

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 1/2026**  
**Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku**  
**z dnia 26 stycznia 2026 roku**  
**w sprawie zmiany Regulaminu Porządkowego Miejskiego Zespołu**  
**Żłobków we Włocławku**

na podstawie § 9 Statutu Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku wprowadzonego Uchwałą Nr XLIV/69/2018 Rady Miasta Włocławek z dnia 05 czerwca 2018 roku w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Zespołowi Żłobków we Włocławku zmienioną Uchwałą Nr XIV/140/2019 Rady Miasta Włocławek z dnia 24 września 2019 roku, Uchwałą Nr LI/106/2022 Rady miasta Włocławek z dnia 30 sierpnia 2022 roku, Uchwałą Nr XVIII/145/2025 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 grudnia 2025 roku oraz § 5 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 210/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 26 lipca 2018 roku zmienionego Zarządzeniem Nr 435/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 21 października 2019 r., Zarządzeniem Nr 210/2021 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 24 maja 2021 roku i Zarządzeniem Nr 336/2023 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 sierpnia 2023 roku

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** W Zarządzeniu Wewnętrznym Nr 14/2018 Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku z dnia 30 sierpnia 2018 roku w sprawie Regulaminu Porządkowego Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku zmienionego Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 30/2020 Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku z dnia 01 lipca 2020 roku, Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 04/2022 Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku z dnia 25 marca 2022 roku, Zarządzeniem Wewnętrznym nr 09/2022 Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku z dnia 5 kwietnia 2022 roku, Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 3/2023 Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku z dnia 25 stycznia 2023 roku, Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 11/2024 Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku z dnia 8 maja 2024 roku oraz Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 24/2024 Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku z dnia 20 grudnia 2024 roku załącznik do zarządzenia otrzymuje nowe brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie powyższego zarządzenia powierza się dyrektorom żłobków.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku.

DYREKTOR  
Miejskiego Zespołu Żłobków  
*Nina Szymańska*  
mgr Nina Szymańska

## **REGULAMIN PORZĄDKOWY MIEJSKIEGO ZESPOŁU ŻŁOBKÓW WE WŁOCŁAWKU**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Regulamin porządkowy określa organizację i porządek udzielania świadczeń w żłobkach, będących komórkami organizacyjnymi Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku.

#### **§ 2**

1. 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 pod warunkiem, że rodzice/opiekunowie prawni złożą stosowne oświadczenie. W ramach opieki realizowane są funkcje: opiekuńcza, wychowawcza oraz edukacyjna.
2. Żłobek pracuje w oparciu o obowiązujące przepisy oraz dokumenty regulujące zasady sprawowania opieki nad dziećmi do lat 3 oraz standardy pracy pedagogicznej dotyczące różnych aspektów działania placówki.
3. Kadra żłobka realizuje funkcje opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną w oparciu o:
  - 1) Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny zatwierdzany przez Prezydenta Miasta Włocławek, uwzględniający prawa dziecka zawarte w Konwencji o prawach dziecka ONZ a także możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby i predyspozycje dzieci w danym wieku, mający na celu zapewnienie każdemu dziecku optymalnych warunków do wszechstronnego rozwoju – fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego – z poszanowaniem jego indywidualności, podmiotowości;
  - 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. Program pracy tworzony jest na tydzień, miesiąc, rok - odrębnie dla każdej grupy w żłobku. Program zatwierdzany jest przez dyrektora żłobka;

- 3) Standardy realizowane na podstawie obowiązującej Strategii doskonalenia zawodowego kadry Zespołu Żłobków, wspomagającej realizację celów edukacyjnych i opiekuńczych w zakresie podnoszenia, jakości pracy pedagogicznej i zapewnienia najwyższych standardów opieki nad dziećmi.
4. Dyrektor Zespołu udostępnia rodzicom Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny na stronie internetowej Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku <https://zlobkimiejskiwloclawek.pl/>, na tablicy ogłoszeń w żłobku, w aplikacji mobilnej oraz na prośbę drogą mailową.

### § 3

1. Ze żłobków, wchodzących w skład Zespołu, mogą korzystać dzieci rodziców, z których co najmniej jeden mieszka na terenie miasta Włocławek, a w przypadku wolnych miejsc również dzieci rodziców zamieszkałych poza obszarem miasta Włocławek. O miejscu zamieszkania rodzice składają oświadczenie.
2. Podstawą do świadczenia opieki nad dziećmi jest umowa na pobyt dziecka w żłobku zawarta przez dyrektora Zespołu z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci, określająca prawa i obowiązki obu stron. Wzór umowy na pobyt dziecka w żłobku określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu Porządkowego.

### § 4

1. Żłobki funkcjonują w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00 - 17:00 z miesięczną przerwą wakacyjną w miesiącach: lipiec lub sierpień.
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 rodziców/opiekunów prawnych dziecka, wydłużony za dodatkową opłatą.

## II. ORGANIZACJA I ZADANIA ŻŁOBKÓW. ZASADY REALIZACJI OPIEKI NAD DZIEĆMI

### § 5

W skład Miejskiego Zespołu Żłobków wchodzi cztery żłobki zlokalizowane na terenie miasta Włocławek:

- 1) Żłobek przy ul. Wienieckiej 34A,
- 2) Żłobek przy ul. Kaliskiej 106,
- 3) Żłobek przy ul. Żytnej 80,
- 4) Żłobek integracyjny przy ul. Gniazdowskiego 5.

### § 6

1. Rodzice/opiekunowie dzieci dokonują wyboru żłobka, w którym chcą umieścić dziecko.
2. Rekrutacja do żłobków prowadzona jest w sposób ciągły, w zależności od liczby wolnych miejsc.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do żłobka jest złożenie przez rodziców „Wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka”. Wzór wniosku określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu Porządkowego.
  - 3.1 Ze żłobków, wchodzących w skład Zespołu, mogą korzystać dzieci rodziców, z których co najmniej jeden mieszka na terenie miasta Włocławek, a w przypadku wolnych miejsc również dzieci rodziców zamieszkałych poza obszarem miasta Włocławek. O miejscu zamieszkania rodzice składają oświadczenie.
  - 3.2 W przypadkach związanych z wielodzietnością rodziny lub niepełnosprawnością dziecka, dziecko może zostać przyjęte poza kolejnością, po wcześniejszym zgłoszeniu pisemnego oświadczenia przez rodzica. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu Porządkowego.
  - 3.3 Rodzice składają wniosek do żłobka pierwszego wyboru wskazując jednocześnie we wniosku żłobek drugiego i kolejnego wyboru.
  - 3.4 Ustala się kryteria przyjęcia dziecka do żłobka oraz określa się liczbę punktów za spełnienie każdego z nich:
    - 1) oboje rodzice dziecka mieszkają na terenie miasta Włocławek lub rodzic samotnie wychowujący dziecko mieszka na terenie miasta Włocławek – 10 pkt;
    - 2) oboje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko są zatrudnieni lub uczą się w trybie dziennym lub świadczą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej

lub prowadzą pozarolniczą działalność albo wobec jednego z rodziców orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, albo całkowitą niezdolność do pracy lub niezdolność do samodzielnej egzystencji – 10 pkt;

- 3) rodzic samotnie wychowujący dziecko – 5 pkt;
- 4) jeden z rodziców jest zatrudniony lub uczy się w trybie dziennym, lub świadczy usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej lub prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą – 5 pkt;
- 5) dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności – 5 pkt.

3.5 Dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności przyjmowane są do żłobka integracyjnego w zależności od możliwości zapewnienia im szczególnej opieki ze względu na ich potrzeby.

3.6 Do żłobka przyjmowane są dzieci, które uzyskały największą liczbę punktów. O kolejności przyjęcia dziecka do żłobka w przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów, decyduje kolejność zgłoszeń.

3.7 Warunkiem korzystania z usług żłobka jest zawarcie umowy na pobyt dziecka w żłobku pomiędzy rodzicami dziecka a Dyrektorem Zespołu.

3.8 W celu rozpatrzenia wniosków dyrektor Zespołu powołuje komisję rekrutacyjną.

3.9 Komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski w miarę zwalniania się miejsc w żłobku i ustala kolejność przyjęć dzieci do żłobka.

3.10 Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwoływane są przez dyrektora Zespołu w miarę potrzeb.

3.11 Informacja o przyjęciu dziecka do żłobka zostaje przekazana rodzicom w terminie 7 dni od zakończenia prac komisji rekrutacyjnej.

3.12 Rodzice dziecka zakwalifikowanego jako przyjęte do żłobka składają u dyrektora żłobka deklarację potwierdzającą chęć uczęszczania dziecka do żłobka w terminie wskazanym przez dyrektora żłobka. Wzór deklaracji określa załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu Porządkowego.

3.13 Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku podpisuje z rodzicami/opiekunami prawnymi przyjętego do żłobka dziecka umowę na pobyt dziecka w żłobku.

3.14 Najpóźniej w dniu, w którym dziecko po raz pierwszy stawi się w żłobku rodzice przedkładają oświadczenie o stanie zdrowia. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu Porządkowego.

