

REGULAMIN PORZĄDKOWY ZESPOŁU ŻŁOBKÓW MIEJSKICH W BIAŁEJ PODLASKIEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin porządkowy określa organizację i standardy udzielania świadczeń w żłobkach, wchodzących w skład Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej.

§ 2

Żłobek zapewnia opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3 (do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia) lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia. W ramach opieki realizowane są funkcje: opiekuńcza, wychowawcza oraz edukacyjna.

§ 3

1. Ze świadczeń żłobków mogą w pierwszej kolejności korzystać dzieci rodziców/opiekunów zamieszkałych na terenie miasta Biała Podlaska, kolejno zaś w przypadku dostępnych wolnych miejsc, dzieci rodziców/opiekunów zamieszkałych na terenie gminy Biała Podlaska, jeżeli nie mają zapewnionej opieki domowej w godzinach pracy lub nauki rodziców/opiekunów.
2. Rekrutacja dzieci do żłobka prowadzona jest w sposób ciągły, całoroczny za pomocą systemu elektronicznego <https://nabor.pcass.pl/bialapodlaska>
3. Podstawą do świadczenia opieki nad dziećmi jest umowa zawarta z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci. Wzór umowy określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu Porządkowego.

§ 4

1. Żłobki funkcjonują w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:30 – 16:30,
2. W żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony za dodatkową opłatą.

II. ORGANIZACJA I ZADANIA ŻŁOBKÓW.

ZASADY REALIZACJI OPIEKI NAD DZIEĆMI I PRZEBIEG UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ

§ 5

W skład Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej wchodzi:

- 1) Żłobek Miejski „Skarbiec Skrzata” przy ul. Janowskiej 22;
- 2) Żłobek Miejski „Akademia Małego Odkrywcy” przy ul. Leszczynowej 16;
- 3) Żłobek Miejski „Maluszkowo” przy ul. Kazimierza Jagiellończyka 17;

§ 6

1. Rodzice/opiekunowie dzieci dokonują wyboru żłobka, w którym chcą umieścić dziecko.
2. Zasady przyjęć dzieci do żłobków szczegółowo określa Regulamin Zapisów Elektronicznych do Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej oraz Procedura Rekrutacji do żłobków wchodzących w skład Zespołu Żłobków Miejskich.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do żłobka jest wypełnienie „Wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka” w systemie <http://nabor.pcass.pl/bialapodlaska>, przy czym wydruk wniosku z systemu elektronicznego należy złożyć w sekretariacie Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej po zakwalifikowaniu dziecka i potwierdzeniu woli przyjęcia w terminie wyznaczonym przez dyrektora placówki.
4. Podstawą odmowy przyjęcia dziecka do żłobka może być w szczególności:
 - 1) brak wolnych miejsc,
 - 2) pozostawanie bez pracy rodziców/opiekunów.
5. W przypadku trwającej nieprzerwanie, dłużej niż 30 dni usprawiedliwionej nieobecności dziecka w żłobku, dyrektor żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka, na czas jego planowanej dalszej nieobecności, inne dziecko na podstawie umowy z jego rodzicami.
6. Przyjęcie dziecka na zastępstwo dziecka nieobecnego, następuje zgodnie z kolejnością na liście oczekujących. Przyjęcie musi być poprzedzone pisemnym oświadczeniem rodzica/opiekuna prawnego dziecka nieobecnego o planowanym czasie trwania nieobecności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 7

1. Dziecko przyprowadzone do żłobka powinno być zdrowe, czyste (czysta głowa, skóra, obcięte paznokcie, czysta bielizna i ubranie). Niedopuszczalne jest zabieranie bielizny, odzieży lub środków higieny osobistej (np. pampersy) stanowiących własność innych dzieci.

2. Zabronione jest ze względów bezpieczeństwa zakładanie dzieciom kolczyków, pierścionków, koralików, łańcuszków i innych ozdób oraz przynoszenie do żłobka prywatnych zabawek, szczególnie małych, ostrych zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
3. Do żłobka nie są przyjmowane dzieci chore (z podwyższoną temperaturą ciała, z objawami infekcji dróg oddechowych, z wysypką, z biegunką itp.).
4. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w żłobku objawów chorobowych, dziecko poddaje się ocenie pielęgniarskiej i jeżeli stwierdzi się podwyższoną temperaturę, dziecko odsyła się wraz z rodzicem lub inną osobą upoważnioną do lekarza POZ.
5. O zachorowaniu dziecka rodzic informowany jest telefonicznie przez pielęgniarkę lub opiekunkę i jest zobowiązany do odbioru dziecka ze żłobka niezwłocznie, tj. w ciągu 1 godziny np.: atak astmy, temperatura powyżej 39 °C.
6. W razie stwierdzenia zachorowania dziecka w trakcie pobytu w żłobku, personel żłobka powiadamia niezwłocznie rodziców/opiekunów, którzy zobowiązani są do szybkiego zabrania dziecka ze żłobka.
7. W przypadku, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej pomocy lekarskiej, pielęgniarka, opiekun inny pracownik zobowiązany jest do wezwania pogotowia ratunkowego i powiadomienia rodziców/opiekunów dziecka.
8. W przypadku stwierdzenia choroby zakaźnej u dziecka rodzice/opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym żłobka.
9. W Zespole Żłobków funkcjonuje 7 grup dziecięcych w tym samym lub zbliżonym wieku.
10. Dopuszcza się możliwość łączenia grup dziecięcych do celów organizacyjnych.
11. W trakcie roku decyzją Dyrektora dziecko może zostać przeniesione do innej grupy wiekowej.
12. Dzieci nie wolno pod żadnym pozorem przymuszać do jedzenia. Posiłki powinny być zorganizowane i podawane w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia.
13. Dzieci w każdym czasie mają zapewniony dostęp do napojów. Zgodnie z zaleceniami w żłobku dzieciom podawana jest niegazowana woda źródlana.
14. Model żywienia przyjęty w żłobku uwzględnia optymalny (tj. zapewniający odpowiednie przerwy między posiłkami). Rodzice dziecka przyjmują w miarę możliwości obowiązujące zasady organizacji godzin posiłków w żłobku, które mają na celu dobro dziecka, poprzez kształtowanie właściwych nawyków żywieniowych.
15. Diety eliminacyjne realizowane są na podstawie przedłożenia zaświadczenia od lekarza specjalisty(alergolog, gastrolog, endokrynolog, itp.)
16. Zalecenia lekarskie potwierdzone zaświadczeniem lekarskim powinny zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych, niezbędnych do opracowania diety eliminacyjnej.
17. Podczas pobytu dziecka w żłobku nie są podawane leki, farmaceutyki.
18. Jeżeli dziecko 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.

