowi Żłobka),
    2) nagłą zmianę sytuacji życiowej Rodzica mającą bezpośredni wpływ na opiekę nad dzieckiem (na podstawie oświadczenia Rodzica złożonego kierownikowi Żłobka),
    3) nieprzewidziany dłuższy pobyt dziecka w Żłobku zgłoszony w dniu pobytu dziecka telefonicznie i potwierdzony przez Rodzica pisemnym wnioskiem w najbliższym możliwym terminie, e-mailem lub przy pomocy aplikacji mobilnej.
10. Rejestracja obecności dziecka odbywa się codziennie przy pomocy aplikacji mobilnej, zgodnie z poniższą ścieżką:
    1) Rodzic dziecka zobowiązany jest do zgłaszania nieobecności dziecka za pomocą aplikacji mobilnej,
    2) w przypadku nieodnotowania przez Rodziców nieobecności dziecka w Żłobku nieobecność dziecka zostanie wpisana w aplikacji przez osobę z personelu.
11. Podstawą do naliczenia opłaty za wyżywienie jest dziennik obecności dziecka prowadzony w aplikacji mobilnej.
12. Podstawą do naliczania innych obciążeń wynikających z przepisów prawa jest umowa zawarta pomiędzy Rodzicami a Żłobkiem.
13. Na podstawie danych zawartych w aplikacji mobilnej dotyczących daty rozpoczęcia korzystania przez dziecko z usług Żłobka, Żłobek zastrzega sobie możliwość naliczania innych obciążeń, jeżeli wynikają z przepisów prawa.
14. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku zawierający stałe i zmienne elementy dnia:
    1) od godziny otwarcia Żłobka do 8:20 – przyjmowanie dzieci, dowolne aktywności i zabawy dzieci, przygotowanie do śniadania, czynności higieniczne,
    2) 8:30 – 9:00 – śniadanie,
    3) 9:00 – 11:30 – aktywności zabawowe, pobyt na świeżym powietrzu, przygotowanie do obiadu, czynności higieniczne,

4) 11:30 – 12:00 – obiad, przygotowanie do odpoczynku, czynności higieniczne,
5) 12:00 – 14:00 – odpoczynek, leżakowanie, przygotowanie do posiłku, czynności higieniczne,
6) 14:00 – 15:00 – zupa i podwieczorek,
7) 15:00 – do godziny zamknięcia Żłobka – aktywności dzieci, pobyt na świeżym powietrzu, odbieranie dzieci.

Kierownik Żłobka dostosowuje ramowy rozkład dnia uwzględniając potrzeby dzieci, Rodziców i możliwości organizacyjne Żłobka oraz stan jakości powietrza w przypadku pobytu dzieci na świeżym powietrzu.

15. W celu zapewnienia spokojnej i bezpiecznej organizacji śniadania oraz umożliwienia opiekunom towarzyszenia dzieciom podczas posiłku i wspierania ich w codziennych aktywnościach, przyjmowanie dzieci odbywa się do godziny 8:20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym poinformowaniu Żłobka, dziecko może zostać przyjęte po tej godzinie, z uwzględnieniem bieżących możliwości organizacyjnych Żłobka.
16. W miarę możliwości kadrowych i organizacyjnych Żłobka dziecko przyjmowane jest przez osobę z personelu znającą dziecko. Po godzinie 8:20 dziecko może zostać przyjęte przez inną osobę z personelu niż opiekun z grupy dziecka.
17. W uzasadnionych przypadkach Żłobek zastrzega sobie możliwość łączenia grup w Żłobku, przy jednoczesnym zagwarantowaniu bezpiecznych warunków oraz wymaganej liczby opiekunów.
18. Dopuszcza się przenoszenie opiekunów pomiędzy grupami w Żłobku, aby zapewnić odpowiednią opiekę dla dzieci.
19. Żłobek zastrzega sobie prawo do kierowania opiekunów zatrudnionych w Żłobku do pracy w dowolnej grupie dzieci, stosownie do bieżących potrzeb organizacyjnych Żłobka, w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim dzieciom w Żłobku oraz prawidłowego funkcjonowania Żłobka.

§ 3

1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu żłobkowego wyposażonego w odpowiednio dobrane urządzenia dostosowane do wieku dzieci.
2. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na świeżym powietrzu.
3. W przypadku przekroczenia dopuszczalnych norm jakości powietrza (PM10 i/lub PM 2.5), zgodnie z aktualnym komunikatem zamieszczonym na Warszawskiej platformie IoT pod linkiem https://iot.warszawa.pl/ dzieci nie przebywają na świeżym powietrzu.
4. Decyzję o ograniczeniu aktywności na świeżym powietrzu każdorazowo podejmuje kierownik Żłobka lub osoba zastępująca kierownika w oparciu o dane dotyczące jakości powietrza.

§ 4

1. Żłobek pracuje w oparciu o obowiązujące przepisy oraz dokumenty regulujące zasady sprawowania opieki nad dziećmi do lat 3 oraz standardy pracy pedagogicznej.
2. Kadra Żłobka realizuje funkcje opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną w oparciu o:
    1) Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny (dalej: Plan OWE, uwzględniający postanowienia Konwencji ONZ o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526), który wprowadzony jest odrębnym zarządzeniem Dyrektora Zespołu Żłobków. Plan OWE zawiera:
        a) cele opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne,
        b) metody pracy z dziećmi,
        c) harmonogram dnia obejmujący stałe i zmienne elementy dnia,
        d) określone sposoby budowania przez personel bezpiecznych, opartych na szacunku relacji z dzieckiem,
        e) wskazówki metodyczne dla personelu w Żłobku sprzyjające rozwojowi u dzieci poczucia przynależności do grupy, wspierające rozwój autonomii i samodzielności dzieci oraz

poznawania i doświadczania otaczającego świata przez dzieci, wspierające rozwój gotowości i umiejętności porozumiewania się z uwzględnieniem mówienia do dzieci, aktywnego słuchania dzieci, wzbogacanie słownictwa dzieci poprzez prowadzenie rozmowy z dziećmi, aktywny udział dzieci we wspólnym czytaniu, słuchaniu tekstów, utworów i książek oraz umożliwiające dzieciom działania twórcze, dostęp do wytworów kultury i wyrażania twórczej ekspresji;

2) program pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnej przedstawiający plan pracy z dziećmi na dany okres. Program określa temat aktywności przeprowadzanych z dziećmi wraz z ich krótkim opisem, formy i metody pracy oraz cele tych aktywności z uwzględnieniem specyfiki grupy dotyczącej dostępnej przestrzeni, lokalizacji i zasobów, a także potrzeb rozwojowych dzieci. Program pracy tworzony jest na miesiąc lub kwartał, odrębnie dla każdej grupy w Żłobku. Program zatwierdzany jest przez kierownika Żłobka przy wsparciu merytorycznym psychologa współpracującego ze Żłobkiem;
3) Standardy realizowane na podstawie obowiązującej Strategii doskonalenia zawodowego kadry Zespołu Żłobków m.st. Warszawy, wspomagającej realizację celów edukacyjnych i opiekuńczych w zakresie podnoszenia, jakości pracy pedagogicznej i zapewnienia najwyższych standardów opieki nad dziećmi.

3. Plan OWE zamieszczony jest na stronie internetowej Zespołu Żłobków, a dodatkowo kierownik Żłobka udostępnia Rodzicom Plan OWE w aplikacji mobilnej oraz drogą mailową.