3.15 Rodzice dziecka dokonują wyboru żłobka, w którym chcą umieścić dziecko.

4. W przypadku braku wolnych miejsc w żłobku dziecko nieprzyjęte wpisane jest na listę rezerwową żłobka.
5. W przypadku zwolnienia się miejsca w żłobku, dzieci przyjmowane są zgodnie z kolejnością wpisu na liście rezerwowej żłobka – z uwzględnieniem preferencji określonych w § 6 ust. 3 pkt 3.2.
6. Podstawą odmowy przyjęcia dziecka do żłobka może być w szczególności:
  - 1) brak wolnych miejsc.
7. W celu weryfikacji miejsca zamieszkania rodzice/opiekunowie dziecka składają na ręce dyrektora żłobka pisemne oświadczenie o miejscu zamieszkania przed zawarciem umowy na pobyt dziecka w żłobku. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
8. Przyjęcie dziecka do żłobka poprzedza:
  - 1) zapoznanie przez dyrektora żłobka rodziców/opiekunów z organizacją i zasadami pracy żłobka,
  - 2) przeprowadzenie przez dyrektora lub pielęgniarkę szczegółowego wywiadu z rodzicami/opiekunami w celu uzyskania rzetelnych informacji o dziecku, jego stanie zdrowia, przyzwyczajeniach i nawykach, istotnych potrzebach, preferencjach, umiejętnościach dziecka i udokumentowanie tego faktu na załączniku nr 12 do niniejszego regulaminu,
  - 3) przedstawienie zaświadczenia w przypadku niepełnosprawności dziecka.
9. W przypadku trwającej nieprzerwanie, dłużej niż 7 dni, usprawiedliwionej nieobecności dziecka w żłobku, dyrektor Zespołu może przyjąć na miejsce tego dziecka, na czas jego planowanej dalszej nieobecności, inne dziecko na podstawie zawartej umowy na pobyt dziecka w żłobku na czas zastępowania dziecka nieobecnego zawartej pomiędzy Dyrektorem Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku a rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, będącej załącznikiem nr 4 do niniejszego regulaminu.
10. Przyjęcie dziecka na zastępstwo dziecka nieobecnego, następuje zgodnie z kolejnością na liście rezerwowej, z uwzględnieniem preferencji określonych w § 6 ust. 5. Przyjęcie musi być poprzedzone pisemnym oświadczeniem rodzica dziecka nieobecnego o planowanym czasie trwania nieobecności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

## § 7

1. 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) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do jego wieku;
- 4) realizacja Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego, określającego cele, metody i zmienne elementy dnia oraz planowane aktywności, uwzględniającego prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka;
- 5) wypełnianie przez żłobek wobec dziecka funkcji opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych, potencjału i zainteresowań dziecka, zgodnie ze standardami opieki oraz poszanowaniem praw dziecka;
- 6) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa, w tym również bezpieczeństwa epidemiologicznego oraz odpowiednich warunków sanitarno-higienicznych;
- 7) zapewnienia przez personel żłobka bezpiecznej emocjonalnie i fizycznie atmosfery podczas pobytu dziecka odpowiednio w instytucji opieki, w szczególności przez towarzyszenie społeczne i towarzyszenie dziecku w rozwoju charakteryzujące się podmiotowym traktowaniem dziecka, okazywaniem szacunku, podejmowaniem niedyrektywnych działań, nawiązywaniem pozytywnych relacji i budowaniem poczucia autonomii;
- 8) zapewnienia przez personel żłobka warunków sprzyjających zintegrowanemu rozwojowi dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zabaw i interakcji rozwijających zgodnie ze standardami opieki;
- 9) wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka w tym dziecka z niepełnosprawnością, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 10) zapewnienie higieny snu i wypoczynku;
- 11) działania profilaktyczne, promujące zdrowie;
- 12) działania na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania;
- 13) udzielania pierwszej pomocy;
- 14) zapewnienie prawidłowego wyżywienia dzieci zgodne 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, poprzez optymalny rozdział i układ posiłków dla dzieci;
- 15) współpraca z rodzicami mająca na celu współdziałanie w zakresie najlepszego interesu dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i zapewnienie mu prawidłowego rozwoju;

- 16) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności dziecka oraz stosownie do zgłoszonych przez rodziców potrzeb;
  - 17) 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 – kulturowo, dzieci z rodzin migrantów, dzieci wymagających szczególnej opieki;
  - 18) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie i kształtowania postaw;
  - 19) tworzenie i realizacja programów dydaktyczno-wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem.
2. Cele i zadania żłobków miejskich realizowane są poprzez:
- 1) zapewnienie fachowej opieki przez personel żłobka posiadający odpowiednie kwalifikacje zawodowe, określone w ustawie o opiece na dziećmi w wieku do lat 3,
  - 2) zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci,
  - 3) współpracę z rodzicami, która obejmuje:
    - a) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie opieki, wspierania rozwoju, wychowania i edukacji dziecka ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dziecka niepełnosprawnego,
    - b) przekazywanie informacji o dziecku, o jego postępach lub trudnościach rozwojowych przez opiekunów oraz codzienne rozmowy a także informacje umieszczane na tablicach informacyjnych, stronie internetowej, w aplikacji,
  - 4) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku,
  - 5) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu.
3. W realizacji zadań Zespół współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka, poprzez spotkania, zajęcia otwarte, uroczystości, konsultacje, porady dla rodziców w zakresie problemów i metod pracy z dzieckiem oraz poprzez włączanie ich w działalność grup żłobkowych.

## § 8

1. W celu zapewnienia nowo przyjętemu dziecku w żłobku poczucia bezpieczeństwa, wsparcia emocjonalnego oraz pozytywnego nastawienia do nowego środowiska w żłobku funkcjonuje „Ramowy program adaptacji dzieci nowo przyjętych, monitoring – arkusz obserwacji adaptacji”.
2. W żłobku funkcjonują grupy dziecięce.

3. Grupy dziecięce tworzone są zgodnie z liczbą dzieci zapisanych do żłobka. Przydział do grup dokonywany jest przez dyrektora 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.
4. Opiekunowie obserwują i monitorują samopoczucie, zachowanie i postępy dziecka w codziennej interakcji z dzieckiem i pomiędzy dziećmi. Zidentyfikowane obszary wymagające dodatkowego wsparcia zgłaszane są dyrektorowi żłobka.
5. W żłobku obowiązują następujące procedury, zasady, arkusze oraz ankiety wprowadzone odrębnym zarządzeniem dyrektora Zespołu:
  - 1) Kodeks etyczny pracy w żłobku;
  - 2) System wewnętrznej komunikacji;
  - 3) Lista spraw dotyczących rodziców w żłobku;
  - 4) Ramowy program adaptacji dzieci nowo przyjętych do żłobka;
  - 5) Roczny plan doskonalenia zawodowego;
  - 6) Procedura bezpieczeństwa w salach pobytu dzieci;
  - 7) Procedura monitorowania osób wchodzącego i opuszczającego teren żłobka (spoza personelu);
  - 8) Procedura przyprowadzania dziecka do żłobka;
  - 9) Procedura odbierania dziecka ze żłobka;
  - 10) Procedura postępowania w sytuacji próby odbioru dziecka ze żłobka przez osobę niepełnoletnią lub nieupoważnioną;
  - 11) Procedura postępowania w sytuacji nieodebrania dziecka ze żłobka w godzinach pracy placówki;
  - 12) Procedura postępowania w przypadku choroby dziecka w żłobku;
  - 13) Procedura wsparcia dzieci o szczególnych potrzebach;
  - 14) Procedura postępowania w zakresie obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka;
  - 15) Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko ze żłobka znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających;
  - 16) Procedura wyjścia dzieci na teren żłobka (taras, plac zabaw);
  - 17) Procedura zapobiegania sytuacjom niebezpiecznym i wypadkom wśród dzieci;
  - 18) Procedura/schemat postępowania, gdy na terenie żłobka zdarzy się nieszczęśliwy wypadek;
  - 19) Procedura ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci;
  - 20) Procedura wdrażania i oceny nowych pracowników;
  - 21) Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy w żłobkach Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku;

- 22) Zasady poruszania się rodziców na terenie żłobka;
  - 23) Arkusze samooceny personelu;
  - 24) Ankieta badania satysfakcji rodziców.
6. Co najmniej raz w roku w żłobku jest dokonywane badanie ankietowe satysfakcji rodziców, dotyczące panującej atmosfery i relacji rodziców z personelem żłobka, mające doskonalić jakość oferowanej opieki i współpracy.
  7. Wyniki ankiet poddawane są analizie, a uzyskane wyniki stanowią podstawę do doskonalenia jakości opieki, współpracy z rodzicami oraz ewaluacji Planu OWE.

## § 9

1. Dziecko przyprawdzone do żłobka powinno być zdrowe, czyste (czysta głowa, skóra, czyste uszy, 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. Dozwolone są jedynie miękkie maskotki. Zabrania się również przynoszenie do żłobka jedzenia dla dzieci np.: cukierków, ciastek, innych słodyczy i napojów innych niż woda itp.
3. Do żłobka nie są przyjmowane dzieci chore (z podwyższoną temperaturą ciała, z objawami infekcji dróg oddechowych, z wysypką, z biegunką itp.).
4. 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.
5. W przypadku, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej pomocy lekarskiej, pielęgniarka lub inny pracownik zobowiązany jest do wezwania pogotowia ratunkowego i powiadomienia rodziców/opiekunów dziecka.
6. W przypadku stwierdzenia choroby zakaźnej u dziecka rodzice/opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym żłobka.

## § 10

1. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są informować dyrektora żłobka o każdym zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności dziecka. O każdej planowanej nieobecności dziecka należy poinformować z wyprzedzeniem, najpóźniej dzień przed

dniem nieobecności, a w przypadku choroby dziecka – w pierwszym dniu do godz. 8:00. Późniejsze powiadomienie wyklucza możliwość zwrotu opłaty za wyżywienie za dany dzień.

2. Powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności dziecka powyżej 7 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 6 do niniejszego regulaminu.

## § 11

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. Wskazaniem 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. Wzór upoważnienia określa załącznik nr 11 do niniejszego regulaminu.
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 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.