19. Dzieci uczęszczające do żłobka za zgodą rodzica/opiekuna prawnego podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, koszt ubezpieczenia pokrywa rodzic/opiekun prawny zgodnie z umową ubezpieczyciela.
20. Ograniczenie kontaktu jednego z rodziców z dzieckiem bądź niewydanie dziecka rodzicowi żłobek może realizować wyłącznie na podstawie orzeczenia sądowego.

§ 8

1. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są informować dyrektora żłobka o każdym zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności dziecka. O każdej planowanej nieobecności dziecka należy poinformować za pomocą aplikacji do rozliczenia pobytu dziecka w placówce lub telefonicznie z wyprzedzeniem, najpóźniej dzień przed dniem nieobecności, a w przypadku choroby dziecka – w pierwszym dniu.
2. Powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności dziecka powyżej 14 dni lub długotrwała nieobecność wskazująca na zapewnienie dziecku opieki poza żłobkiem – może spowodować skreślenie dziecka z rejestru.
3. Rodzice dzieci nieuczęszczających do żłobka z powodu choroby muszą przed ponownym przyjęciem okazać zaświadczenie lekarskie o zadowalającym stanie zdrowia po przebytej chorobie lub złożyć pisemne oświadczenie, będące załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 9

1. Dziecko przychodzące do żłobka, przekazywane jest przez rodzica/opiekuna pracownikowi żłobka na grupie dziecięcej. Bezwzględnie zabrania się wpuszczania dziecka samego.
2. Po przyjęciu dziecka, pozostaje ono pod opieką fachowego personelu żłobka.
3. Rodzic/opiekun po odebraniu dziecka z grupy od pracownika żłobka podejmuje tym samym pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo na terenie żłobka.
4. Wskazany jest przyprowadzanie dziecka do żłobka do godz. 8:00. W indywidualnych i uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość ustalenia z dyrektorem żłobka – późniejszych godzin przyjęcia dziecka do żłobka.
5. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców/opiekunów, za ich pisemną zgodą dziecko może być odebrane przez inną osobę dorosłą imiennie upoważnioną.
6. W przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun lub inna upoważniona osoba, co do której zachodzi obawa, że nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, stan nietrzeźwości, stan odurzenia itp.) dziecko pozostawia się w placówce do momentu przybycia zawiadomionej przez żłobek innej uprawnionej do odebrania dziecka osoby.
7. W razie powtarzających się incydentów dyrektor żłobka zawiadamia pracownika socjalnego MOPS o zagrożeniu dobra dziecka.
8. W przypadku nieodebrania dziecka ze żłobka przez rodziców/opiekunów lub inne upoważnione osoby do chwili zakończenia pracy żłobka, pracownicy podejmują

działania zmierzające do skontaktowania się telefonicznego z wyżej wymienionymi. W sytuacji niemożności skontaktowania się z nimi – pracownik żłobka powiadamia policję oraz dyrektora żłobka.

9. Po przyjęciu dziecka do żłobka, dziecko pozostaje pod stałą opieką personelu żłobka przez cały czas, aż do odebrania przez rodziców lub osobę upoważnioną.
10. Dzieci przebywające w żłobku są pod opieką opiekunów/pielęgniarek, którzy realizują opiekę, zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze zgodnie z realizowanym miesięcznym planem zajęć.
11. Opiekun jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci.
12. Każdorazowo opiekun kontroluje miejsca przebywania dzieci (bawialnia, sypialnia, jadalnia, łazienka) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne.
13. Opiekun w momencie przyjścia drugiego opiekuna informuje go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.
14. Opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika żłobka.
15. Obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
16. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników żłobka, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§10