§ 5

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

§ 6

1. Organizacja Żłobka i obsada osobowa w Żłobku uwarunkowane są:
   1) liczbą miejsc organizacyjnych;
   2) przyjęciem dziecka z niepełnosprawnością, na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności;
   3) przyjęciem dziecka ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi nieposiadającego orzeczenia o niepełnosprawności.
2. W Żłobku są 125 miejsca (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 zobowiązują się do złożenia pisemnej deklaracji, w której wskażą dni i zakres godzinowy pobytu dziecka w Żłobku w okresie obowiązywania umowy.
5. Na wniosek kierownika Żłobka Dyrektor Zespołu Żłobków m.st. Warszawy może zwiększyć lub zmniejszyć obsadę osobową w Żłobku, biorąc pod uwagę zapewnienie właściwej opieki nad dziećmi i racjonalne wykorzystanie zasobów kadrowych.
6. Obowiązki i uprawnienia pracowników Żłobka określają zakresy obowiązków, Regulamin pracy Zespołu Żłobków m.st. Warszawy, Kodeks pracy i inne przepisy.

§ 7

1. W Żłobku prowadzony jest monitoring wizyjny polegający na podglądzie obrazu i rejestracji obrazu za pomocą kamer, którego celem jest:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia,
   2) ograniczenie dostępu do pomieszczeń osób nieuprawnionych,
   3) wyeliminowanie oraz ustalenie sprawców aktów wandalizmu oraz czynów nagannych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektów Żłobka,

4) wyjaśnianie ewentualnych sytuacji konfliktowych.

2. Monitoring obejmuje budynek Żłobka z wyłączeniem pomieszczeń sanitarnych, pomieszczeń socjalnych, pomieszczeń udostępnianych zakładowym organizacjom związkowym oraz teren wokół budynku Żłobka.
3. Funkcjonowanie monitoringu wizyjnego odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego Żłobka.
4. Dane zarejestrowane przez monitoring nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w trybie dostępu do informacji publicznej.
5. Dane zarejestrowane mogą zostać udostępnione za zgodą Dyrektora Zespołu, osobie zainteresowanej na jej pisemny wniosek z uwzględnieniem praw ochrony danych osobowych innych osób.
6. Dane zarejestrowane udostępniane są organom publicznym na ich pisemny wniosek na podstawie przepisów prawa realizowanych przez te organy zadań ustawowych.
7. Dane zarejestrowane udostępniane są na podstawie protokołu.

II. 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) 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 aktywności zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka w pomieszczeniach i na powietrzu wynikających z Planu OWE,
5) prowadzenie aktywności 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 poprzez: bezpośrednie rozmowy, spotkania grupowe, e-maile, aplikację Warszawskie Żłobki, warsztaty,
10) wsparcie psychologa, zgodnie z potrzebami dziecka,
11) kierowanie się potrzebami wszystkich dzieci, a w szczególności dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci zagrożonych wykluczeniem społecznym, pochodzących z rodzin należących do mniejszości narodowych lub etnicznych, dzieci z rodzin zróżnicowanych językowo i kulturowo, dzieci z rodzin migrantów, dzieci wymagających szczególnej opieki.

§ 9

1. W Żłobku funkcjonują grupy dziecięce, które określa arkusz organizacyjny Żłobka opracowany przez kierownika Żłobka oraz zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy.
2. Grupy dziecięce tworzone są zgodnie z liczbą dzieci zapisanych do Żłobka. Ze względu na trwającą przez cały rok rekrutację oraz możliwości organizacyjne placówki, dzieci mogą być przydzielane do grup różnowiekowych, które tworzone są jako grupy mieszane. Przydział do grup dokonywany jest przez kierownika Żłobka. Dziecko może zostać przyjęte do grupy, w której są wolne miejsca. Liczbę opiekunów w stosunku do liczby dzieci określa ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

3. Opiekunowie obserwują i monitorują samopoczucie, zachowanie i postępy dziecka w codziennej interakcji z dzieckiem i pomiędzy dziećmi. Zidentyfikowane obszary wymagające dodatkowego wsparcia zgłaszane są kierownikowi Żłobka oraz psychologowi współpracującemu ze Żłobkiem.
4. Rodzice niezwłocznie informowani są przez personel Żłobka o wystąpieniu u dziecka w Żłobku niepokojących infekcji, takich jak ostry kaszel, gorączka, biegunka, wymioty, wysypka, zaczerwienienie i ropienie oczu, choroba zakaźna, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do wystąpienia objawów u innych dzieci.
5. Na pisemny wniosek Rodziców, uprawniony personel Żłobka obowiązany jest udzielić Rodzicom informacji o stanie psychofizycznym dziecka, a także o zauważonych u dziecka odstępstwach od norm rozwojowych. Wzór opisu funkcjonowania dziecka w Żłobku stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
6. Na pisemny wniosek Rodziców kierownik Żłobka we współpracy z psychologiem współpracującym ze Żłobkiem oraz personelem znającym dziecko jest zobowiązany udzielić informacji o funkcjonowaniu dziecka w grupie w Żłobku wykorzystując inne specjalistyczne narzędzia (np. kwestionariusze przesiewowe) przekazane przez Rodziców.
7. Jeżeli zachowanie dziecka wskazuje na odstępstwa od norm rozwojowych właściwych dla danej grupy wiekowej, i stwarza to zagrożenie dla zdrowia samego dziecka oraz bezpieczeństwa innych dzieci, kierownik Żłobka po konsultacji z personelem i psychologiem współpracującym ze Żłobkiem podejmuje natychmiastową interwencję zapewniającą bezpieczeństwo wszystkim dzieciom w grupie. Zakres działań Żłobka obejmuje:
    1) poinformowanie Rodziców o zachowaniach niepokojących u dziecka w celu podjęcia współpracy ze Żłobkiem,
    2) opracowanie przez Żłobek indywidualnego planu wsparcia dziecka w porozumieniu z Rodzicami i psychologiem współpracującym ze Żłobkiem,
    3) ze strony Rodziców dziecka oczekuje się aktywnego zaangażowania w realizację zaproponowanych przez Żłobek zaleceń,
    4) dokumentowanie wszystkich podjętych przez personel Żłobka działań w karcie pielęgnacyjnej dziecka,
    5) możliwość zaprzestania świadczenia usług opieki przez Żłobek w przypadku braku współpracy pomiędzy Rodzicami dziecka, a personelem Żłobka, a także, kiedy podjęte wspólnie z Rodzicami działania nie przynoszą efektów mających pozytywny wpływ na zachowanie dziecka,
    6) udostępnienie dokumentacji dotyczącej dziecka na żądanie Rodziców i na wniosek Rodziców wydanie kserokopii tej dokumentacji.
8. Żłobek umożliwia Rodzicom konsultację z psychologiem współpracującym ze Żłobkiem w celu omówienia funkcjonowania dziecka w żłobku.
9. Kierownik żłobka we współpracy z psychologiem współpracującym ze Żłobkiem oraz opiekunami z grupy dziecka tworzy i konsultuje z rodzicami indywidualny program pobytu dzieci o specjalnych potrzebach uwzględniający ich możliwości.
10. W przypadku zaobserwowanych odstępstw od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników, Żłobek informuje Rodziców dziecka o możliwości skorzystania z oferty poradni psychologiczno-pedagogicznej dla małych dzieci oraz udostępnia kontakty do instytucji oraz specjalistów spoza Żłobka i Zespołu.
11. W celu sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem w Żłobku wskazane jest przekazanie przez Rodziców informacji zwrotnej oraz zaleceń z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub od innych specjalistów.
12. W przypadku powzięcia przez personel Żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone (np. rozpoznanie czynników ryzyka krzywdzenia dziecka, zaobserwowanie symptomów lub objawów krzywdzenia dziecka, w tym sińców i urazów, zaniedbania dziecka) stosuje się procedury interwencji określone w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem w żłobkach m.st. Warszawy wprowadzonych odrębnym zarządzeniem

Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy. Standardy dostępne są na stronie internetowej Zespołu Żłobków i u kierownika Żłobka.