## §12

1. Mając na uwadze zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług w żłobkach miejskich została uruchomiona aplikacja LiveKid, dzięki której usprawniono proces komunikacji i przekazywania bieżących informacji między placówką a rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
2. Korzystanie z aplikacji przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka będzie możliwe tylko i wyłącznie w momencie otrzymania indywidualnego hasła dostępu i możliwe do chwili rozwiązania/wygaśnięcia umowy na pobyt dziecka w żłobku.
3. Aplikacja LiveKid umożliwia rodzicom/opiekunom dziecka łatwiejszy dostęp do otrzymywania:
  - 1) wiadomości na temat dziecka: zjedzonych przez nie posiłkach, długości snu i czasu poświęconego na zabawę, informacji o wyjściu na spacer;
  - 2) aktualnych ogłoszeń;
  - 3) aktywnych linków;
  - 4) informacji o brakujących rzeczach dla dziecka (chusteczkach, pampersach, ubrankach);
  - 5) wiadomości o zebraniach z rodzicami;
  - 6) komunikatów o udziałach w akcjach, programach, projektach i konkursach;
  - 7) doniesieniach o planowanych dniach tematycznych, przedstawieniach oraz wizytach gości;
  - 8) powiadomienia o wysokości płatności rachunku za wyżywienie oraz opłatę stałą.
4. Dostęp do aplikacji umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym dziecka wgląd do aktualnego planu dnia oraz zaplanowanego menu na dany dzień, tydzień, dwa tygodnie.
5. Poprzez aplikację rodzice/opiekunowie prawni dziecka mają możliwość poinformowania i zaznaczenia planowanej jednodniowej lub dłuższej nieobecności dziecka w żłobku, a także kontaktu z opiekunką w formie czatu dostępnego w aplikacji.
6. Aplikacja umożliwia natychmiastowe uregulowanie rachunku a żłobek od razu dostanie informację o płatności.

### §13

1. Dyrektor żłobka, opiekunowie prowadzący zajęcia w żłobku oraz specjaliści współpracują z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka, w szczególności przez prowadzenie konsultacji, spotkania, zajęcia otwarte, uroczystości, udzielanie porad w zakresie problemów i metod pracy z dzieckiem, organizowanie warsztatów i spotkań ze specjalistami oraz poprzez włączanie ich w działalność grup żłobkowych.
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 informacyjnej o dziecku 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 rodziców/opiekunów 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/opiekunowie 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.
13. Rodzice dzieci uczęszczających do żłobka mogą utworzyć radę rodziców zgodnie z art. 12a ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

## § 14

1. W żłobku funkcjonuje Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny określający cele, metody i zmienne elementy dnia oraz planowane aktywności, uwzględniający prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka, konsultowany z rodzicami dzieci lub jeśli powstanie z radą rodziców w żłobku. Rokrocznie jest analizowany i dostosowywany do aktualnych potrzeb dzieci.
2. Rodzice są informowani regularnie o realizacji planu OWE za pomocą codziennej rozmowy przy odbiorze dziecka, komunikatach umieszczanych na tablicy informacyjnej w żłobku, aktualizacjach umieszczanych na stronie internetowej Zespołu oraz w aplikacji mobilnej.
3. Żłobek udostępnia rodzicom materiały edukacyjne (ulotki, broszury itp.) na temat wychowania bez przemocy, konsekwencji stosowania kar fizycznych itp.
4. W żłobku obowiązuje ustalony harmonogram dnia dziecka, który porządkuje rytm codziennych aktywności i zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, przewidywalności oraz równowagę między zabawą, odpoczynkiem i posiłkami. Harmonogram ten uwzględnia naturalne potrzeby rozwojowe dzieci oraz umożliwia elastyczne dostosowanie działań do ich indywidualnego tempa i samopoczucia.
5. Każdy dzień opiera się na stałych punktach, które pomagają dzieciom odnaleźć się w żłobkowej rzeczywistości. Powtarzalne rytuały sprawiają, że maluchy wiedzą, co nastąpi za chwilę – czują się spokojne i pewne.

## § 15

1. Rodzice/opiekunowie dzieci zobowiązani są do systematycznego zaopatrywania dzieci w:
  - miękkie obuwie (zapiwane na rzepy lub zatrzask), dla maluszków skarpety antypoślizgowe co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - 2 śliniaki materiałowe z podkładem ceratowym co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - 2 duże śliniaki z kieszonką ceratowe co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - fartuszek wodoodporny z rękawkami co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - pampersy na bieżąco (podpisane);
  - bieliznę osobistą i 2 komplety odzieży na zmianę co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - Kubek (niekapek), butelka, jeśli jest taka potrzeba co najmniej raz do roku lub według potrzeb;

- grzebień lub szczotka do włosów podpisany co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - smoczek z pudełeczkiem (podpisany) co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - krem przeciwko odparzeniom na bieżąco (podpisany);
  - chusteczki higieniczne wyciągane 1 opakowanie na miesiąc;
  - chusteczki nawilżane 1 opakowanie na miesiąc;
  - reklamówki bądź woreczki na brudne ubranie na bieżąco;
  - worek materiałowy tzw. szkolny;
  - pidżama dwuczęściowa (podpisana) co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
2. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do prania i dostarczenia czystych (oznakowanych) pidżamek – 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.

## § 16

1. Usługi świadczone przez żłobek są odpłatne i obejmują:
  - 1) opłatę miesięczną 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 Włocławek oraz Zarządzenia Wewnętrzne Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków.
3. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do terminowego wnoszenia opłat za pobyt dzieci w żłobku oraz za wyżywienie.
4. Opłatę:
  - 1) za pobyt dziecka w żłobku wnosi się z dołu do ostatniego dnia każdego miesiąca, z możliwością odroczenia terminu płatności do trzech pełnych miesięcy, liczonych od pierwszego dnia miesiąca, w którym dziecko rozpoczyna pobyt w żłobku,
  - 2) opłatę za wyżywienie wnosi się z góry, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca. Po upływie wyznaczonych terminów naliczane są odsetki ustawowe, za każdy dzień zwłoki.
5. Jeśli data „15” przypada w sobotę lub niedzielę, to odsetki są naliczane od następnego dnia roboczego.
6. Opłaty wnosi się u dyrektora żłobka za pokwitowaniem lub na rachunek pomocniczy żłobka przelewem tradycyjnym lub poprzez aplikację LiveKid.

7. Rodzic/opiekun prawny ma prawo do dofinansowania z ZUS na dziecko uczęszczające do żłobka miejskiego we Włocławku. W tym celu składa wniosek bezpośrednio do ZUS.
8. Miejski Zespół Żłobków we Włocławku na podstawie ustawy z dnia 15 maja 2024 roku o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „Aktywny rodzic” obowiązany jest do obniżenia opłaty rodzica za pobyt dziecka w żłobku o kwotę otrzymanego świadczenia „Aktywnie w żłobku”.
9. Jeśli rodzic dokonał wpłaty za żłobek na konto po terminie, to zobowiązany jest skontaktować się z dyrektorem żłobka, aby uzyskać informację o wysokości odsetek ustawowych do zapłacenia.
10. Aplikacja LiveKid umożliwia natychmiastowe uregulowanie należności, a żłobek od razu dostaje informację o wykonanej wpłacie.
11. Jeżeli rodzic, robiąc przelew należności za żłobek, błędnie przeleje środki finansowe, to dyrektor żłobka po uzyskaniu informacji, że należność wpłynęła na konto pomocnicze – wypełnia wniosek o zwrot nadpłaty.
12. Po upewnieniu się, że należność faktycznie jest przelana na konto w zawyżonej kwocie, nadpłata zwracana jest na konto osobiste podane przez rodzica.
13. Rodzice/opiekunowie dzieci są informowani przez dyrektora żłobka o aktualnej wysokości opłaty za pobyt dziecka w żłobku w danym miesiącu.
14. Za czas nieobecności dziecka w żłobku przysługuje rodzicom zwrot kosztów wyżywienia w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności.
15. W przypadku miesięcznej przerwy wakacyjnej w żłobku – rodzice dzieci nie ponoszą opłat za pobyt i wyżywienie dziecka.
16. Nieobecność dziecka w żłobku nie zmniejsza opłaty za pobyt z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 9.
17. Świadczenie „Aktywnie w żłobku” przekazywane z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych na rachunek bankowy Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku zaliczane jest na poczet bieżących należności (opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w żłobku) przypadających do zapłaty przez Zleceniodawcę.
18. Miejski Zespół Żłobków we Włocławku, który otrzymał świadczenie „aktywnie w żłobku”, o którym mowa w ustawie z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka „Aktywny rodzic” i nie obniżył opłaty rodzica za pobyt dziecka w żłobku o kwotę otrzymanego świadczenia „aktywnie w żłobku”, jest obowiązany do zwrotu tego świadczenia.

## § 17

1. Wypowiedzenie umowy na pobyt dziecka w żłobku może nastąpić w formie pisemnej z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w żłobku ze skutkiem natychmiastowym może nastąpić:
  - a) za zgodą obu stron,
  - b) w przypadku niezgłoszenia się dziecka w terminie do 10 dni od ustalonej daty przyjęcia dziecka do żłobka, gdy rodzice/opiekunowie nie powiadomią dyrektora żłobka o przyczynie nieobecności,
  - c) w przypadku nieuregulowania przez rodziców/opiekunów dziecka obowiązujących opłat za korzystanie ze żłobka, o których mowa w § 16, w terminie 30 dni od ustalonego terminu wpłaty – czyli do 15 dnia następującego po nim miesiąca – wypowiedzenia umowy, o której mowa w § 3 ust. 2 ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego,
  - d) w razie nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w żłobku trwającej dłużej niż 30 dni,
  - e) na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka z podanym uzasadnieniem,
  - f) w przypadku rażącego lub uporczywego naruszania postanowień Statutu MZZ, Regulaminu Porządkowego MZZ lub umowy na pobyt dziecka w żłobku przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka,
  - g) w przypadku ukończenia przez dziecko 3 roku życia, z wyjątkiem sytuacji określonej w § 2 ust. 1.
3. Rozwiązanie umowy i skreślenie dziecka z listy żłobka nie zwalnia Zleceniodawcy z obowiązku uregulowania należnych opłat związanych z pobytem dziecka w żłobku.
4. Przed skreśleniem dziecka z listy z przyczyn określonych w ust. 2 pkt b-g, Dyrektor MZZ:
  - a) zawiadamia pisemnie rodziców/opiekunów prawnych o zamiarze skreślenia dziecka, wskazując przyczynę,
  - b) wyznacza termin nie krótszy niż 14 dni na przedstawienie wyjaśnień lub usunięcie przyczyn będących podstawą do skreślenia.
5. Skreślenie dziecka z listy następuje w formie pisemnej decyzji Dyrektora Zespołu doręczonej rodzicom/opiekunom prawnym dziecka.
6. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy na pobyt dziecka w żłobku.