1. Dyrektor żłobka oraz opiekun prowadzący zajęcia w żłobku współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom/opiekunom w zakresie pracy z dziećmi.
2. Rodzice/opiekunowie informowani są przez pracowników żłobka o wszelkich niepokojących objawach w zachowaniu dziecka podczas pobytu w żłobku, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do rozwoju objawów chorobowych u dziecka, a także innych dzieci.
3. Na wniosek rodziców/opiekunów, personel jest zobowiązany udzielić im informacji o stanie psychofizycznym, a także zauważonych 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, dyrektor żłobka informuje o tym rodziców/opiekunów dziecka. Czynności te dokumentowane są w karcie pobytu dziecka i są podstawą do wnioskowania o zaprzestanie świadczenia usług przez żłobek. Jeżeli rodzic/opiekun kwestionuje konieczność zaprzestania korzystania z tego powodu z usług żłobka, proszony jest o osobistą obserwację zachowania dziecka w grupie w sposób zalecany przez dyrektora żłobka. A ponadto dyrektor żłobka informuje rodzica/opiekuna dziecka o możliwości weryfikacji opinii żłobka przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

5. Zaobserwowane u dziecka urazy, sińce lub inne obrażenia poddaje się ocenie pielęgniarskiej. Jeżeli pielęgniarka, po konsultacji z dyrektorem żłobka uzna, że urazy mogą być skutkiem stosowania przemocy fizycznej (np.: bicia) wobec dziecka, lub molestowania, sporządza stosowną dokumentację opatrzoną datą i podpisami – własnym i dyrektora żłobka.
6. O sporządzeniu notatki informuje się rodziców/opiekunów dziecka.
7. Jeżeli urazy zostaną zaobserwowane ponownie, bądź jeżeli urazy stwierdzone są po raz pierwszy, ale nie budzą żadnych wątpliwości w ocenie pielęgniarskiej, że są one przejawem przemocy, dyrektor żłobka kieruje do najbliższej jednostki Policji i Prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa znęcania się nad dzieckiem.
8. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 7 dołącza się uwierzytelnione kserokopie dokumentacji sporządzonej przez pielęgniarkę.
9. Jeżeli uraz wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, pielęgniarka zobowiązana jest wezwać pogotowie ratunkowe, zawiadamiając jednocześnie Policję i Prokuraturę, a także o ile to możliwe rodziców/opiekunów dziecka.
10. Rodzice dzieci uczęszczających do żłobka mogą brać udział w zajęciach prowadzonych w żłobku poprzez uczestnictwo w zajęciach otwartych.
11. Zajęcia otwarte organizowane są co najmniej raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora żłobka.
12. Zajęcia otwarte mogą mieć charakter uroczystości okolicznościowych.

§ 11

1. Organizację dnia pracy z dzieckiem określa „Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w żłobku” ustalony przez dyrektora żłobka w porozumieniu z pracownikami grup dziecięcych.
2. Rozkład dnia, o którym mowa w ust. 1 dyrektor żłobka podaje do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń w żłobku.

§ 12

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców/opiekunów w:
 - miękkie obuwie (zapinane na rzepy lub zatrzask);
 - 2 śliniaki materiałowe z podkładem ceratowym;
 - oznakowaną piżamkę;
 - pampersy na bieżąco (podpisane);
 - bieliznę osobistą i 3 komplety odzieży na zmianę;
 - grzebień lub szczotka do włosów podpisany;
 - smoczek z pudełeczkiem (podpisany);
 - krem przeciwko odparzeniom (podpisany);
 - chusteczki higieniczne wyciągane 1 opakowanie na miesiąc;
 - chusteczki nawilżane 2 opakowanie na miesiąc;

- nieprzemakalny worek na brudne ubranka;
 - pościel z wypełnieniem ,prześcieradełko;
 - ręcznik papierowy;
2. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do prania i dostarczenia czystych (oznakowanych) piżamek i pościeli – 1 raz w tygodniu.
 3. Za rzeczy pozostawione w szatniach oraz za wózki dziecięce pozostawione bez zabezpieczenia i w innym miejscu niż wskazane – kierownictwo żłobka nie ponosi odpowiedzialności.

§ 13

1. Usługi świadczone przez żłobek są odpłatne i obejmują:
 - 1) opłatę za pobyt dziecka w żłobku,
 - 2) opłatę za wyżywienie,
 - 3) opłatę dodatkową za wydłużenie dziennego wymiaru opieki nad dzieckiem.
2. Wysokość opłat określają uchwały Rady Miasta Białą Podlaską.
3. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do terminowego wnoszenia opłat za pobyt dzieci w żłobku.
4. Opłaty wnosi się z góry, w terminie do 20 dnia miesiąca za dany miesiąc na konto bankowe ze wskazaniem imienia i nazwiska dziecka.
5. Rodzice/opiekunowie dzieci są informowani o aktualnej wysokości opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku w danym miesiącu za pomocą aplikacji do rozliczenia dziecka w placówce.
6. Za czas nieobecności dziecka w żłobku przysługuje rodzicom zwrot kosztów wyżywienia w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności.
7. Nieobecność dziecka w żłobku nie zmniejsza opłaty za pobyt.

§ 14

1. Skargi i wnioski można składać w formie ustnej i pisemnej bezpośrednio u Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej.
2. Dyrektor Zespołu Żłobków Miejskich przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków codziennie w godzinach urzędowania po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym tel.: 83 343 29 05, 533 383 122.
3. Informacje dotyczące możliwości składania skarg i wniosków dyrektor żłobka zamieszcza na tablicy ogłoszeń.