§ 10

1. W Żłobku obowiązuje Procedura Profilaktyki Zdrowia, która określa zasady:
    1) postępowania w sytuacji wypadku z udziałem dzieci w Żłobku,
    2) postępowania pracowników Żłobka w przypadku wystąpienia objawów chorobowych u dziecka w Żłobku.
2. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, Rodzic lub inna osoba, która przyprowadza dziecko do Żłobka każdorazowo informuje pracownika Żłobka o stanie zdrowia dziecka.
3. Rodzic zobowiązany jest poinformować pracownika Żłobka o każdym urazie, którego dziecko doznało poza Żłobkiem, niezależnie od tego czy wymagało interwencji medycznej.
4. Żłobek prowadzi dokumentację dziecka w postaci karty informacyjnej zawierającej informacje o danych osobowych rodziny oraz o stanie zdrowia dziecka.

§ 11

1. Z powodów organizacyjnych Rodzice powinni informować kierownika Żłobka o każdej nieobecności dziecka w Żłobku do godziny 8:30 (ustnie, telefonicznie, mailem lub przy użyciu aplikacji mobilnej).
2. Osoba przyjmująca zgłoszenie telefoniczne jest zobowiązana do zaznaczenia nieobecności w aplikacji mobilnej i poinformowania o tym kierownika Żłobka. W przypadku korzystania z aplikacji mobilnej, możliwość samodzielnego zgłoszenia nieobecności przez Rodzica dostępna jest do godziny 8:30.
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. Rodzice dziecka, którego nieobecność została zgłoszona, w celu skorzystania z możliwości obniżenia opłaty są zobowiązani złożyć wniosek o świadczenie „aktywnie w żłobku" w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych. W przypadku braku złożenia wniosku, Rodzice będą zobowiązani do uiszczenia stałej opłaty za żłobek zgodnie z §14 ust.1 Regulaminu.

§ 12

1. Po przyjęciu dziecka do Żłobka dziecko pozostaje pod stałą opieką personelu Żłobka przez cały okres, aż do odebrania przez Rodziców lub upoważnioną pełnoletnią osobę.
2. Dzieci przebywające w Żłobku objęte są również wsparciem psychologa współpracującego ze Żłobkiem.
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, aktywności z elementami edukacji zgodnie z realizowanymi standardami, o których mowa w § 4,
    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 może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Żłobka,
    6) opiekun opuszczający grupę w momencie przekazania opieki drugiemu opiekunowi, zobowiązany jest do przekazania wszelkich spraw dotyczących dzieci oraz informacji o liczbie dzieci pozostających pod ich opieką wraz z aktualną listą dzieci,
    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.

§ 13

1. Dzieci mogą być odbierane przez Rodziców oraz osoby upoważnione przez Rodziców. Rodzic w aplikacji oświadcza, że osoba upoważniona jest pełnoletnia oraz oświadcza, że dane osobowe osób upoważnionych pozyskał od nich w sposób dobrowolny i za ich zgodą. Zobowiązuje się Rodzica do przekazania osobie upoważnionej klauzuli informacyjnej Zespołu Żłobków stanowiącej załącznik nr 6 do karty informacyjnej o dziecku przebywającym w Żłobku. Wykaz osób upoważnionych do odbioru musi zostać podpisany profilem zaufanym Rodzica.
2. 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, karta pobytu – w przypadku cudzoziemców, dokument tożsamości elektronicznej dostępny w aplikacji mObywatel).
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
4. W przypadku ograniczenia, zawieszenia lub pozbawienia praw rodzicielskich jednego z Rodziców, pracownicy Żłobka są zobligowani w trakcie wydawania dziecka do postępowania zgodnie z orzeczeniem/postanowieniem sądu rodzinnego.
5. Pracownicy Żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że Rodzic 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 niemożności nawiązania kontaktu z drugim Rodzicem lub osobami uprawnionymi do odbioru dziecka ze Żłobka, kierownik Żłobka lub inna osoba wzywa policję.
7. Próba odebrania dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków psychoaktywnych będą zgłoszone przez kierownika Żłobka do odpowiednich służb w celu zbadania sytuacji rodzinnej dziecka, zgodnie ze Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem w żłobkach m.st. Warszawy

§ 14

1. Wysokość opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku ustalana jest Uchwałą Rady Miasta Stołecznego Warszawy.
2. Opłatę za pobyt dziecka w Żłobku należy wnosić w terminach określonych w Statucie Żłobka.
3. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, opłatę za pobyt pobiera się w całości.
4. Opłatę należy pobrać w przypadku braku prawa do świadczenia “aktywnie w żłobku”.
5. Rodzic ma możliwość złożenia wniosku o świadczenie “aktywnie w żłobku”, którego przyznanie powoduje brak obowiązku ponoszenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku.
6. Dzienna opłata za wyżywienie obejmuje przygotowanie 3 posiłków dla dziecka i jest stała niezależnie od czasu pobytu dziecka w Żłobku w danym dniu. Nie dzieli się opłaty na poszczególne posiłki.
7. Opłata za wyżywienie obowiązuje od dnia zawarcia umowy, niezależnie od długości pobytu dziecka w Żłobku, w tym również w okresie adaptacji.
8. Opłatę za wyżywienie można uiszczać przelewem lub przekazem pocztowym na wskazane konto bankowe.
9. Opłatę za wyżywienie należy wnosić do 20. dnia każdego miesiąca kalendarzowego za miesiąc poprzedni, co oznacza, że najpóźniej w tym dniu opłata powinna znajdować się na rachunku bankowym Zespołu Żłobków m.st. Warszawy.

10. Opłata, o której mowa w ust. 6 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 końca drugiego dnia roboczego każdego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu objętego zestawieniem.

§ 15

1. Rodzice dziecka uczęszczającego do Żłobka mogą wchodzić do sal pobytu dzieci, w tym brać udział w aktywnościach z dziećmi, po wcześniejszym uzgodnieniu z kierownikiem Żłobka terminu, czasu trwania oraz charakteru aktywności.
2. Rodzic lub inna bliska dziecku osoba dorosła w okresie uzgodnionym z kierownikiem Żłobka obowiązkowo towarzyszy dziecku w pierwszych dniach adaptacji w zależności od indywidualnych potrzeb dziecka. Adaptacja organizowana jest zgodnie z poniższymi standardami pracy pedagogicznej w obszarze ***Współpraca z rodzicami w okresie adaptacji:***
    1) Placówka organizuje adaptację nowych dzieci tak, by móc poświęcić uwagę każdemu z nich.
    2) Rodzice lub inne bliskie dorosłe osoby towarzyszą dziecku w czasie adaptacji.
    3) W placówce prowadzi się różne działania ułatwiające dzieciom adaptację
    4) Kadra uważnie buduje relacje z dzieckiem, szanując jego potrzeby.
    5) Kadra rozpoznaje moment zakończenia adaptacji dziecka i podejmuje decyzję, kiedy dziecko jest gotowe do rozstania z rodzicem.
    6) Kadra zaznajamia Rodziców z przebiegiem procesu adaptacji i jego znaczeniem dla zdrowia i rozwoju dzieci.
    7) W trakcie adaptacji kadra udziela Rodzicom wsparcia w sytuacjach dla nich trudnych.

    Standardy dostępne są na stronie internetowej Żłobka https://zlobki.waw.pl/jakosc-opieki/standardy-pracy-pedagogicznej/adaptacja-do-zlobka/ i u kierownika Żłobka.
3. W czasie pobytu z dzieckiem w Żłobku Rodzica lub inną bliską dziecku osobę obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń multimedialnych.
4. Czas przebywania Rodzica lub innej bliskiej osoby na terenie Żłobka powinien gwarantować spokojne przygotowanie rano dziecka do pobytu w Żłobku (przebranie, pożegnanie), a po południu spokojne i komfortowe wyjście ze Żłobka (rozmowa z opiekunami, ubranie dziecka).
5. W Żłobku przyjęto standardy pracy w zakresie realizacji działań umuzykalniających dzieci, są nimi:
    1) Uważnie wybieramy utwory muzyczne, które towarzyszą dzieciom podczas różnych aktywności w ciągu dnia, biorąc pod uwagę indywidualne potrzeby i preferencje dzieci.
    2) Dzieci w czasie pobytu w żłobku mają możliwość poznania i zabawy gotowymi i zrobionymi przez siebie instrumentami.
    3) Opiekunki codziennie proponują dzieciom zabawy z muzyką.