## § 18

1. Skargi i wnioski można składać w formie ustnej i pisemnej bezpośrednio u dyrektora żłobka, dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków a także u opiekunki lub za pośrednictwem aplikacji i „drzewa marzeń”.
2. Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w każdy wtorek, w godz. 10:00 – 12:00 w siedzibie Zespołu ul. Wieniecka 34A, po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym: tel. (54) 236 65 53, tel. kom. 516 069 078.
3. Informacje dotyczące możliwości składania skarg i wniosków dyrektor żłobka zamieszcza na tablicy ogłoszeń w żłobku, w administracji MZZ oraz umieszczane są na stronie internetowej Zespołu.
4. Dyrektor żłobka obowiązany jest wyznaczyć godziny stałego dyżuru nie rzadziej niż raz w tygodniu przeznaczone na kontakty z rodzicami/opiekunami dzieci, bezpośrednio w siedzibie żłobka lub w formie telefonicznej.
5. O przyjętych wnioskach i skargach w żłobku informowany jest dyrektor Zespołu. Ich rozpatrywane następuje bez zbędnej zwłoki w terminie do 14 dni roboczych, w zależności od konieczności konsultacji. System ten jest otwarty i służy doskonaleniu jakości oraz budowaniu zaufania.

### **III. PRAWA DZIECKA, PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO ŻŁOBKA**

## § 19

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 przyzwyczajzeń i zaspokojenia indywidualnych potrzeb,
  - 8) zapewnienia bezpieczeństwa.

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 zastępczym w czasie przerwy wakacyjnej,
  - 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, zalecenia lekarskie w przypadku konieczności zastosowania diety eliminacyjnej),
  - 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) informowania pracowników żłobka o przewidywanej nieobecności dziecka i przyczynie, z wyprzedzeniem najpóźniej dzień przed dniem nieobecności lub do godziny 8:00 pierwszego dnia nieobecności, a w przypadku choroby – w pierwszym dniu nieobecności dziecka,
  - 6) zgłaszania niezwłocznie zmian miejsca zamieszkania, zmiany miejsca pracy, numerów telefonów kontaktowych, zmiany nazwiska oraz zmian innych danych niezbędnych do właściwego wypełniania obowiązków przez żłobek;

- 7) złożenia pisemnego upoważnienia do odbierania dziecka ze żłobka przez osoby inne niż rodzice/opiekunowie,
- 8) terminowego regulowania opłat za pobyt dziecka w żłobku,
- 9) zapoznawania się na bieżąco z treścią ogłoszeń i komunikatów dyrektora żłobka i dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków,
- 10) aktywnego uczestnictwa w zebraniach rodziców,
- 11) udziału w spotkaniach grupowych organizowanych minimum raz w roku i spotkaniach indywidualnych, o których są informowani z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem;
- 12) przestrzegania postanowień Regulaminu Porządkowego i procedur oraz doraźnych ustaleń organizacyjnych dyrektora żłobka i dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków,
- 13) zachowania spokoju na terenie żłobka oraz przestrzegania bezwzględnej czystości i porządku.

#### **IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

##### **§ 21**

1. W żłobku może zostać utworzona rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do żłobka.
2. Radę rodziców mogą utworzyć rodzice 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 do lat 3,
  - 4) wizytacja przez przedstawicieli rady rodziców pomieszczeń żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do dyrektora żłobka, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości – do Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku,

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. 3.
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 żłobku może działać tylko jedna rada rodziców.
8. Rada rodziców zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o wyborze lub zmianie swoich przedstawicieli dyrektora żłobka. 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.
10. W porozumieniu z rodzicami dzieci dyrektor żłobka w ramach tworzenia warunków umożliwiających rodzicom włączanie się w życie żłobka ustala miejsce w żłobku, w którym rodzice będą zostawiać dla siebie nawzajem informacje.

## § 22

1. Na cele statutowe Zespołu mogą być wnoszone darowizny w formie rzeczowej.
2. Darowizny rzeczowe np.: zabawki, książeczki, wyposażenie i inne wnosi się bezpośrednio w siedzibie wybranego żłobka lub biura Zespołu.
3. Darczyńca może wskazać przeznaczenie darowizny np.: dla konkretnego żłobka lub grupy dziecięcej.
4. Przyjęcie darów rzeczowych przez Zespół potwierdza dyrektor żłobka lub pracownik biura Zespołu i niezwłocznie wprowadza do odpowiedniej ewidencji.
5. Za zagospodarowanie darów rzeczowych zgodnie z wolą darczyńcy odpowiada dyrektor żłobka lub właściwy pracownik biura Zespołu.
6. Na każde żądanie darczyńcy dyrektor żłobka lub pracownik biura Zespołu obowiązany jest udzielić wyczerpujących informacji a także okazać stosowne dokumenty potwierdzające wykonanie celu zgodnego z życzeniem darczyńcy.
7. Przyjęcie jakichkolwiek darów na cele statutowe Zespołu w sposób nieudokumentowany jest niedopuszczalne.

## § 23

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

DYREKTOR  
Miejskiego Zespołu Żłobków  
  
mgr Nina Szymańska

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – Umowa na pobyt dziecka w żłobku

Załącznik Nr 2 – Wniosek o przyjęcie dziecka do żłobka

Załącznik Nr 3 – Oświadczenie o miejscu zamieszkania

Załącznik Nr 4 – Umowa na pobyt dziecka w żłobku na czas zastępstwa dziecka nieobecnego

Załącznik Nr 5 – Oświadczenie rodziców dotyczące usprawiedliwionej nieobecności dziecka w żłobku

Załącznik Nr 6 – Oświadczenie rodziców o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie

Załącznik Nr 7 – Szczegółowe zasady bezpieczeństwa zdrowotnego w Miejskim Zespole Żłobków we Włocławku

Załącznik Nr 8 – Oświadczenie rodziców o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczęszczania dziecka w żłobku

Załącznik Nr 9 – Oświadczenie dotyczące wielodzietności rodziny / niepełnosprawności dziecka

Załącznik Nr 10 – Deklaracja

Załącznik Nr 11 – Oświadczenie oraz upoważnienia do odbioru dziecka ze żłobka

Załącznik Nr 12 – Karta informacyjna o dziecku

Załącznik Nr 13 – Procedura w przypadku stwierdzenia wszawicy w żłobkach Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku



## UMOWA NA POBYT DZIECKA W ŻŁOBKU

Zawarta w dniu ..... we Włocławku pomiędzy Miejskim Zespołem Żłobków mającym siedzibę we Włocławku przy ul. Wienieckiej 34A, reprezentowanym przez: Dyrektora MZZ mgr Ninę Szymańską

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

a Panem(-nią) ..... zamieszkałym(-ą) .....

przy ul. .... legitymującym(-ą) się dowodem osobistym: seria .....

nr..... wydanym przez .....

zwanym(-a) dalej „Zleceniodawcą”, będącym(-ą) ustawowym przedstawicielem dziecka

..... ur. ....  
(imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia)

Nr PESEL ....., zwanym dalej „dzieckiem”.

### § 1

Przedmiotem umowy jest korzystanie przez dziecko z usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych świadczonych przez Zleceniobiorcę w żłobku przy ul. ....

Dyrektor żłobka - .....

### § 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia dziecku w szczególności:

1. Fachowej opieki w warunkach zbliżonych do domowych, w wymiarze do 10 godzin dziennie.
2. Zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, jego wieku rozwojowego oraz jego rozwoju psychomotorycznego, emocjonalnego i społecznego.
3. Zdrowego i racjonalnego żywienia z uwzględnieniem ewentualnych zaleceń lekarskich.
4. Opieki pielęgniarskiej.
5. Bezpieczeństwa w czasie pobytu w żłobku.

### § 3

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Przyrowadzania do żłobka dziecka zdrowego – bez kataru, kaszlu i innych objawów infekcji dróg oddechowych, biegunki, objawów chorób zakaźnych (np.: wysypki) itp.
2. Okazania zaświadczenia lekarskiego lub złożenie pisemnego oświadczenia o zadowalającym stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie.
3. Odebranie dziecka ze żłobka niezwłocznie po uzyskaniu informacji o chorobie dziecka.
4. Przyrowadzania oraz odbierania dziecka ze żłobka osobiście lub przez osoby inne - upoważnione pisemnie przez Zleceniodawcę.
5. Współdziałania ze Zleceniobiorcą w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w żłobku.
6. Informowania Zleceniobiorcy o każdej przewidywanej nieobecności dziecka i przyczynie, z wyprzedzeniem na dzień przed dniem nieobecności a najpóźniej do godziny 8:00 pierwszego dnia nieobecności, a w przypadku choroby – w pierwszym dniu nieobecności do godziny 8:00.

7. Terminowego wnoszenia opłat.
8. Uiszczania jednorazowej opłaty dotyczącej grupowego ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków w wysokości ustalonej przez ubezpieczyciela.
9. Przestrzegania postanowień Regulaminu porządkowego Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku oraz doraźnych ustaleń organizacyjnych dyrektora żłobka i dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków.
10. Zapoznawania się na bieżąco z treścią ogłoszeń i komunikatów dyrektora żłobka i dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków.
11. Systematycznego zaopatrywania dziecka w:
  - miękkie obuwie (zapiwane na rzepy lub zatrzask), dla maluszków skarpety antypoślizgowe co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - 2 śliniaki materiałowe z podkładem ceratowym co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - 2 duże śliniaki z kieszonką ceratowe co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - fartuszek wodoodporny z rękawkami co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - pampersy na bieżąco (podpisane);
  - bieliznę osobistą i 2 komplety odzieży na zmianę co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - Kubek (niekapek), butelka, jeśli jest taka potrzeba co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - grzebień lub szczotka do włosów podpisany co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - smoczek z pudełeczkiem (podpisany) co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - krem przeciwko odparzeniom na bieżąco (podpisany);
  - chusteczki higieniczne wyciągane 1 opakowanie na miesiąc;
  - chusteczki nawilżane 1 opakowanie na miesiąc;
  - reklamówki bądź woreczki na brudne ubranie na bieżąco;
  - worek materiałowy tzw. szkolny;
  - pidżama dwuczęściowa (podpisana) co najmniej raz do roku lub według potrzeb.
12. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do prania i dostarczenia czystych (oznakowanych) pidżamek – 1 raz w tygodniu.