III. PRAWA DZIECKA, PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW

DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO ŻŁOBKA

§ 15

1. Dziecko korzystające ze żłobka ma prawo w szczególności do:
 - 1) świadczeń opiekuńczo-pielęgnacyjnych, wychowawczych i edukacyjnych,
 - 2) wyżywienia zgodnego z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. Prof. Dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie,
 - 3) higieny snu i wypoczynku,
 - 4) poszanowania godności i intymności,
 - 5) równego traktowania,
 - 6) nietykalności fizycznej,
 - 7) poszanowania indywidualnych przyzwyczajeń i zaspokojenia indywidualnych potrzeb,
 - 8) akceptacji takim jakie jest,
 - 9) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
 - 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
 - 11) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
 - 12) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego,

§ 16

1. Rodzice/opiekunowie dziecka uczęszczającego do żłobka mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z rozkładem i wyposażeniem grupy, do której uczęszcza dziecko,
 - 2) pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji planów pracy w grupach,
 - 3) pełnej i rzetelnej informacji o zachowaniu i samopoczuciu dziecka oraz jego rozwoju psychofizycznego,
 - 4) uzyskania informacji dotyczącej żywienia dziecka,
 - 5) zapoznania się z jadłospisem,
 - 6) współpracy w organizowaniu uroczystości żłobkowych,
 - 7) uczestnictwa w uroczystościach żłobkowych,
 - 8) udziału w zajęciach prowadzonych w żłobku poprzez uczestnictwo w zajęciach otwartych, organizowanych co najmniej raz w roku w terminie ustalonym przez dyrektora żłobka - mogą mieć one charakter uroczystości okolicznościowych,
 - 9) uzyskania porad pielęgniarских, wychowawczych,
 - 10) uzyskania rzetelnej informacji na temat naliczania odpłatności za świadczenia udzielane przez żłobek,

- 11) korzystania, w uzasadnionych przypadkach, z opieki nad dzieckiem w żłobku innym niż macierzysty,
 - 12) życzliwego traktowania przez pracowników żłobka,
 - 13) wnoszenia skarg i wniosków w zakresie wykonywania zadań przez żłobek.
2. Rodzice/opiekunowie dziecka uczęszczającego do żłobka mają obowiązek:
- 1) złożenia pełnej dokumentacji przy ubieganiu się o miejsce w żłobku (wniosek o przyjęcie dziecka do żłobka, zaświadczenie lekarskie/oświadczenie rodzica opiekuna prawnego stwierdzające brak przeciwwskazań do uczęszczania do żłobka, zalecenia lekarskie w przypadku konieczności zastosowania diety eliminacyjnej, oświadczenie o miejscu zamieszkania – załącznik nr 4),
 - 2) udzielania pracownikom żłobka rzetelnej informacji o dziecku, jego przyzwyczajeniach, nawykach żywieniowych,
 - 3) przyprowadzania do żłobka dziecka zdrowego,
 - 4) odebrania dziecka ze żłobka niezwłocznie po uzyskaniu informacji o chorobie dziecka,
 - 5) zgłaszania zmian miejsca zamieszkania, zmiany miejsca pracy, numerów telefonów kontaktowych,
 - 6) złożenia pisemnego upoważnienia do odbierania dziecka ze żłobka przez osoby inne niż rodzice/opiekunowie,
 - 7) terminowego regulowania opłat za pobyt dziecka w żłobku,
 - 8) zapoznawania się na bieżąco z treścią ogłoszeń i komunikatów Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich (strona internetowa żłobka, tablica ogłoszeń),
 - 9) aktywnego uczestnictwa w zebraniach rodziców,
 - 10) przestrzegania postanowień Regulaminu Porządkowego oraz doraźnych ustaleń organizacyjnych Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich,
 - 11) zachowania spokoju na terenie żłobka oraz przestrzegania bezwzględnej czystości i porządku.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. W żłobku może zostać utworzona Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do żłobka.
2. Radę rodziców mogą utworzyć rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do żłobka.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora żłobka i podmiotu prowadzącego żłobek z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących żłobka, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych,
 - 2) opiniowanie spraw organizacyjnych żłobka w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego,

- 3) wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli rady rodziców, do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia, o których mowa w art. 22 ustawy o piece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 4) wizytacja przez przedstawicieli rady rodziców pomieszczeń żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej.
5. W celu wspierania działalności statutowej żłobka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.
6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
7. W każdym żłobku wchodzącym w skład Zespołu Żłobków Miejskich może działać tylko jedna Rada Rodziców.
8. Rada Rodziców zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o wyborze lub zmianie swoich przedstawicieli Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich. Dyrektor żłobka umożliwia wszystkim rodzicom dzieci uczęszczających do żłobka zapoznania się ze składem Rady Rodziców.
9. Dyrektor żłobka umożliwia rodzicom dzieci uczęszczających do żłobka zorganizowania zebrania mającego na celu wybranie składu Rady Rodziców oraz uchwalenie Regulaminu Rady Rodziców, w szczególności przez udostępnienie miejsca na zebranie oraz poinformowanie rodziców o jego terminie. Zebranie rodziców odbywa się co najmniej raz w roku.

§ 18

Dyrektor żłobka zapoznaje rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do żłobka oraz pracowników zespołu z postanowieniami niniejszego Regulaminu Porządkowego w sposób przyjęty w Zespole Żłobków Miejskich.

Zmiany Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.

§ 19

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2025 r.
2. Zmiany Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.

Biała Podlaska, dnia 01.10.2025 r.

DYREKTOR
Zespołu Żłobków Miejskich
w Białej Podlaskiej

Grażyna Romańczuk



**ZESPÓŁ ŻŁOBKÓW MIEJSKICH
W BIAŁEJ PODLASKIEJ**

ul. Janowska 22, 21-500 Biała Podlaska, tel/fax 83 341 64 23 83/341 67 39
e-mail: zlobek.bp@org.bialapodlaska.pl

Umowa nr/..... r.