    Standardy dostępne są na stronie internetowej Żłobka https://zlobki.waw.pl/jakosc-opieki/standardy-pracy-pedagogicznej/muzyka-w-zlobku/ i u kierownika Żłobka.

§16

1. 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.
2. Informacja dla Rodziców o aktualnym jadłospisie umieszczana jest na tablicy ogłoszeń w Żłobku i w aplikacji Warszawskie Żłobki.

3. 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.
4. Dzieci w każdym czasie pobytu w Żłobku mają zapewniony dostęp do napojów. Zgodnie z zaleceniami w Żłobku dzieciom podawana jest niegazowana woda źródlana.
5. Posiłki są organizowane i podane zgodnie z obowiązującymi standardami pracy pedagogicznej dotyczącymi organizacji posiłków.
    1) Myjemy ręce wodą i mydłem przed i po posiłku, zaś śliniaki są opcjonalne.
    2) Wspieramy dzieci w samodzielnym nakładaniu sobie jedzenia.
    3) Zachęcamy dzieci do jedzenia i próbowania nowych potraw.
    4) Zachęcamy dzieci do udziału w przygotowywaniu jadalni do posiłku i sprzątaniu po posiłku.
    5) Uważnie towarzyszymy dzieciom w czasie posiłków.
    6) Uczymy dzieci szacunku do jedzenia.
    7) Włączamy Rodziców w kształtowanie zdrowych nawyków żywieniowych u dzieci.

    Standardy dostępne są na stronie internetowej Żłobka https://zlobki.waw.pl/jakosc-opieki/standardy-pracy-pedagogicznej/organizacja-posilkow/ i u kierownika Żłobka.
6. Jeżeli dziecko:
    1) ma zaleconą dietę eliminacyjną – może być ona realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia/informacji lekarskiej od:
        - lekarza pediatry do 30 dni od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia,
        - lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa, itd.) do odwołania,
    2) ma zaleconą dietę eliminacyjną bezmleczną – może być realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia/informacji od lekarza pediatry, począwszy od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia w Żłobku do odwołania. Koniec realizacji diety eliminacyjnej bezmlecznej może nastąpić na pisemne życzenie Rodziców.
7. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem/informacją lekarską, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, 2 powinny zawierać wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego w Żłobku nie ma możliwości realizacji diety wegańskiej. Ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa żywieniowego dzieci, wymogi żywienia zbiorowego oraz możliwości organizacyjne Żłobka, nie realizuje się diety wegańskiej.
9. Realizacja diety wegetariańskiej (nie dotyczy diety wegańskiej) każdorazowo wymaga indywidualnej konsultacji z kierownikiem/intendentem Żłobka oraz dostarczenia przez Rodziców zaświadczenia/informacji od lekarza prowadzącego dziecko (np. pediatry) potwierdzającego możliwość zastosowania tego rodzaju diety w żywieniu zbiorowym do odwołania. Zaświadczanie/informacja lekarska wymaga wskazania rodzaju surowców/produktów spożywczych podlegających eliminacji w diecie dziecka.
10. Jeżeli zalecone przez lekarza specjalistę produkty spożywcze nie są ujęte w specyfikacji zamówień publicznych Żłobka, Rodzice dostarczają je na koszt własny. Przyniesione przez Rodzica produkty muszą być oryginalnie zapakowane.
11. W przypadku dostarczania przez Rodzica produktów spożywczych niezbędnych do realizacji diety eliminacyjnej, opłata za wyżywienie nie podlega pomniejszeniu o wartość dostarczonych produktów.
12. Posiłki przygotowane w Żłobku nie są wydawane na wynos. Dania kuchni żłobkowej serwowane są wyłącznie w ramach żywienia stacjonarnego w Żłobku zgodnie z wewnętrznym harmonogramem.
13. Nie ma możliwości przynoszenia posiłków i produktów spożywczych z zewnątrz, z wyjątkiem produktów do realizacji specjalistycznych diet eliminacyjnych tylko w porozumieniu i za zgodą kierownika/intendenta Żłobka.
14. Z uwagi na bezpieczeństwo i higienę, produkty spożywcze i napoje nie mogą być przechowywane w szafkach dziecięcych w szatni.

15. W czasie wydarzeń organizowanych na terenie Żłobka, takich jak pikniki rodzinne i inne spotkania z udziałem dzieci i ich Rodziców lub innych bliskich dziecku osób, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka oraz za wszelkie produkty (w tym żywność i napoje) podawane dziecku w trakcie pobytu ponosi jego Rodzic lub inna bliska dziecku osoba.

§ 17

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez Rodziców w:
   1) wygodne obuwie na zmianę lub skarpetki antypoślizgowe,
   2) pieluchy,
   3) śliniaki,
   4) pościel (np. kocyk z poszewką i prześcieradło), opcjonalnie w piżamkę,
   5) pięć ręczników,
   6) bieliznę osobistą i odzież na zmianę wg potrzeb dziecka i warunków pogodowych,
   7) 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 powinno 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 powinni informować na bieżąco personel Żłobka o takich potrzebach, bądź zachowaniach dziecka, po to by w granicach możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki.
4. Ze względów bezpieczeństwa dziecka oraz innych dzieci w grupie, nie rekomenduje się noszenia przez dzieci jakiejkolwiek biżuterii, w tym kolczyków, łańcuszków. W szczególności dotyczy to ozdób, które mogą stwarzać ryzyko urazu podczas zabawy lub aktywności ruchowej. W przypadku noszenia przez dziecko kolczyków typu wkrętki bez ostrych krawędzi i braku możliwości ich wyjęcia na czas pobytu dziecka w Żłobku, Rodzic jest zobowiązany do zabezpieczenia ich, w takich sposób, aby nie stanowiły zagrożenia dla dziecka lub innych dzieci.
5. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, uszkodzenie biżuterii oraz ewentualne urazy powstałe w wyniku noszenia biżuterii przez dziecko.

§ 18

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, po uprzednim telefonicznym zapisaniu tel. 22 277 52 00.
4. Skargi i wnioski można składać również w formie elektronicznej na adres: sekretariat.zespolzlobkow@um.warszawa.pl
5. Tryb przyjmowania klientów oraz sposób postępowania w sprawach skarg i wniosków określa regulamin organizacyjny Zespołu Żłobków m.st. Warszawy dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Żłobków m.st. Warszawy.
6. W Żłobku może być zorganizowany „Dzień Otwarty'', podczas którego Rodzice dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka mogą obejrzeć Żłobek i zapoznać się z jego organizacją pracy.

7. Rodzic może obejrzeć Żłobek i zapoznać się z jego organizacją w obecności kierownika/osoby upoważnionej przez kierownika w każdym czasie, jeżeli nie zakłóca to pracy Żłobka.

§ 19

1. Kierownik Żłobka przyjmuje Rodziców w godzinach swojej pracy, bezpośrednio w siedzibie Żłobka lub w formie dyżuru telefonicznego.
2. Żłobek zapewnia możliwości skorzystania z konsultacji z psychologiem współpracującym ze Żłobkiem w sprawie dotyczącej dziecka bezpośrednio w siedzibie Żłobka, w godzinach pracy psychologa lub innym ustalonym terminie.