#### § 4

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

#### § 5

1. Żłobek jest czynny w godzinach 6:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku z miesięczną przerwą wakacyjną w miesiącach: lipiec lub sierpień.
2. Na uzasadniony wniosek Zleceniodawcy zapewnia się dziecku opiekę w żłobku zastępczym w czasie przerwy wakacyjnej – na podstawie odrębnej umowy zawartej na okres pobytu w żłobku zastępczym.
3. W żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być na wniosek Zleceniodawcy wydłużony za dodatkową opłatą.

#### § 6

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do terminowych miesięcznych opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku w wysokościach ustalonych przez Uchwałę Rady Miasta Włocławek oraz Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków. Szczegóły dotyczące wysokości opłat dostępne są na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń żłobków i Miejskiego Zespołu Żłobków.
2. Opłata za pobyt dziecka w żłobkach w Miejskim Zespole Żłobków we Włocławku jest wymagana w pełnej wysokości niezależnie od okresu korzystania dziecka ze żłobka w danym miesiącu z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 10 Statutu Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku.
  - 2.1 Opłata za pobyt dziecka w żłobkach w Miejskim Zespole Żłobków we Włocławku wynosi 1500,00 zł (słownie: tysiąc pięćset złotych 00/100) miesięcznie, w przypadku opieki nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie.
  - 2.2 Opłata dodatkowa za wydłużenie wymiaru opieki nad dzieckiem powyżej 10 godzin wynosi 25 zł (słownie: dwadzieścia pięć złotych 00/100) za każdą rozpoczętą godzinę dziennie, powyżej wymiaru 10 godzin dziennie.
3. Opłata za wyżywienie dziecka w żłobku ustalana jest przez zarządzenie Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku.



- c) w przypadku nieuregulowania przez Zleceniodawcę wymaganych opłat, o których mowa w § 6, w ciągu 30 dni od terminu określonego w § 7;
  - d) w razie nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w żłobku trwającej dłużej niż 30 dni,
  - e) na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka z podanym uzasadnieniem,
  - f) w przypadku rażącego lub uporczywego naruszania postanowień Statutu MZZ, Regulaminu Porządkowego MZZ lub umowy na pobyt dziecka w żłobku przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka,
  - g) w przypadku ukończenia przez dziecko 3 roku życia, z wyjątkiem sytuacji określonej w § 2 ust. 1 Regulaminu Porządkowego MZZ.
3. Rozwiązanie umowy i skreślenie dziecka z listy żłobka nie zwalnia Zleceniodawcy z obowiązku uregulowania należnych opłat związanych z pobytem dziecka w żłobku.
  4. Przed skreśleniem dziecka z listy z przyczyn określonych w ust. 2 pkt b-g, Dyrektor MZZ:
    - a) zawiadamia pisemnie rodziców/opiekunów prawnych o zamiarze skreślenia dziecka, wskazując przyczynę,
    - b) wyznacza termin nie krótszy niż 14 dni na przedstawienie wyjaśnień lub usunięcie przyczyn będących podstawą do skreślenia.
  5. Skreślenie dziecka z listy następuje w formie pisemnej decyzji Dyrektora Zespołu doręczonej rodzicom/opiekunom prawnym dziecka.
  6. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy na pobyt dziecka w żłobku.

## § 9

Umowa została zawarta na okres od ..... do .....

## § 10

Zleceniodawca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Porządkowym Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku.

## § 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Regulaminu Porządkowego Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku.
2. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygać sąd właściwy rzeczowo – Sąd Rejonowy we Włocławku.
4. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

.....  
 Podane dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. 2018, 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 prawną w celu umożliwienia zrealizowania statutowych celów publicznych określonych dla Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków z siedzibą przy ul. Wienieckiej 34a. 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.

.....  
 (podpis Zleceniodawcy)

### Oświadczenie\*

- Wyrażam zgodę na fotografowanie oraz filmowanie mnie i mojego dziecka i wykorzystanie naszych wizerunków w celach informacyjnych o działalności Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku (np. na stronie internetowej), przez TV i prasę lub w celach marketingowych wyłącznie przez MZZ we Włocławku;
- Wyrażam zgodę na:
- fotografowanie i wykorzystywanie wizerunku mojego dziecka w dokumentacji żłobka;
  - umieszczanie fotografii zawierających wizerunek mojego dziecka w prowadzonej kronice żłobkowej;
  - umieszczania fotografii zawierających wizerunek mojego dziecka w prasie;
  - umieszczanie zdjęć zawierających wizerunek mojego dziecka zarejestrowany podczas zajęć i uroczystości żłobkowych zorganizowanych przez Miejski Zespół Żłobków we Włocławku na stronie internetowej, na koncie facebooka oraz w aplikacji LiveKid;
- 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.
- Nie wyrażam zgody na powyższe dyspozycje.

.....  
(podpis Zleceniodawcy)

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

### Obowiązek informacyjny

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L.119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych oraz danych osobowych Pana/Pani dziecka jest Miejski Zespół Żłobków we Włocławku, reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków, z siedzibą przy ul. Wienieckiej 34a, 87-800 Włocławek, e-mail: mzz@zlobkimiejskiwloclawek.pl;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Miejskim Zespole Żłobków we Włocławku możliwy jest pod numerem tel. /54/ 236 65 53 lub adresem e-mail: iparaszkiwicz@zlobkimiejskiwloclawek.pl;
3. Pana/Pani dane osobowe oraz dane osobowe Pana/Pani dziecka przetwarzane będą dla potrzeb realizacji zawartej umowy na pobyt dziecka w żłobku należącym do Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
4. Pana/Pani dane osobowe oraz dane osobowe Pana/Pani dziecka przechowywane będą przez okres obowiązywania tej umowy lub do cofnięcia zgody na przetwarzanie. Umowa na pobyt dziecka w żłobku po terminie jej obowiązywania zostanie przekazana do archiwum zakładowego;
5. Pani/Pana oraz dziecka dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowych;
6. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych swoich i swojego dziecka, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani lub dziecka, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
8. Pozyskane dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa. W szczególnych przypadkach na podstawie właściwie skonstruowanych, zapewniających bezpieczeństwo danych osobowych, umów powierzenia danych do przetwarzania, jeśli jest to niezbędne do zobowiązań nałożonych na Miejski Zespół Żłobków przez przepisy prawa;
9. Pana/Pani dane oraz dane osobowe Pana/Pani dziecka nie będą podlegały profilowaniu;
10. Podanie danych osobowych w wskazanym zakresie jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa a ich nie podanie skutkować będzie niemożnością realizacji ww. umowy na pobyt dziecka w żłobku a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Dyrektor  
Miejskiego Zespołu Żłobków  
we Włocławku

Zapoznałem/zapoznałam się

.....  
DYREKTOR  
Miejskiego Zespołu Żłobków  
  
mgr Nina Szymańska



data wpływu:.....nr rejestru:.....

.....  
(pieczęćka żłobka)

### WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ŻŁOBKA

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA..... NR PESEL.....

DATA URODZENIA DZIECKA..... OBYWATELSTWO.....

(dzień – miesiąc- rok)

Orzeczenie o niepełnosprawności: dziecka posiada / nie posiada\*, jeżeli tak to jakie (kserokopia dokumentu w załączniku):.....

Kolejność wyboru żłobka: 1)..... 2)..... 3).....

Termin przyjęcia do żłobka:.....

Planowany czas pobytu dziecka w żłobku: od godz. .... do godz. ....

Adres zamieszkania dziecka.....

Ważne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka:.....

Dane dotyczące rodziców/opiekunów prawnych:	Rodzice / opiekunowie prawni	
	Matka	Ojciec
Imię i nazwisko/Obywatelstwo		
Nr PESEL/Data urodzenia		
Adres zamieszkania		
Telefon domowy		
Telefon komórkowy		
Telefon do pracy		
Adres poczty elektronicznej		
Godziny pracy		
Uwagi np.: rodzeństwo w żłobku, Karta Dużej Rodziny		
Informacje o miejscu zatrudnienia/ i/lub miejscu pobierania nauki przez rodzica/opiekuna (zaświadczenie przy podpisaniu umowy)	..... (nazwa i adres zakładu pracy/szkoły)	..... (nazwa i adres zakładu pracy/szkoły)
Dane dotyczące rodzeństwa dziecka:		
Liczba rodzeństwa dziecka:		
Wiek rodzeństwa dziecka:		

Oświadczam, że podane przeze mnie we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Zobowiązuję się do informowania żłobka w przypadku zmiany w powyższych danych.

Włocławek, dnia..... 1)..... 2).....  
(podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

Wyrażam zgodę na przetwarzania moich danych osobowych przez żłobek dla potrzeb związanych z rekrutacją do żłobka oraz w zakresie i w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. 2011, nr 45, poz. 235 z późn. zm.)