**w sprawie korzystania z usług Żłobka Miejskiego „.....”
w Białej Podlaskiej**

zawarta w dniuw Białej Podlaskiej pomiędzy Rodzicami
dziecka/opiekunami prawnymi dziecka*

Panią PESEL
(imię i nazwisko opiekuna)

tel..... e-mail

zamieszkała w

zatrudniona/pobierająca naukę w

i

Panem PESEL
(imię i nazwisko opiekuna)

tel..... e-mail

zamieszkały w

zatrudniony/pobierający naukę w

zwanym/i* dalej „Opiekunami”,

a Gminą Miejską Biała Podlaska – Zespołem Żłobków Miejskich – Żłobek Miejski „Skarbiec Skrzata” – Żłobek Miejski „Akademia Małego Odkrywcy” – Żłobek Miejski „Maluszkowo” w Białej Podlaskiej działającym na podstawie Statutu nadanego Uchwałą Nr XXXIX/41/18 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 6 lipca 2018 roku, Uchwałą Nr VIII/42/24 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 27 września 2024 roku oraz Uchwałą Nr XVI/52/25 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 26 czerwca 2025 roku, NIP 537-26-43-487, REGON 381059825, reprezentowanym przez **Panią Grażynę Romańczuk, Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej** działającą na podstawie pełnomocnictwa z dnia 30 listopada 2020 roku, nr 210/20 udzielonego przez Prezydenta Miasta Biała Podlaska zwaną dalej „Żłobkiem”, o następującej treści:

§ 1.

Przedmiotem umowy jest korzystanie przez
(imię i nazwisko dziecka)

PESEL, ur. w dniu, zwanego dalej dzieckiem,
z usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych w Żłobku Miejskim
przy ulicy w Białej Podlaskiej.

§ 2.

Opiekunowie dziecka oświadczają, że stan zdrowia oraz rozwój psychofizyczny dziecka należy określić jako:
dobry*/istnieją trudności polegające na.....
dziecko nie wymaga stosowania specjalnej diety*/wymaga stosowania diety polegającej
na*.....

Opiekunowie dziecka zobowiązują się w szczególności do:

1. Przyprawdzania do żłobka dziecka zdrowego – bez kataru, kaszlu i innych objawów infekcji dróg oddechowych, biegunki, objawów chorób zakaźnych (np. wysypki) itp.
2. Okazania zaświadczenia lekarskiego/oświadczenia o stanie zdrowia po przebytej chorobie pozwalającego na pobyt dziecka w żłobku.
3. Odebrania dziecka ze żłobka niezwłocznie po uzyskaniu od personelu żłobka informacji o chorobie dziecka.
4. Przyprawdzania oraz odbierania dziecka ze żłobka osobiście lub przez inne – upoważnione pisemnie osoby.
5. Współdziałania z personelem żłobka w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w żłobku.
6. Informowania opiekunów grupy, do której zapisane jest dziecko lub Dyrektora Zespołu Żłobków o każdej nieobecności dziecka i przyczynie nieobecności, z jednodniowym wyprzedzeniem, a najpóźniej do godziny 8:30 pierwszego dnia nieobecności, a w przypadku choroby – w pierwszym dniu nieobecności do godziny 8:30.
7. Terminowego wnoszenia wszelkich opłat związanych z pobytem dziecka w żłobku.
8. Przestrzegania postanowień Regulaminu Porządkowego Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej oraz doraźnych ustaleń organizacyjnych Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich.
9. Zapoznawania się na bieżąco z treścią ogłoszeń i komunikatów Dyrektora Zespołu Żłobków.
10. Informowania Dyrektora Zespołu Żłobków o każdorazowej zmianie adresu zamieszkania dziecka, zatrudnienia rodziców/opiekunów dziecka lub o jakichkolwiek innych okolicznościach istotnych wpływających na uprawnienie do korzystania ze świadczeń Zespołu Żłobków.
11. Systematycznego zaopatrzenia dziecka w:
 - a. miękkie obuwie (zapinane na rzepy lub zatrzask);
 - b. 2 śliniaki materiałowe z podkładem ceratowym;
 - c. oznakowaną piżamkę;
 - d. pampersy na bieżąco (podpisane);
 - e. bieliznę osobistą i 3 komplety odzieży na zmianę;
 - f. grzebień lub szczotka do włosów podpisany;
 - g. smoczek z pudełeczkiem (podpisany);
 - h. krem przeciwko odparzeniom (podpisany);
 - i. chusteczki higieniczne wyciągane 1 opakowanie na miesiąc;
 - j. chusteczki nawilżane 2 opakowania na miesiąc;
 - k. nieprzemakalny worek na brudne ubranka;
 - l. pościel z wypełnieniem, prześcieradło;
 - m. ręcznik papierowy;

§ 3.

Personel żłobka ma prawo odmówić przyjęcia dziecka na grupę żłobkową w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

§ 4.