§ 20

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

III. Prawa dziecka

§ 21

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. Współpraca Rodziców z kadrą Żłobka. Prawa i obowiązki Rodziców

§ 22

1. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:
    1) przestrzeganie statutu, Regulaminu Żłobka i innych obowiązujących dokumentów. Wzór oświadczenia Rodziców o zapoznaniu się ze statutem i Regulaminem Żłobka stanowi załącznik nr 5 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 oraz innych obciążeń, jeżeli obowiązek ich ponoszenia wynika z przepisów prawa, dotyczy opłat wskazanych §14 niniejszego Regulaminu,
    4) informowanie o terminach nieobecności dziecka w Żłobku za pomocą aplikacji,
    5) punktualny odbiór dziecka ze Żłobka. W przypadku spóźnienia konieczne jest poinformowanie personelu za pomocą aplikacji,
    6) w miarę możliwości uczestniczenie w zebraniach Rodziców organizowanych w Żłobku.

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. Żłobek organizuje grupowe spotkania z Rodzicami wszystkich dzieci co najmniej raz w roku.
5. Dodatkowe spotkania grupowe organizowane są w miarę potrzeb, w tym również na wniosek Rodziców.
6. W Żłobku mogą być organizowane spotkania grupowe, imprezy okolicznościowe, warsztaty rodzinne i inne. Rodzice mogą brać aktywny udział w organizacji wydarzeń, imprez, festynów, które są organizowane dla dzieci w Żłobku.
7. O terminach i celu spotkań, o których mowa w ust. 4 i 6 Rodzice są informowani z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
8. Rodzice mają prawo do:
    1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
    2) wglądu do dokumentacji związanej z pobytem i rozwojem dziecka w Żłobku,
    3) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów oraz psychologa w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
    4) wyrażania i przekazywania opiekunom i kierownikowi Żłobka wniosków z obserwacji pracy Żłobka,
    5) kierowania do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
    6) 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,
    7) utworzenia Rady Rodziców działającej zgodnie ze statutem Żłobka i ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3. Rada Rodziców powinna aktywnie współpracować z kierownikiem oraz personelem Żłobka wspierając realizację zadań opiekuńczo-wychowawczych. Kierownik żłobka zapewnia wsparcie merytoryczne przy tworzeniu projektu regulaminu Rady Rodziców.
9. W Żłobku funkcjonuje podział spraw na te, które są konsultowane z rodzicami (lub radą rodziców), oraz te, w których decyzje podejmowane są wspólnie z rodzicami:
    a. sprawy, które są konsultowane z rodzicami (lub radą rodziców): Plan OWE, obchodzenie świąt i uroczystości, organizacja dnia, propozycje aktywności dla dzieci, sposoby komunikacji z rodzicami, zasady współpracy z rodzicami, pomysły na działania integrujące rodziny,
    b. sprawy, w których decyzje podejmowane są wspólnie z rodzicami: godziny otwarcia Żłobka, indywidualne ustalenia dotyczące dziecka (np. dieta, specjalne potrzeby), zgody dotyczące dziecka, np. wykorzystanie wizerunku dzieci.
10. Co najmniej raz w roku, na zlecenie Prezydenta m.st. Warszawy, Zespół Żłobków m.st. Warszawy przeprowadza badanie satysfakcji Rodziców dotyczące panującej atmosfery oraz relacji między Rodzicami a personelem Żłobka. Badanie organizowane jest w formie anonimowej ankiety online pod nazwą „Badanie opinii o warszawskich żłobkach”. Wyniki ankiety udostępniane są na stronie www.zlobki.waw.pl. Kierownik Żłobka uwzględnia wnioski płynące z badania przy organizacji i funkcjonowaniu placówki.
11. Rodzice dziecka mają możliwość aktywnego włączania się w życie Żłobka przez:
    1) udział w spotkaniach otwartych,
    2) współorganizowanie uroczystości okolicznościowych,
    3) uczestniczenie w aktywnościach dzieci, np. poprzez prezentowanie swoich pasji i zawodów,
    4) organizowanie spotkań integracyjnych dla Rodziców i dzieci.

§ 23

1. W celu zapewnienia właściwej i bieżącej komunikacji personel Żłobka umożliwia Rodzicom kontakt za pomocą:
    1) aplikacji mobilnej,

2) poczty elektronicznej (e-mail),
3) telefonu,
4) bezpośrednich spotkań w siedzibie Żłobka.

2. Rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego informowania personelu Żłobka o stanie zdrowia dziecka oraz o wszelkich istotnych wydarzeniach mogących mieć wpływ na kondycję fizyczną lub psychiczną dziecka.
3. Opiekun informuje Rodzica o sprawach higienicznych, żywieniu, funkcjonowaniu dziecka w grupie, preferencjach, potrzebach dziecka.
4. Kierownik Żłobka udostępnia Rodzicom miejsce w Żłobku, w celu wymiany informacji pomiędzy Rodzicami.
5. Żłobek przekazuje Rodzicom informacje dotyczące dziecka w sposób rzetelny, z poszanowaniem prywatności dziecka, innych dzieci oraz personelu. Informacje dotyczące dziecka przekazywane są wyłącznie Rodzicom lub osobom uprawnionym, w sposób zapewniający ochronę danych osobowych.

V. Zasady przebywania osób z zewnątrz w Żłobku

§ 24

1. Rodzice przebywają w Żłobku podczas:
   1) przyprowadzania i odbierania dziecka,
   2) procesu adaptacji dziecka do Żłobka,
   3) zebrań organizowanych przez personel Żłobka dla Rodziców, zebrań Rady Rodziców,
   4) imprez okolicznościowych odbywających się w Żłobku takich jak: warsztaty świąteczne, występy, pikniki, zakończenia roku,
   5) indywidualnych spotkań z kierownikiem Żłobka i/lub pozostałym personelem Żłobka, w tym: opiekunami, psychologiem, intendentem, pielęgniarką lub innymi specjalistami zatrudnionymi w Żłobku,
   6) innych sytuacji wymagających wcześniejszego ustalenia z kierownikiem Żłobka.
2. Osoby bliskie dziecku, inne niż Rodzice, mogą przebywać w Żłobku podczas:
   1) przyprowadzania i odbierania dziecka,
   2) procesu adaptacji dziecka do Żłobka,
   3) imprez okolicznościowych odbywających się w Żłobku takich jak: warsztaty świąteczne, występy, pikniki, zakończenia roku,
   4) innych sytuacji wymagających wcześniejszego ustalenia z kierownikiem Żłobka.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą na co dzień przebywać w Żłobku w częściach wspólnych takich jak: szatnia dziecięca, korytarze prowadzące do sali i szatni dziecięcych, wózkownia, plac zabaw oraz części administracyjne Żłobka. Rodzice dziecka uczęszczającego do Żłobka oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru mogą wchodzić do sal oraz jadalni przeznaczonych dla dzieci w trakcie procesu adaptacji dziecka zgodnie z programem i harmonogramem adaptacji zatwierdzonym przez kierownika. Ponadto Rodzice dziecka mają prawo do przebywania w salach przeznaczonych dla dzieci zgodnie z § 15 ust. 1.
4. W trosce o komfort i bezpieczeństwo dzieci, zaleca się ograniczenie do niezbędnego minimum liczby osób towarzyszących przyprowadzeniu czy odebraniu dziecka ze Żłobka.
5. Osoby z zewnątrz przebywające w części administracyjnej oraz w salach dziecięcych każdorazowo przebywają tam za zgodą kierownika Żłobka i w obecności pracownika Żłobka.
6. W przypadku, gdy istnieje konieczność przebywania osób postronnych na terenie Żłobka w celach dokonania napraw i konserwacji, za każdym razem odbywa się to w porozumieniu z kierownikiem Żłobka oraz z uwzględnieniem w pierwszej kolejności potrzeb dzieci i możliwości zapewnienia im należytej opieki w wyznaczonym czasie. Osoby postronne nie mogą przebywać na terenie Żłobka i placu zabaw w obecności dzieci bez pracownika Żłobka.