Włocławek, dnia ..... 1) ..... 2) .....  
(podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

I. Kwalifikacja dziecka do żłobka ul. ....

1. Zakwalifikowano dziecko do żłobka: tak nie\*

2. Wpisano dziecko na listę rezerwową dzieci oczekujących na przyjęcie do żłobka : tak nie \*

3. Nie zakwalifikowano dziecka do żłobka (odmowa przyjęcia) z powodu:.....

---

II. Przyjęcie dziecka do żłobka: grupa dziecięca.....od dnia.....

.....  
(podpis dyrektora żłobka)

---

III. Wypis / rezygnacja ze żłobka, data:.....

\*podkreśl właściwe

### Obowiązek informacyjny

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L.119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych oraz danych osobowych Pana/Pani dziecka jest Miejski Zespół Żłobków we Włocławku, reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków, z siedzibą przy ul. Wienieckiej 34a, 87-800 Włocławek, e-mail: mzz@zlobkimiejskiwloclawek.pl;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Miejskim Zespole Żłobków we Włocławku możliwy jest pod numerem tel. /54/ 236 65 53 lub adresem e-mail: iparaszkiwicz@zlobkimiejskiwloclawek.pl;
3. Pana/Pani dane osobowe oraz dane osobowe Pana/Pani dziecka przetwarzane będą dla potrzeb realizacji zawartej umowy na pobyt dziecka w żłobku należącym do Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
4. Pana/Pani dane osobowe oraz dane osobowe Pana/Pani dziecka przechowywane będą przez okres obowiązywania tej umowy lub do cofnięcia zgody na przetwarzanie. Umowa na pobyt dziecka w żłobku po terminie jej obowiązywania zostanie przekazana do archiwum zakładowego;
5. Pani/Pana oraz dziecka dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowych;
6. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych swoich i swojego dziecka, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani lub dziecka, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
8. Pozyskane dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa. W szczególnych przypadkach na podstawie właściwie skonstruowanych, zapewniających bezpieczeństwo danych osobowych, umów powierzenia danych do przetwarzania, jeśli jest to niezbędne do zobowiązań nałożonych na Miejski Zespół Żłobków przez przepisy prawa;
9. Pana/Pani dane oraz dane osobowe Pana/Pani dziecka nie będą podlegały profilowaniu;
10. Podanie danych osobowych w wskazanym zakresie jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa a ich nie podanie skutkować będzie niemożnością realizacji ww. umowy na pobyt dziecka w żłobku a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Dyrektor  
Miejskiego Zespołu Żłobków  
we Włocławku

Zapoznałem/zapoznałam się

1) .....

2) .....

(podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

DYREKTOR  
Miejskiego Zespołu Żłobków  
*mgr Nina Szymańska*

## OŚWIADCZENIE

Rodzic/opiekun prawny 1):

Ja, ..... oświadczam, że moim miejscem zamieszkania jest

.....  
.....

Informacja jest zgodna ze stanem faktycznym na dzień.....

Rodzic/opiekun prawny 2):

Ja, ..... oświadczam, że moim miejscem zamieszkania jest

.....

Informacja jest zgodna ze stanem faktycznym na dzień.....

.....  
(miejscowość i data)

1) .....

2) .....  
(czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych dziecka)

Oświadczamy, że podane przez nas informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Zobowiązujemy się do informowania żłobka w przypadku zmiany w powyższych danych.

Włocławek, dnia.....

1) .....

2) .....  
(czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych dziecka)

DYREKTOR  
Miejskiego Zespołu Żłobków  
  
mgr Nina Szymańska



## UMOWA NA POBYT DZIECKA W ŻŁOBKU NA CZAS ZASTĘPSTWA DZIECKA NIEOBECNEGO

Zawarta w dniu ..... we Włocławku pomiędzy Miejskim Zespołem Żłobków mającym siedzibę we Włocławku przy ul. Wienieckiej 34A, reprezentowanym przez: Dyrektora MZZ mgr Ninę Szymańską

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

a Panem(-nią) ..... zamieszkałym(-ą) .....

przy ul. .... legitymującym(-ą) się dowodem osobistym: seria .....

nr ..... wydanym przez .....

zwanym(-ą) dalej „Zleceniodawcą”, będącym(-ą) ustawowym przedstawicielem dziecka

..... ur. ....  
(imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia)

Nr PESEL ....., zwanym dalej „dzieckiem”.

### § 1

Przedmiotem umowy jest korzystanie przez dziecko z usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych świadczonych przez Zleceniobiorcę w żłobku przy ul. ....

Dyrektor żłobka - .....

na czas długotrwałej nieobecności w żłobku innego dziecka ..... ur. ....  
(imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia)

od dnia ..... do dnia .....

### § 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia dziecku w szczególności:

1. Fachowej opieki w warunkach zbliżonych do domowych, w wymiarze do 10 godzin dziennie.
2. Zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, jego wieku rozwojowego oraz jego rozwoju psychomotorycznego, emocjonalnego i społecznego.
3. Zdrowego i racjonalnego żywienia z uwzględnieniem ewentualnych zaleceń lekarskich.
4. Opieki pielęgniarskiej.
5. Bezpieczeństwa w czasie pobytu w żłobku.

### § 3

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Przyrowadzania do żłobka dziecka zdrowego – bez kataru, kaszlu i innych objawów infekcji dróg oddechowych, biegunki, objawów chorób zakaźnych (np.: wysypki) itp.
2. Okazania zaświadczenia lekarskiego lub złożenie pisemnego oświadczenia o zadowalającym stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie.
3. Odebranie dziecka ze żłobka niezwłocznie po uzyskaniu informacji o chorobie dziecka.
4. Przyrowadzania oraz odbierania dziecka ze żłobka osobiście lub przez osoby inne - upoważnione pisemnie przez Zleceniodawcę.
5. Współdziałania ze Zleceniobiorcą w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w żłobku.
6. Informowania Zleceniobiorcy o każdej przewidywanej nieobecności dziecka i przyczynie, z wyprzedzeniem na dzień przed dniem nieobecności a najpóźniej do godziny 8:00 pierwszego dnia nieobecności, a w przypadku choroby – w pierwszym dniu nieobecności do godziny 8:00.

7. Terminowego wnoszenia opłat.
8. Uiszczania jednorazowej opłaty dotyczącej grupowego ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków w wysokości ustalonej przez ubezpieczyciela.
9. Przestrzegania postanowień Regulaminu porządkowego Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku oraz doraźnych ustaleń organizacyjnych dyrektora żłobka i dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków.
10. Zapoznawania się na bieżąco z treścią ogłoszeń i komunikatów dyrektora żłobka i dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków.
11. Systematycznego zaopatrywania dziecka w:
  - miękkie obuwie (zapinane na rzepy lub zatrzask), dla maluszków skarpety antypoślizgowe co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - 2 śliniaki materiałowe z podkładem ceratowym co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - 2 duże śliniaki z kieszonką ceratowe co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - fartuszek wodoodporny z rękawkami co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - pampersy na bieżąco (podpisane);
  - bieliznę osobistą i 2 komplety odzieży na zmianę co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - Kubek (niekapek), butelka, jeśli jest taka potrzeba co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - grzebień lub szczotka do włosów podpisany co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - smoczek z pudełeczkiem (podpisany) co najmniej raz do roku lub według potrzeb;
  - krem przeciwko odparzeniom na bieżąco (podpisany);
  - chusteczki higieniczne wyciągane 1 opakowanie na miesiąc;
  - chusteczki nawilżane 1 opakowanie na miesiąc;
  - reklamówki bądź woreczki na brudne ubranie na bieżąco;
  - worek materiałowy tzw. szkolny;
  - pidżama dwuczęściowa (podpisana) co najmniej raz do roku lub według potrzeb.
12. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do prania i dostarczenia czystych (oznakowanych) pidżamek – 1 raz w tygodniu.

#### § 4

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

#### § 5

1. Żłobek jest czynny w godzinach 6:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku z miesięczną przerwą wakacyjną w miesiącach: lipiec lub sierpień.
2. Na uzasadniony wniosek Zleceniodawcy zapewnia się dziecku opiekę w żłobku zastępczym w czasie przerwy wakacyjnej – na podstawie odrębnej umowy zawartej na okres pobytu w żłobku zastępczym.
3. W żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być na wniosek Zleceniodawcy wydłużony za dodatkową opłatą.

#### § 6

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do terminowych miesięcznych opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku w wysokościach ustalonych przez Uchwałę Rady Miasta Włocławek oraz Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków. Szczegóły dotyczące wysokości opłat dostępne są na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń żłobków i Miejskiego Zespołu Żłobków.
2. Opłata za pobyt dziecka w żłobkach w Miejskim Zespole Żłobków we Włocławku jest wymagana w pełnej wysokości niezależnie od okresu korzystania dziecka ze żłobka w danym miesiącu z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 11 Statutu Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku.
  - 2.1 Opłata za pobyt dziecka w żłobkach w Miejskim Zespole Żłobków we Włocławku wynosi 1500,00 zł (słownie: tysiąc pięćset złotych 00/100) miesięcznie, w przypadku opieki nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie.
  - 2.2 Opłata dodatkowa za wydłużenie wymiaru opieki nad dzieckiem powyżej 10 godzin wynosi 25 zł (słownie: dwadzieścia pięć złotych 00/100) za każdą rozpoczętą godzinę dziennie, powyżej wymiaru 10 godzin dziennie.
3. Opłata za wyżywienie dziecka w żłobku ustalana jest przez zarządzenie Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku.
  - 3.1 Opłata miesięczna za wyżywienie to 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.

- 3.2 Niezawiadomienie żłobka do godziny 8:00 danego dnia o nieobecności dziecka uniemożliwia zwrot kwoty dziennej stawki żywieniowej za ten dzień.
- 3.3 Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo zmiany opłaty za wyżywienie w przypadku zmiany cen rynkowych produktów żywnościowych – bez konieczności zmiany niniejszej umowy.