1. Dziecko ma prawo przebywać w Żłobku do 10 godzin w ciągu doby, w godzinach jego funkcjonowania.
2. Przebywając w Żłobku dziecko ma prawo korzystać z wyżywienia tj. śniadania, II śniadania, obiadu dzielonego (zupa + drugie danie), podwieczorku.
3. Żłobek zobowiązuje się do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w czasie przebywania w placówce, fachowej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej, a także wyżywienia stosownego do wieku dziecka.
4. Żłobek jest otwarty w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 6³⁰ do godz. 16³⁰, z miesięczną przerwą wakacyjną naprzemiennie w miesiącach: lipiec, sierpień.
5. W czasie przerwy wakacyjnej istnieje możliwość zapewnienia dziecku opieki w żłobku pod warunkiem posiadania w placówce wolnych miejsc i na uzasadniony, pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego.
6. Nieobecność dziecka w Żłobku przez okres dłuższy niż jeden miesiąc oraz brak powiadomienia przez opiekunów Dyrektora Żłobka o przyczynie nieobecności dziecka w Żłobku jest równoznaczne w skutkach z odstąpieniem przez Opiekunów od niniejszej umowy.

§ 5.

1. Rodzice/Opiekunowie zobowiązują się do wnoszenia miesięcznych opłat za wyżywienie dziecka w Żłobku w kwocie **10,00 zł (dziesięć złotych 00/100) brutto** za jeden dzień pobytu dziecka w Żłobku na podstawie Uchwały Nr VIII/42/24 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 27 września 2024 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka oraz maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie w żłobkach prowadzonych przez Gminę Miejską Biała Podlaska (Dz. Urz. Woj. Lub. z dnia 04.10.2024 r. poz. 4785). Opłata za wyżywienie może ulec zmianie w trakcie roku.
2. Opłata miesięczna za wyżywienie stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni roboczych w danym miesiącu kalendarzowym. Opłata za wyżywienie podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka w wysokości dziennej stawki żywieniowej i zostaje skorygowana w miesiącu następnym.
3. Rodzice/Opiekunowie zobowiązują się do wnoszenia miesięcznych opłat za pobyt dziecka w żłobku w kwocie **1.500,00 zł (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych 00/100) brutto**, która w trakcie roku może ulec zmianie.
4. Opłata za wyżywienie dziecka w Żłobku i opłata za pobyt dziecka w Żłobku płatne są z góry **do 20 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc** na rachunek Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej nr rachunku:
PKO BP 44 1020 1260 0000 0502 0168 1436.
5. W przypadku gdy opiekunowie dziecka korzystają na swój wniosek z opieki w wymiarze wydłużonym, zobowiązują się do ponoszenia dodatkowej opłaty za pobyt dziecka w Żłobku w wysokości 107,50 zł (tj. 2,5 % obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę) za każdą rozpoczętą godzinę pobytu w wydłużonym wymiarze zgodnie z Uchwałą Nr VIII/42/24 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 27 września 2024 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka oraz maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie w żłobkach prowadzonych przez Gminę Miejską Biała Podlaska (Dz. Urz. Woj. Lub. z dnia 04.10.2024 r. poz. 4785).
6. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku w wymiarze wydłużonym płatna jest z dołu do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym sprawowany był wydłużony wymiar opieki nad dzieckiem na rachunek Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej nr rachunku:
PKO BP 44 1020 1260 0000 0502 0168 1436.
7. Za czas opóźnienia w zapłacie przez Rodziców/Opiekunów opłat, o których mowa w niniejszym paragrafie naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie.
8. Rodzice, którzy zamierzają skorzystać ze świadczenia „aktywnie w żłobku” w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka - „Aktywny rodzic” z dnia 15 maja 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 858 z późn. zm.) zobowiązani są do wskazania we wniosku o to świadczenie właściwego Żłobka, do którego dziecko uczęszcza.

9. Rodzice, którzy zamierzają skorzystać ze świadczenia „aktywnie w żłobku” w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka - „Aktywny rodzic” z dnia 15 maja 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 858 z późn. zm.) zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Żłobka oraz do przedłożenia dokumentu poświadczającego zgłoszenie dziecka w systemie ZUS „Aktywnie w żłobku”.
10. Rodzice, którzy korzystają ze świadczenia „aktywnie w żłobku” w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka - „Aktywny rodzic” z dnia 15 maja 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 858 z późn. zm.) zwolnieni są z opłaty, o której mowa w § 5 ust. 3 niniejszej umowy.
11. Rodzicom, którzy wnieśli opłatę, o której mowa w § 5 ust. 3 niniejszej umowy za dany miesiąc, a którym za ten sam miesiąc przyznano świadczenie „aktywnie w żłobku” w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka - „Aktywny rodzic” z dnia 15 maja 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 858 z późn. zm.) wniesiona nadpłata jest zwracana na rachunek bankowy wskazany przez rodzica.
12. Rodzice, którzy w trakcie obowiązywania niniejszej umowy rezygnują ze świadczenia „aktywnie w żłobku” w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka - „Aktywny rodzic” z dnia 15 maja 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 858 z późn. zm.) lub z innych powodów zaprzestają jego pobierania, zobowiązani są do powiadomienia o tym fakcie Dyrektora oraz do dalszego wnoszenia opłaty, o której mowa w § 5 ust. 3 niniejszej umowy począwszy od miesiąca następującego po miesiącu ostatniej wypłaty świadczenia „aktywnie w żłobku”.

§ 6.

1. Brak wpływu zaległych opłat, o których mowa w § 5, powyżej w terminie określonym tamże powoduje, że Zespół Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej na piśmie wzywa Opiekunów do zapłaty zaległości, pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego; strony ustalają, że opłata za wezwanie Rodzica/Opiekuna do zapłaty wynosi 100 zł (sto złotych).
2. Brak wpływu opłaty, o której mowa w § 5 ust. 1 i 3 w ustalonym terminie powoduje zaprzestanie świadczenia usług w wymiarze wydłużonym.