7. Rodzice, osoby przez nich upoważnione, osoby z zewnątrz oraz personel Żłobka podczas przebywania w Żłobku zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, w tym do zamykania drzwi wejściowych i furtki, zamykania za sobą wszystkich drzwi znajdujących się wewnątrz budynku Żłobka oraz zachowania czujności podczas wchodzenia i wychodzenia z placówki tak, aby nie wpuścić do budynku osób nieupoważnionych, jak również zapobiec samodzielnemu opuszczeniu Żłobka przez dziecko.

VI. Obowiązki Żłobka w razie śmierci dziecka

§ 25

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.

VII. Postanowienia końcowe

§ 26

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 Żłobków 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 a m.st. Warszawą - 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. Przyjęcie jakichkolwiek darów na cele statutowe Żłobka w sposób nieudokumentowany jest niedopuszczalne.

§ 27

Kierownik Żłobka zobowiązany jest każdemu udostępnić Regulamin.

§ 28

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, 6 – upoważnienie do odbioru dziecka ze żłobka, klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych, nr 7 – ankieta dla Rodzica,

4) wzór wniosku Rodzica dziecka o wydłużony pobyt dziecka w Żłobku,
5) wzór oświadczenia,
6) wzór opisu funkcjonowania dziecka w Żłobku,
7) wzór zgody Rodzica/ prawnego opiekuna na objęcie dziecka opieką psychologiczną,
8) wzór zgody na przetwarzanie wizerunku.

§ 29

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 10

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

ARKUSZ ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA NR 10

w Warszawie przy ul. Nowolipie 15a

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 ……
   W ciągu dnia od godz. ….. do godz. …..

   uzasadnienie [1] - ……

1 - wynikające z analizy potrzeb Rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka,

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

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko obecne	Proponowane stanowisko możliwe do osiągnięcia po spełnieniu warunków formalnych i uzupełnieniu luk kompetencyjnych (o jeden poziom)	Uzasadnienie
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. Osoby proponowane do awansu zawodowego zatrudnione na czas określony lub zastępstwo (tylko kadra opiekuńcza): *

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko obecne	Proponowane stanowisko możliwe do osiągnięcia po spełnieniu warunków formalnych i uzupełnieniu luk kompetencyjnych (o jeden poziom)	Uzasadnienie
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.**

IV. Godziny pracy:

a. Kierownik Żłobka od 8.00 do 16.00*
od 7.30 do 15.30

b. St. Pielęgniarka/położna/pomoc administracyjna od ..... do .....

c. Intendent od ..... do .....

*Właściwe zaznaczyć

2. Stosowany jest czas równoważny:

TAK/NIE (właściwe zaznaczyć)

V. Uwagi i wnioski Kierownika Żłobka.

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

……

Pieczęć i podpis Kierownika Żłobka

załącznik nr 2 do Regulaminu organizacyjnego Żłobka nr 10

Warszawa, dnia ___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___

_____
pieczątka Żłobka

DEKLARACJA

(Kartę wypełniają Rodzice)

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

___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___
___
data

_____
podpis matki

_____
podpis ojca

_____
pieczątka Żłobka

Nr sprawy ZZ-Z _____

Nr ewidencyjny _____

KARTA INFORMACYJNA O DZIECKU PRZEBYWAJĄCYM W ŻŁOBKU NR 10

PESEL: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ Płeć: M ☐ K ☐

I. Dane osobowe rodziny

1. Nazwisko i imię dziecka _____
2. Data urodzenia ___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___
3. Dane Rodziców:

MATKA: _____

PESEL: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___

E-MAIL: _____

TELEFON: _____ TELEFON–PRACA: _____

ADRES ZAMIESZKANIA: _____

MIEJSCE PRACY/POBIERANIA NAUKI W SZKOLE LUB SZKOLE WYŻSZEJ:

_____

OJCIEC: _____

PESEL: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___

E-MAIL: _____

TELEFON: _____ TELEFON–PRACA: _____

ADRES ZAMIESZKANIA: _____

MIEJSCE PRACY/POBIERANIA NAUKI W SZKOLE LUB SZKOLE WYŻSZEJ:

_____

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^{o}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: ___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___ _____

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.). 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.

___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___
data

___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___
data

_____
czytelny podpis Rodzica

_____
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 2024 r. poz. 338 ze zm.).

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 dokumentu ze zdjęciem(dowód osobisty, prawo jazdy, paszport)	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[1]: _____

imię i nazwisko

PESEL: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___

TELEFON:

_____

Warszawa, dnia ___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___ _____

czytelny podpis

OJCIEC[1]: _____

imię i nazwisko

PESEL: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___

TELEFON:

_____

Warszawa, dnia ___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___ _____

czytelny podpis

Adnotacja upoważnionego pracownika Żłobka o przyjęciu upoważnienia Rodzica/Rodziców[1] do odbioru dziecka.

Warszawa, dnia ___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___ _____

czytelny podpis upoważnionego pracownika Żłobka

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,
- Software,
- organy publiczne i inne podmioty, którym Administrator udostępni dane osobowe na podstawie przepisów prawa;
- podmioty świadczące na rzecz Zespołu Żłobków m.st. Warszawy usługi informatyczne, pocztowe;

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. Jakie są ulubione zabawki dziecka?
   ……..
4. Czy dziecko ma w domu zapewniony odpoczynek (sen) w ciągu dnia?
   ……..
5. Czego dziecko potrzebuje do snu (np. zabawki, smoczka itp.) i w jakiej pozycji, miejscu zasypia?
   ……..
6. Jakie sytuacje w codziennej opiece nad dzieckiem mogą powodować jego sprzeciw, niezadowolenie lub lęk?
   ……..
7. Jak uspokajają Państwo dziecko w sytuacji, gdy płacze, jest smutne?
   ……..
8. Jak uspokajają Państwo dziecko, gdy jest zdenerwowane? (np. domaga się czegoś, czego nie może dostać)
   ……..
9. 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?
      ……
10. Jak dziecko załatwia potrzeby fizjologiczne:
    a. czy dziecko używa pampersa?
       ……..
    b. czy dziecko miało kontakt z nocnikiem?
       ……..
    c. czy dziecko miewa problemy z wypróżnianiem?
       .....
11. Na co jeszcze, wg Państwa należy zwrócić uwagę?
    ……
    ……..

Umiejętności dziecka (Proszę zaznaczyć, które z poniższych umiejętności posiada Państwa dziecko):

□ Samodzielne zdejmowanie/zakładanie butów
□ Posługiwanie się sztućcami (łyżką, widelcem)
□ Chodzenie na czworaka
□ Chodzenie na dwóch nogach
□ Mówienie kilku słów/mówienie prostymi zdaniami. Jakich: ……..
□ Budowanie wieży z kilku klocków
□ Trzymanie kredki i rysowanie
□ Inne umiejętności (proszę opisać)

Warszawa, dnia ___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___ _____

czytelny podpis Rodzica

załącznik nr 4 do Regulaminu organizacyjnego Żłobka nr 10

Imię i nazwisko Rodzica _____

Adres zamieszkania _____

Wniosek Rodzica dziecka o wydłużony pobyt dziecka w Żłobku nr 10

Wnioskuję o wydłużony wymiar opieki dla mojego dziecka _____,
urodzonego ___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___,

w terminie od ___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___ do ___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___.