## § 7

1. Opłata za pobyt dziecka w żłobku płatna jest z dołu do ostatniego dnia każdego miesiąca, z możliwością odroczenia terminu płatności to trzech pełnych miesięcy, liczonych od pierwszego dnia miesiąca, w którym dziecko rozpoczyna pobyt w żłobku.
2. Opłata za wyżywienie wnosi się z góry, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.
3. Opłaty o których mowa w ustępie 1 i 2 wnosi się u dyrektora żłobka za pokwitowaniem lub na rachunek pomocniczy żłobka przelewem tradycyjnym lub poprzez aplikację LiveKid. Nr rachunku bankowego żłobka:

	-			-			-			-			-		-		
--	---	--	--	---	--	--	---	--	--	---	--	--	---	--	---	--	--

4. Rodzic/opiekun prawny ma prawo do dofinansowania z ZUS na dziecko uczęszczające do żłobka miejskiego we Włocławku. W tym celu składa wniosek bezpośrednio do ZUS.
5. Miejski Zespół Żłobków we Włocławku na podstawie ustawy z dnia 15 maja 2024 roku o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „Aktywny rodzic” obowiązany jest do obniżenia opłaty rodzica za pobyt dziecka w żłobku o kwotę otrzymanego świadczenia „Aktywnie w żłobku”.
6. Świadczenie „Aktywnie w żłobku” przekazywane z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych na rachunek bankowy Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku zaliczane jest na poczet bieżących należności (opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w żłobku) przypadających do zapłaty przez Zleceniodawcę.
7. Miejski Zespół Żłobków we Włocławku, który otrzymał świadczenie „aktywnie w żłobku”, o którym mowa w ustawie z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka „Aktywny rodzic” i nie obniżył opłaty rodzica za pobyt dziecka w żłobku o kwotę otrzymanego świadczenia „aktywnie w żłobku”, jest obowiązany do zwrotu tego świadczenia.
8. Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane będą odsetki w ustawowej wysokości.
  - 3.1 Jeśli rodzic dokonał wpłaty na konto po terminie, zobowiązany jest skontaktować się z dyrektorem żłobka, aby uzyskać informację o wysokości odsetek ustawowych do zapłacenia.
  - 3.2 Jeżeli rodzic, robiąc przelew należności za żłobek, błędnie przeleje środki finansowe, to dyrektor żłobka po uzyskaniu informacji, że należność wpłynęła na konto pomocnicze – wypełnia wniosek o zwrot nadpłaty.
  - 3.3 Po upewnieniu się, że należność faktycznie jest przelana na konto w zawyżonej kwocie, nadpłata zwracana jest na konto osobiste podane przez rodzica.
9. Konto do zwrotu dofinansowania do pobytu dziecka w żłobku z ZUS i zwrotu nadpłaty błędnie przelanej opłaty za żłobek:

Imię i nazwisko właściciela konta:.....

Nazwa banku: .....

Nr rachunku bankowego do zwrotu dofinansowania/nadpłaty:

	-			-			-			-			-		-		
--	---	--	--	---	--	--	---	--	--	---	--	--	---	--	---	--	--

8. W przypadku wypisu dziecka ze żłobka nastąpi rozliczenie opłaty, a kwota wynikająca z rozliczenia zostanie przekazana Zleceniodawcy.

## § 8

1. Wypowiedzenie umowy na pobyt dziecka w żłobku może nastąpić w formie pisemnej z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w żłobku ze skutkiem natychmiastowym może nastąpić:
  - a) za zgodą obu stron,
  - b) w przypadku niezgłoszenia się dziecka w terminie do 10 dni od ustalonej daty przyjęcia dziecka do żłobka, gdy rodzice/opiekunowie nie powiadomią dyrektora żłobka o przyczynie nieobecności,
  - c) w przypadku niuregulowania przez Zleceniodawcę wymaganych opłat, o których mowa w § 6, w ciągu 30 dni od terminu określonego w § 7;
  - d) w razie nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w żłobku trwającej dłużej niż 30 dni,
  - e) na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka z podanym uzasadnieniem,
  - f) w przypadku rażącego lub uporczywego naruszania postanowień Statutu MZZ, Regulaminu Porządkowego MZZ lub umowy na pobyt dziecka w żłobku przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka,

- g) w przypadku ukończenia przez dziecko 3 roku życia, z wyjątkiem sytuacji określonej w § 2 ust. 1 Regulaminu Porządkowego MZŻ.
3. Rozwiązanie umowy i skreślenie dziecka z listy żłobka nie zwalnia Zleceniodawcy z obowiązku uregulowania należnych opłat związanych z pobytem dziecka w żłobku.
  4. Przed skreśleniem dziecka z listy z przyczyn określonych w ust. 2 pkt b-g, Dyrektor MZŻ:
    - a) zawiadamia pisemnie rodziców/opiekunów prawnych o zamiarze skreślenia dziecka, wskazując przyczynę,
    - b) wyznacza termin nie krótszy niż 14 dni na przedstawienie wyjaśnień lub usunięcie przyczyn będących podstawą do skreślenia.
  5. Skreślenie dziecka z listy następuje w formie pisemnej decyzji Dyrektora Zespołu doręczonej rodzicom/opiekunom prawnym dziecka.
  6. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy na pobyt dziecka w żłobku.

## § 9

Zleceniodawca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Porządkowym Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku.

## § 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Regulaminu Porządkowego Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku.

1. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygać sąd właściwy rzeczowo – Sąd Rejonowy we Włocławku.
3. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

.....

.....

Podane dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 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 prawną w celu umożliwienia zrealizowania statutowych celów publicznych określonych dla Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków z siedzibą przy ul. Wienieckiej 34a. 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.

.....

(podpis Zleceniodawcy)

### Oświadczenie\*

- Wyrażam zgodę na fotografowanie oraz filmowanie mnie i mojego dziecka i wykorzystanie naszych wizerunków w celach informacyjnych o działalności Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku (np. na stronie internetowej), przez TV i prasę lub w celach marketingowych wyłącznie przez MZZ we Włocławku;
- Wyrażam zgodę na:
- fotografowanie i wykorzystywanie wizerunku mojego dziecka w dokumentacji żłobka;
  - umieszczanie fotografii zawierających wizerunek mojego dziecka w prowadzonej kronice żłobkowej;
  - umieszczania fotografii zawierających wizerunek mojego dziecka w prasie;
  - umieszczanie zdjęć zawierających wizerunek mojego dziecka zarejestrowany podczas zajęć i uroczystości żłobkowych zorganizowanych przez Miejski Zespół Żłobków we Włocławku na stronie internetowej, na koncie facebooka oraz w aplikacji LiveKid;
- 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.
- Nie wyrażam zgody na powyższe dyspozycje.

.....  
(podpis Zleceniodawcy)

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

### Obowiązek informacyjny

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L.119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych oraz danych osobowych Pana/Pani dziecka jest Miejski Zespół Żłobków we Włocławku, reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków, z siedzibą przy ul. Wienieckiej 34a, 87-800 Włocławek, e-mail: mzz@zlobkimiejskiewloclawek.pl;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Miejskim Zespole Żłobków we Włocławku możliwy jest pod numerem tel. /54/ 236 65 53 lub adresem e-mail: iparaszkiwicz@zlobkimiejskiewloclawek.pl;
3. Pana/Pani dane osobowe oraz dane osobowe Pana/Pani dziecka przetwarzane będą dla potrzeb realizacji zawartej umowy na pobyt dziecka w żłobku należącym do Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
4. Pana/Pani dane osobowe oraz dane osobowe Pana/Pani dziecka przechowywane będą przez okres obowiązywania tej umowy lub do cofnięcia zgody na przetwarzanie. Umowa na pobyt dziecka w żłobku po terminie jej obowiązywania zostanie przekazana do archiwum zakładowego;
5. Pani/Pana oraz dziecka dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowych;
6. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych swoich i swojego dziecka, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani lub dziecka, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
8. Pozyskane dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa. W szczególnych przypadkach na podstawie właściwie skonstruowanych, zapewniających bezpieczeństwo danych osobowych, umów powierzenia danych do przetwarzania, jeśli jest to niezbędne do zobowiązań nałożonych na Miejski Zespół Żłobków przez przepisy prawa;
9. Pana/Pani dane oraz dane osobowe Pana/Pani dziecka nie będą podlegały profilowaniu;
10. Podanie danych osobowych w wskazanym zakresie jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a ich nie podanie skutkować będzie niemożnością realizacji ww. umowy na pobyt dziecka w żłobku a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Dyrektor  
Miejskiego Zespołu Żłobków  
we Włocławku

Zapoznałem/zapoznałam się

DYREKTOR  
Miejskiego Zespołu Żłobków  
*Nina Szymańska*  
mgr Nina Szymańska



## OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DOTYCZĄCEJ USPRAWIEDLIWIONEJ NIEOBECNOŚCI DZIECKA W ŻŁOBKU

.....  
( nazwisko i imię dziecka)

Włocławek, dnia .....

.....  
(data urodzenia dziecka)

.....  
(nazwa grupy)

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności mojego 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 tą datę.

1) .....

2) .....  
(czytelny podpis rodziców/ opiekunów prawnych)

DYREKTOR  
Miejskiego Zespołu Żłobków

  
mgr Nina Szymańska



## OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH O STANIE ZDROWIA DZIECKA PO PRZEBYTEJ CHOROBIE

Ja.....

.....  
(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów)

oświadczamy, że nasze dziecko.....nr PESEL.....

(imię i nazwisko dziecka)

jest zdrowe i może uczęszczać do żłobka od dnia.....

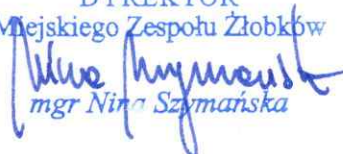
Włocławek, dnia.....

1) .....

2) .....

(czytelny podpis rodziców/ opiekunów prawnych)

DYREKTOR  
Miejskiego Zespołu Żłobków

  
mgr Nina Szymańska



## SZCZEGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA ZDROWOTNEGO W MIEJSKIM ZESPOLE ŻŁOBKÓW WE WŁOCŁAWKU

### 1. Organizacja opieki w podmiocie:

- 1) Do podmiotu może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
- 2) Rekomenduje się, aby dzieci po przyjściu (przebraniu się) do placówki w pierwszej kolejności myły ręce wodą z mydłem.
- 3) Dzieci do podmiotu są przyprowadzane/odbierane przez osoby zdrowe bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
- 4) Opiekunowie powinni przestrzegać obowiązującego regulaminu placówki w szczególności zasad związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym.
- 5) Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do budynku placówki lub na teren placówki, zachowując zasadę 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi.
- 6) Rekomenduje się ograniczyć przebywanie osób trzecich w placówce (tylko osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej). Są one zobowiązane do przestrzegania regulaminu jednostki w szczególności zasad związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym. Dodatkowo zaleca się higienę rąk.
- 7) W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w placówce rodzic/opiekun za zgodą dyrektora placówki może przebywać na terenie placówki z zachowaniem środków ostrożności (tylko osoba zdrowa).
- 8) Rodzice/opiekunowie dzieci, które do placówki przyniosą zabawkę, powinni zadbać o regularne czyszczenie / pranie /ew. dezynfekcję zabawki.
- 9) Zaleca się wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) przynajmniej w czasie gdy dzieci nie przebywają w sali oraz, w razie potrzeby, również w czasie zajęć.
- 10) Zaleca się, aby personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej ograniczyli kontakty z dziećmi oraz opiekunami.
- 11) Należy zapewnić sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka.
- 12) Rekomenduje się posiadanie termometru bezdotykowego, bądź innych urządzeń do bezdotykowego pomiaru temperatury.
- 13) Należy uzyskać zgodę rodziców/opiekunów na pomiar temperatury ciała dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.