§ 7.

Rodzice/Opiekunowie dziecka mogą wypowiedzieć niniejszą umowę w każdym czasie, z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia, przy czym wypowiedzenie winno być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wypowiedzenie umowy przez Rodzica/Opiekuna prawnego nie zwalnia go z uiszczenia opłaty w związku z realizacją opieki za faktyczny czas jej sprawowania przez Żłobek.

§ 8.

1. Dyrektor Zespołu Żłobków może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w szczególności, w przypadku:
 - a. zatajenia lub podania nieprawdziwych, istotnych informacji dotyczących stanu zdrowia dziecka lub innych istotnych informacji dotyczących dziecka, które zakłócają jego funkcjonowanie w grupie,
 - b. niezgłoszenia się dziecka w terminie do 10 dni od ustalonej daty przyjęcia dziecka do żłobka, gdy rodzice/opiekunowie nie powiadomią dyrektora Zespołu Żłobków o przyczynie nieobecności,
 - c. powstania zaległości w opłatach za co najmniej jeden pełny okres rozliczeniowy z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym miała zostać dokonana opłata,
 - d. nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej 14 kolejnych dni roboczych. Usprawiedliwienie nieobecności następuje w formie ustnej lub pisemnej i wymaga podania przyczyny.
 - e. niestosowania się rodziców/opiekunów do ustaleń wynikających z niniejszej umowy, a także regulaminów i zarządzeń dyrektora obowiązujących w Zespole Żłobków.
2. Skorzystanie przez Dyrektora z uprawnienia opisanego w ust. 1 skutkuje skreśleniem dziecka z listy dzieci uczęszczających do żłobka z dniem rozwiązania umowy.
3. O skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do żłobka Dyrektor informuje niezwłocznie rodziców/opiekunów na piśmie z podaniem przyczyny.

4. W przypadku rozwiązania umowy w trakcie trwania miesiąca, za który została uiszczona opłata, o której mowa w §5 ust 3 , nie podlega ona zwrotowi.

§ 9.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Regulaminu Porządkowego, ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, Uchwały Nr VIII/42/24 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 27 września 2024 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka oraz maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie w żłobkach prowadzonych przez Gminę Miejską Biała Podlaska (Dz. Urz. Woj. Lub. z dnia 04.10.2024 r. poz. 4785) oraz ustawy o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka - „Aktywny rodzic” z dnia 15 maja 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 858 z późn. zm.).

§ 11.

Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres od dnia do dnia 31.08.2026 r.

§ 12.

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

.....
Rodzic dziecka/opiekun prawny*
Rodzice dziecka/opiekunowie prawni*
* niepotrzebne skreślić

.....
Dyrektor Żłobka

Informacja:

W przypadku złożenia wniosku o pomoc do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej, okoliczność ta nie zwalnia Opiekunów od ponoszenia opłat za pobyt dziecka w Żłobku na zasadach ustalonych w niniejszej Umowie.

Podane dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.)

OŚWIADCZENIE (dotyczące niniejszej umowy)

Na podstawie pkt.32, pkt. 42, pkt. 43, pkt. 171 preambuły, art. 4 pkt. 11, art. 5 ust. 1 lit. b, art. 7, art.8 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119. Str. 1), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz osoby, nad którą sprawuję opiekę w celu umożliwienia zrealizowania statutowych celów publicznych określonych dla Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej reprezentowany przez Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich z siedzibą przy ul. Janowskiej 22, 21-500 Biała Podlaska. Jednocześnie oświadczam, że zostałem/-am poinformowany/-a o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych i mojego dziecka oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.

.....
Rodzic dziecka/opiekun prawny*
Rodzice dziecka/opiekunowie prawni*

OŚWIADCZENIE*

- ☐ Wyrażam zgodę na fotografowanie oraz filmowanie mnie i mojego dziecka i wykorzystywanie naszych wizerunków w celach informacyjnych o działalności Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej np. na stronie internetowej, przez TV i prasę lub w celach marketingowych wyłącznie przez ZŻM w Białej Podlaskiej;
Wyrażam zgodę na:
 - ☐ fotografowanie i wykorzystywanie wizerunku mojego dziecka w dokumentacji żłobka;
 - ☐ umieszczanie fotografii zawierającej wizerunek mojego dziecka w prowadzonej kronice żłobkowej;
 - ☐ umieszczanie fotografii zawierających wizerunek mojego dziecka w prasie;
 - ☐ umieszczanie zdjęć zawierających wizerunek mojego dziecka zarejestrowany podczas zdjęć i uroczystości żłobkowych zorganizowany przez Zespół Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej na stronie internetowej;
- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym wizerunku mojego dziecka w celu przeprowadzenia sesji zdjęciowej w Żłobku Miejskim i dostarczenia zdjęć w wersji papierowej i na nośniku CD rodzicom dzieci ze żłobka, do którego uczęszcza moje dziecko;
- ☐ Oświadczam, że wyrażam/nie wyrażam zgody na udział mojego dziecka w konkursach, projektach;
- ☐ Oświadczam, że wyrażam zgodę na pomiar temperatury mojemu dziecku;
- ☐ Nie wyrażam zgody na powyższe dyspozycje.