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

___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___
data

_____
czytelny podpis Rodzica

Decyzja kierownika Żłobka:
……
……
……

___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___
data

_____
podpis kierownika Żłobka

załącznik nr 5 do Regulaminu organizacyjnego Żłobka nr 10

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 10 stanowiącym załącznik nr 10 do uchwały nr XVIII/382/2011 Rady m.st. Warszawy z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie nadania statutów żłobków 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, z 2023 r. poz. 14571, z 2024 r. poz. 8749, z 2026 r. poz. 9255) i Regulaminem organizacyjnym Żłobka stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia nr 107/2026 Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy z dnia 9 listopada 2026 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Żłobkowi nr 10 w Warszawie przy ul. Nowolipie 15a

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

___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___
data

___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___
data

_____
czytelny podpis Rodzica

_____
czytelny podpis Rodzica

Załącznik nr 6 do regulaminu

Warszawa, dnia ……

PIECZĘĆ ŻŁOBKA

OPIS FUNKCJONOWANIA DZIECKA W ŻŁOBKU

Imię i nazwisko dziecka:

Data urodzenia dziecka:

Dokumenty na temat dziecka, jakie zostały przekazane do żłobka *(orzeczenia, opinie, itp.)*:

Umowa na usługi świadczone przez Zespół Żłobków m.st. Warszawy została podpisana w dniu ……przez …….

Umowa obowiązuje do ……

Opis funkcjonowania dziecka w Żłobku numer …… sporządzony został na wniosek

……

Pisemna informacja na temat funkcjonowania dziecka została opracowana na podstawie *(np. obserwacji psychologa, logopedy, terapeuty i/lub opiekunek, wywiadu opiekunkami, itp.):*

<u>OGÓLE INFORMACJE NA TEMAT DZIECKA:</u>

- Dziecko uczęszcza do żłobka od: ……
- Dziecko przebywa w żłobku średnio: …… godzin dziennie / ……godzin tygodniowo
- Jak przebiegał proces **adaptacji** dziecka do żłobka? Kto z opiekunów uczestniczył w procesie adaptacji?

- Na ile dziecko jest **zadbane** higienicznie, ma dostosowaną do wieku i warunków atmosferycznych odzież, itp.?

- Kto najczęściej **przyprowadza i odbiera** dziecko ze żłobka oraz kontaktuje się z kadrą żłobka?

ROZWÓJ FIZYCZNY I SENSORYCZNY:

- **motoryka duża** – (W jaki sposób dziecko się przemieszcza? Na ile kontroluje położenie swojego ciała w przestrzeni? Na ile potrafi wykonać adekwatne do wieku czynności motoryczne np. bieganie, skakanie, wspinanie się, stanie na jednej nodze, rzucanie i kopanie piłki, wchodzenie i schodzenie po schodach, itd.?).

- **motoryka mała** – (W jaki sposób dziecko chwyta obiekty? W jaki sposób manipuluje obiektami? W jakim zakresie u dziecka występuje manipulacja specyficzna tj. dostosowanie chwytu i siły w zależności od używanego obiektu?)

- **zmysły** – (W jaki sposób dziecko reaguje na nagłe, niespodziewane i intensywne bodźce sensoryczne np. głośne dźwięki, intensywne oświetlenie, itp.? Czy dziecko poszukuje stymulacji sensorycznej jakiego rodzaju stymulacji sensorycznej poszukuje dziecko?

CZYNNOŚCI W ZAKRESIE SAMOOBSŁUGI:

- **spożywanie posiłków** – (W jaki sposób dziecko funkcjonuje podczas posiłków? W jaki sposób spożywa posiłki i przyjmuje płyny? W jaki sposób komunikuje swoje podstawowe potrzeby związane z głodem i pragnieniem?).

- **czynności fizjologiczne** – (Czy dziecko korzysta z pieluch i/lub nocnika i/lub sedesu? Na ile dziecko kontroluje swoje potrzeby fizjologiczne? W jaki sposób komunikuje o swoich podstawowych potrzebach fizjologicznych?)

- **czynności higieniczne** – (Czy dziecko potrafi umyć ręce i/lub buzię oraz wytrzeć je ręcznikiem? Czy potrafi umyć zęby?).

- **ubieranie się i rozbieranie** – (Na ile dziecko potrafi samodzielnie zdjąć i założyć określone części garderoby?)

- **sen** – (W jaki sposób dziecko usypia? Jakie ma rytuały związane z zasypianiem? Jak przebiega sen? Jak często dziecko się wybudza podczas drzemek? Jak długo śpi? Jak przebiega budzenie?).

CZYNNOŚCI POZNAWCZE:

- **znajomość imienia** – (Czy i w jakich sytuacjach dziecko reaguje na swoje imię? Czy dziecko potrafi powiedzieć jak ma na imię?)

- Na ile dziecko jest zainteresowane **poznawaniem otoczenia**?

- **części ciała** – (Jakie części ciała dziecko potrafi wskazać u siebie? Proszę podać przykłady. Jakie części ciała potrafi wskazać u innej osoby i/lub obiektu? Proszę podać przykłady.)

- **układanie** – (Czy dziecko potrafi umieszczać klocki w otworach o zróżnicowanym kształcie i/lub wielkości? Czy potrafi układać obrazki i/lub figury w konturach? Czy dziecko buduje szeregi i wieże z elementów np. klocków?).

- **rysunek** – (Czy dziecko podejmuje próby rysowania? Czy podejmuje próby kolorowania obrazków?)

- **naśladowanie** (Czy dziecko potrafi naśladować w zabawie sekwencję czynności wykonywanych przez inną osobę?)

- **koncentracja uwagi** (W jakim zakresie/jak długo dziecko potrafi skoncentrować i utrzymać uwagę na wykonywanych czynnościach? W jakim zakresie/jak długo potrafi utrzymać uwagę na wykonywanych czynnościach pomimo działania bodźców rozpraszających?)

ROZWÓJ MOWY I KOMUNIKACJI:

- W jaki sposób dziecko **komunikuje swoje potrzeby**, pragnienia i preferencje?

- Czy dziecko potrafi **naśladować** usłyszane dźwięki?

- **słownik bierny** – Czy dziecko rozumie (tj. kieruje wzrok w stronę określonego obiektu, wskazuje lub przynosi określony obiekt, wykonuje określoną czynność) słowa określające obiekty i czynności związane z jego codziennym funkcjonowaniem? Proszę podać przykłady.

- Czy dziecko wykonuje proste i/lub złożone **polecenia słowne** (np. odnosi naczynia po posiłku i/lub odkłada zabawki na miejsce i/lub odkłada części garderoby po ich zdjęciu)?

- **słownik czynny** – Czy dziecko potrafi nazwać obiekty i czynności związane z jego codziennym funkcjonowaniem? Proszę podać przykłady oraz określić w jaki sposób nazywa te obiekty i/lub czynności, tj. słowa/onomatopeje/mowa swoista.

- **wypowiedzi słowne** – Czy dziecko potrafi konstruować wypowiedzi składające się z więcej niż jednego słowa? Czy dziecko formułuje pytania słowne?

- Na ile dziecko nadaje i odbiera **komunikaty niewerbalne** podczas interakcji np. kontakt wzrokowy, uśmiech?

ROZWÓJ EMOCJONALNY:

- Czy (a jeśli tak, to jakie?) dziecko ma **rytuały związane z żegnaniem** się z osobami odprowadzającymi je do żłobka i rozpoczynaniem pobytu w żłobku oraz kończeniem pobytu w żłobku i witaniem się z osobami odbierającymi je ze żłobka?

- W jakich sytuacjach dziecko zazwyczaj okazuje **pozytywne i negatywne emocje**? W jaki sposób okazuje pozytywne i negatywne emocje?

- W jaki sposób dziecko reaguje na **sytuacje dla niego trudne** np. gdy stawiane są granice i/lub wymagania i/lub musi dostosować swoje zachowanie do obowiązujących reguł i/lub musi czekać na otrzymanie pożądanego obiektu lub swoją kolej?

- W jaki sposób dziecko **reaguje na zmianę rutyny** np. na zmianę opiekunek i/lub harmonogramu dnia i/lub zmiany w otoczeniu?

- W jaki sposób dziecko **uspokaja się**/jakie mechanizmy samoregulacji wykorzystuje? Ile czasu zajmuje dziecku powrót do równowagi emocjonalnej? Jakiego wsparcia potrzebuje dziecko w zakresie samoregulacji?

ROZWÓJ SPOŁECZNY:

- **wspólne pole uwagi** – Czy dziecko patrzy w kierunku osoby, która nawiązuje z nim kontakt? Czy dziecko potrafi wykorzystać kontakt wzrokowy i/lub gestykulację w celu otrzymania upragnionego obiektu? Czy dziecko potrafi monitorować kierunek patrzenia innej osoby (tj. podąża wzrokiem w kierunku patrzenia innej osoby)?

- **interakcje z innymi osobami** – Na ile dziecko jest zainteresowane interakcjami z innymi ludźmi? W jaki sposób nawiązuje interakcje z dorosłymi i rówieśnikami? W jaki sposób reaguje na zainicjowany przez dorosłych i rówieśników kontakt?

- **udział w aktywnościach** zaprojektowanych przez dorosłych – W jaki sposób dziecko bierze udział w aktywnościach grupowych? W jaki sposób bierze udział w aktywnościach w parze (dorosły + dziecko)?

- **zabawa** – W jaki sposób dziecko bawi się w zabawy: sensoryczno-motoryczne (jakie?), konstrukcyjne (jakie?), w udawanie (jakie?)? Jakimi obiektami najczęściej bawi się dziecko? W jaki sposób dziecko wykorzystuje przedmioty podczas zabawy? Jakiego typu zabawy podejmuje najczęściej (samodzielne/równoległe/z innymi ludźmi)? Czy i w jaki sposób inicjuje zabawę z dorosłymi i rówieśnikami? W jaki sposób reaguje na zaproszenie do zabawy przez inne osoby? Na ile współdziała w zabawie z dorosłymi i rówieśnikami?

- Na ile u dziecka pojawiają się zachowania takie jak **gryzienie, szczypanie, popychanie, uderzanie** innych dzieci i/lub dorosłych i/lub siebie? Jak często i w jakich okolicznościach pojawiają się takie zachowania?

UWAGI KOŃCOWE:

- Jakie **zachowania dziecka** zwracają szczególną uwagę i wskazana byłby ich dalsza obserwacja?

Sporządził/a: -

IMIĘ I NAZWISKO STANOWISKO

DATA	PODPIS OSOBY SPORZĄDZAJĄCEJ DOKUMENT
DATA	PODPIS KIEROWNIKA ŻŁOBKA

Załącznik nr 7 do regulaminu

ZGODA RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA NA OBJĘCIE DZIECKA OPIEKĄ PSYCHOLOGICZNĄ

Imię i nazwisko dziecka:
Data urodzenia dziecka:
Umowa na usługi świadczone przez Zespół Żłobków m.st. Warszawy została podpisana w dniu …… przez ……
Umowa obowiązuje do ……

Opieka psychologiczna to specjalistyczna forma wsparcia dziecka, szczególnie dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności i/lub opinią o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, świadczona przez specjalistów - psychologów - zatrudnionych w Zespole Żłobków m.st. Warszawy. Opieka ta obejmuje rozpoznawanie indywidulanych potrzeb i możliwości dziecka oraz tworzenie na ich postawie opisów funkcjonowania dziecka i indywidualnych programów oddziaływań psychologicznych, które realizowane są m.in. w formie zajęć indywidualnych z dzieckiem na terenie Żłobka, do którego ono uczęszcza. Ponadto, w ramach opieki psychologicznej możliwe jest przygotowywanie rekomendacji dla kadry Żłobka, która na co dzień pracuje z dzieckiem oraz organizowanie fakultatywnych spotkań z Rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka.

Ja niżej podpisany, wyrażam zgodę, na objęcie…… (imię i nazwisko dziecka), którego/której jestem Rodzicem/prawnym opiekunem, opieką psychologiczną świadczoną przez Zespół Żłobków m.st. Warszawy.

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie i przechowywanie danych osobowych moich i mojego dziecka dla potrzeb Zespołu Żłobków m.st. Warszawy w Warszawie z siedzibą przy ul. Belgijskiej 4 w celu realizacji opieki psychologicznej. Miejscem badania jest żłobek wchodzący w skład Zespołu Żłobków m.st. Warszawy do którego uczęszcza moje dziecko. Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o dobrowolności podania tych danych, o prawie wglądu w nie oraz do ich poprawiania, usunięcia i okresie przetwarzania. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, na podstawie 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 (art. 6 ust. 1 lit. A, art. 9 ust. 2 lit. A). Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną znajdującą się na stronie internetowej Zespołu Żłobków m.st. Warszawy oraz w siedzibie żłobka, do którego uczęszcza moje dziecko.

…… ……
Podpis matki/prawnego opiekuna Podpis ojca/prawnego opiekuna

Załącznik nr 8 do regulaminu

Zgoda na przetwarzanie wizerunku

Ja niżej podpisany(-a) na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z 4 lutego 1994 r. *o prawie autorskim i prawach pokrewnych* ……., zamieszkały(a) w ……., przy ul. ……, wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka ……., przez Żłobek nr……., ul. ……. w Warszawie, poprzez rozpowszechnianie go w następujący sposób:

- □ Rozpowszechnienie zdjęć mojego dziecka na: *
  - przenośnych nośnikach pamięci,
  - plikach w chmurze/ OneDrive
  - Aplikacji Warszawskie Żłobki
- □ Rozpowszechnienie zdjęć mojego dziecka na stronie internetowej Zespołu Żłobków m.st. Warszawy*
- □ Umieszczanie i publikowanie prac wykonanych przez moje dziecko/dzieci w żłobku i w Zespole Żłobków m.st. Warszawy oraz na stronie internetowej Zespołu Żłobków m.st. Warszawy*

Zostałem/am poinformowany/a, że podanie danych jest dobrowolne i przysługuje mi prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia, żądania usunięcia, sprostowania lub ograniczenia przetwarzania. Wiem, że Administrator dokona przetwarzania wizerunku poprzez kadrowanie i kompozycję, jedynie po uzyskaniu wcześniejszej mojej zgody, wyrażonej na piśmie.
Jednocześnie zostałem poinformowany/a, że Zespół Żłobków m.st. Warszawy umożliwia rejestrowanie przebiegu imprezy za pomocą prywatnych urządzeń /telefon, kamera, tablet/ przez Rodziców obecnych na imprezie okolicznościowej.

…….
Podpis Rodziców/Opiekunów prawnych

* proszę zaznaczyć X, na co WYRAŻAJĄ Państwo zgodę

Informacja o danych osobowych

Zespół Żłobków m.st. Warszawy z siedzibą w Warszawie przy ul. Belgijskiej 4, jako administrator danych informuje, że przysługuje Pani/u prawo żądania dostępu do treści swoich danych, ograniczenia ich przetwarzania, usuwania, poprawiania i przenoszenia. Przysługuje także Pani/u prawo do odwołania zgody bez wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu cofnięcia zgody. W celu skorzystania z praw przysługujących na mocy art. 15-22 RODO, należy przesłać wniosek na adres zzl.iod@um.warszawa.pl Przysługuje Pani/u prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na sposób przetwarzania danych przez Administratora. Dane będą przetwarzane zgodnie z kategorią archiwalną stosowaną w Zespole Żłobków m.st. Warszawy lub do czasu wycofania zgody. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji wskazanych celów. W celu skorzystania z praw przysługujących na mocy przepisów RODO proszę kontaktować się inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail: zzl.iod@um.warszawa.pl