.....
Rodzic dziecka/opiekun prawny*
Rodzice dziecka/opiekunowie prawni*

*wyrażenie bądź niewyrażenie zgody na publikację zdjęć dziecka nie ma wpływu na ważność niniejszej umowy.

* niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) - zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy, iż:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej, reprezentowany przez Dyrektora., z siedzibą przy ulicy Janowskiej 22, 21-500 Biała Podlaska.
- 2) Z inspektorem ochrony danych możecie Państwo skontaktować się za pomocą poczty elektronicznej: iod@bialapodlaska.pl
- 3) Dane osobowe podopiecznego wraz z danymi rodzica/opiekuna przetwarzane będą w celach związanych z:
 - a) prowadzeniem postępowania rekrutacyjnego, realizacją procesu wychowania żłobkowego oraz prowadzeniem dokumentacji żłobka. Przestanką legalizującą przetwarzanie danych w tym zakresie jest art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z art. 3a. ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - b) promocją Zespołu Żłobków Miejskich, w tym w szczególności: publikacją wizerunku, danych osobowych (imienia, nazwiska i klasy) i osiągnięć na stronach administrowanych przez Zespół Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej lub wykorzystania tych danych w materiałach informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Zespołu, np. stronach internetowych, folderach, prezentacji, filmach i innych. Przestanką legalizującą przetwarzanie danych w tym zakresie jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO – wyrażona przez Państwo zgoda.
 - c) zapewnieniem bezpieczeństwa podopiecznych i rodziców/opiekunów prawnych podopiecznych Zespołu Żłobków Miejskich oraz ochrony mienia, za pomocą monitoringu wizyjnego. Przestanką legalizującą przetwarzanie danych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
- 4) Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres pobytu dziecka w przedszkolu oraz w czasie wykorzystywania materiałów promujących Zespół - bez ograniczeń czasowych lub zgodnie z określonymi przepisami prawa. W zakresie monitoringu dane przechowywane są przez 30 dni.
- 6) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania i przenoszenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu,

oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa. Wszystkie wymienione prawa wymagają formy pisemnej.

- 7) W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia czyli zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
- 8) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w Zespole Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
- 9) Podanie danych osobowych dziecka związanych z prowadzeniem postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacji Żłobka wynika z art. 3a ust. 1 Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 oraz ustawy o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka - „Aktywny rodzic” z dnia 15 maja 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 858 z późn. zm.). Konsekwencją niepodania danych dziecka jest uniemożliwienie przyjęcia dziecka do Żłobka oraz realizację przez Zespół Żłobków Miejskich zapisów ustawy o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka - „Aktywny rodzic” z dnia 15 maja 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 858 z późn. zm.).
- 10) W oparciu o przetwarzane dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

APLIKACJA DO ROZLICZENIA POBYTU DZIECKA W PLACÓWCE

Aplikacja jest to oprogramowanie służące do rozliczania pobytu Waszego dziecka w naszej placówce. Aplikacja zdecydowanie ułatwi nam odcyfrowywanie zapisów oraz wyliczanie należnych kwot za pobyt dziecka w żłobku. Dzięki aplikacji będziemy mogli również z łatwością naliczyć opłaty żywieniowe, które są związane z obecnością bądź nieobecnością dziecka każdego dnia. Ponadto każdy z Państwa poprzez aplikację będzie mógł zgłosić nieobecność dziecka bez potrzeby telefonowania do żłobka. Panel Rodzica pozwala Państwu na sprawną obserwację aktualnego stanu rozliczeń z placówką.

Więcej informacji można uzyskać w administracji Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej pod nr telefonu: 83 341 64 23.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z następującymi dokumentami.

- Statutem Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej przy ul. Janowskiej 22;
- Statutem Żłobka Miejskiego „Skarbiec Skrzata” w Białej Podlaskiej przy ulicy Janowskiej 22;
- Statutem Żłobka Miejskiego „Akademia Małego Odkrywcę” w Białej Podlaskiej przy ulicy Leszczynowej 16;
- Statutem Żłobka Miejskiego „Maluszkowo” w Białej Podlaskiej przy ulicy Kazimierza Jagiellończyka 17;
- Regulaminem Porządkowym Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej;
- Regulaminem Organizacyjnym Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej;
- Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w Zespole Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej;
- Procedurą bezpieczeństwa w Zespole Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej;
- Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej

.....
Rodzic dziecka/opiekun prawny*
Rodzice dziecka/opiekunowie prawni*

* niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH
DOTYCZĄCEJ PLANOWANEJ USPRAWIEDLIWIONEJ
NIEOBECNOŚCI DZIECKA W ŻŁOBKU**

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Biała Podlaska, dnia

.....
(data urodzenia dziecka)

.....
(nazwa grupy)

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w żłobku w terminie od dnia
..... do dnia z powodu

Jednocześnie zobowiązuję się do poinformowania o ewentualnym wcześniejszym powrocie
dziecka do żłobka, ze wskazaniem daty powrotu, w terminie co najmniej 3 dni poprzedzających
tę datę.

.....

.....

(czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, iż nieobecność mojego dziecka
..... w żłobku w dniach była
spowodowana chorobą i obecnie dziecko jest zdrowe.

.....
podpis rodzica/opiekuna

Niniejsze oświadczenie jest składane w oparciu o art. 75 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego. Składający oświadczenie podlega rygorowi odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań na podstawie art. 233 § 6 Kodeksu karnego.