- 14) Jeśli pracownik podmiotu zaobserwuje u dziecka objawy mogące wskazywać na infekcję choroby zakaźnej należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z podmiotu.
- 15) Rekomenduje się zapewnić taką organizację pracy i jej koordynację, która uniemożliwi nadmierne grupowanie się osób (dzieci).
- 16) Zaleca się, w miarę możliwości, dopilnowanie stosowania przez dzieci ogólnej zasady higieny w tym m.in.: częste mycie rąk (po przyjściu do placówki należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust, nie dzielenie się zaczętym jedzeniem (uczenie dzieci zasady: nie dawaj gryza koledze, nie dawaj łyka koledze, nie liź zabawki).
- 17) Rekomenduje się aktywność fizyczną u dzieci poprzez m.in. korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu, optymalnie na terenie podmiotu, ale z możliwością skorzystania z terenów rekreacyjnych.
- 18) Sprzęt na placu zabaw, należącym do podmiotu, powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu.
- 19) Rekomenduje się zdrowe odżywianie i pamiętanie o nawodnieniu organizmu (stosowaniu zróżnicowanej diety, unikaniu wysoko przetworzonej żywności, jedzeniu warzyw).

## **2. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni:**

- 1) Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjściu do placówki, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
- 2) W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk znajdujących się w placówce - instrukcje (tam, gdzie jest taka potrzeba również w innych wersjach językowych).
- 3) Rekomenduje się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, mycie powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów, klawiatur, włączników.
- 4) W placówce przeprowadza się w godzinach od 16:30 do 17:00 dezynfekcję pomieszczeń i przedmiotów, w związku z czym opieka na dziećmi w żłobkach sprawowana będzie od poniedziałku do piątku, w godzinach od godz. 6:00 do godz. 16:30.
- 5) Podczas dezynfekcji należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego

do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

- 6) Placówka dysponuje indywidualnymi środkami ochrony osobistej do ewentualnego użycia przez pracowników w razie potrzeby (np. rękawiczki jednorazowe do przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka, adekwatnie do sytuacji).
- 7) Zapewnia się bieżącą dezynfekcją toalet, regularne odbieranie odpadów i czyszczenie pojemników na odpady.

### **3. Gastronomia:**

- 1) Przy organizacji żywienia (stołówka, kuchnia) w instytucji, zapewnia się warunki higieniczne wymagane przepisami prawa.
- 2) Korzystanie z posiłków jest bezpieczne, w miejscach do tego przeznaczonych.

### **4. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u personelu lub dziecka:**

- 1) Do pracy w podmiocie powinny przychodzić jedynie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych lub chorobę zakaźną.
- 2) Zaleca się, aby do placówki przychodziły dzieci bez objawów choroby infekcyjnej lub sugerujących chorobę zakaźną. Dotyczy to także ich opiekunów.
- 3) W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy objawów choroby zakaźnej dyrektor placówki odsuwa go od wykonywanych czynności, jeśli jest taka konieczność wzywa pomoc medyczną.
- 4) W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów choroby u dziecka należy niezwłocznie skontaktować się z rodzicem/opiekunem, w celu ustalenia dalszego toku postępowania.
- 5) W jednostce wyznaczono i przygotowano (m.in. wyposażone w środki ochrony indywidualnej, środki myjące, preparat dezynfekujący) pomieszczenie, w którym będzie można czasowo odizolować osobę w przypadku wystąpienia objawów chorobowych.
- 6) Zaleca się ustalenie miejsca, w którym przebywała osoba z niepokojącymi objawami sugerującymi infekcję lub chorobę zakaźną oraz przeprowadzenie dodatkowego sprzątnięcia zgodnie z procedurami podmiotu, a także umycie/zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
- 7) Zaleca się bieżące śledzenie obowiązujących przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa zdrowotnego oraz informacji Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

DYREKTOR  
Miejskiego Zespołu Żłobków  
  
mgr Nina Szymańska

(Pieczęć żłobka)

## ZGODA NA POMIAR TEMPERATURY DZIECKA

Niniejszym wyrażam zgodę na pomiaru temperatury ciała mojego dziecka:

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

przy użyciu termometru, jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia u niego niepokojących objawów chorobowych, w trakcie jego pobytu w żłobku.

Powyższa zgoda ma na celu zachowania bezpieczeństwa zdrowotnego w placówce.

1) .....

2) .....  
(data i podpis rodziców/opiekunów prawnych)

DYREKTOR  
Miejskiego Zespołu Żłobków  
*Maria Szymańska*  
mgr Maria Szymańska

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH  
O BRAKU PRZECIWWSKAZAŃ ZDROWOTNYCH  
DO UCZĘSZCZANIA DZIECKA DO ŻŁOBKA**

Ja .....

.....

*(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów)*

po konsultacji z lekarzem pediatrą oświadczamy, że nasze dziecko

.....

*(imię i nazwisko dziecka)*

nr PESEL..... jest zdrowe i nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczęszczania  
do żłobka.

Włocławek, dnia.....

1) .....

2) .....

*(czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)*

DYREKTOR  
Miejskiego Zespołu Żłobków  
*Nina Szymańska*  
mgr Nina Szymańska



## OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WIELODZIETNOŚCI RODZINY/ NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI DZIECKA\*

Oświadczam, że dziecko .....  
(imię i nazwisko dziecka)

1) posiada aktualną Kartę Dużej Rodziny o numerze\* .....  
(numer KDR dziecka)

2) legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności\* .....  
(jakim?)

Oświadczam, iż podane przeze mnie w niniejszym oświadczeniu dane są zgodne ze stanem faktycznym.  
Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Zobowiązuję się do informowania żłobka w przypadku zmiany w powyższych danych.

Włocławek, dnia.....

1) .....

2) .....  
(czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych dziecka)

DYREKTOR  
Miejskiego Zespołu Żłobków  
*Nina Szymańska*  
mgr Nina Szymańska

\*niepotrzebne skreślić



## DEKLARACJA

Potwierdzam chęć uczęszczania mojego dziecka .....  
(imię i nazwisko dziecka)

do żłobka .....  
( nazwa, adres żłobka)

w terminie wskazanym przez dyrektora żłobka .....  
(termin)

Włocławek, dnia .....

1) .....

2) .....  
(czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

DYREKTOR  
Miejskiego Zespołu Żłobków  
  
mgr Nina Szymańska



.....  
(pieczęć żłobka)

### OŚWIADCZENIE oraz UPOWAŻNIENIA DO ODBIORU DZIECKA ZE ŻŁOBKA

Oświadczam, że prawo do odbioru dziecka:

imię i nazwisko dziecka: ..... data urodzenia: ..... grupa: .....

posiadają niżej wymienione osoby\*:

Lp.	Nazwisko i imię, adres zamieszkania	Pokrewieństwo	Nr telefonu	Nr dowodu tożsamości (za okazaniem dowodu tożsamości)
1				
2				
3				
4				
5				

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej uprawnioną osobę.

.....  
(miejscowość i data)

1) .....

2) .....  
(czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych dziecka)

\*dziecko może być odebrane tylko przez osobę pełnoletnią

## Klauzula informacyjna dla osób upoważnionych do odbioru dziecka ze żłobka

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L.119:1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE Miejski Zespół Żłobków we Włocławku informuje, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Miejski Zespół Żłobków we Włocławku, reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków, z siedzibą przy ul. Wienieckiej 34a, 87-800 Włocławek, e-mail: mzz@zlobkimiejkiwloclawek.pl.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Miejskim Zespole Żłobków we Włocławku możliwy jest pod numerem tel. /54/236 65 53 lub adresem e-mail: iparaszkiwicz@zlobkimiejkiwloclawek.pl oraz pisemnie na adres administratora danych, wskazany wyżej.
3. Pana/Pani dane osobowe zostały pozyskane od rodziców/opiekunów prawnych dziecka w złożonym upoważnieniu do odbioru dziecka ze żłobka.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:
  - a) weryfikacji osób wskazanych w oświadczeniu rodzica/opiekuna prawnego dziecka;
  - b) umożliwienia Pani/Panu odbioru dziecka ze żłobka w sposób zapewniający mu bezpieczeństwo;
  - c) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych przez rodzica/opiekuna prawnego do odbioru dziecka ze żłobka - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, w związku z zapewnieniem bezpieczeństwa dziecka w żłobku, które jest zadaniem publicznym, wynikającym z art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz ze Statutu Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.
6. Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe: imię, nazwisko, adres zamieszkania, pokrewieństwo, nr telefonu, nr dowodu tożsamości.
7. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania upoważnienia.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowych.
9. Posiada Pani/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
10. Przystępuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
11. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
12. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres obowiązywania umowy na pobyt dziecka w żłobku lub do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie. Oświadczenie do odbioru dziecka ze żłobka po terminie jego obowiązywania zostanie przekazane do archiwum zakładowego.
13. Podanie danych osobowych jest niezbędne do świadczenia usług opieki nad dzieckiem w żłobku.

Przyjąłem/-am do wiadomości:

Dyrektor  
Miejskiego Zespołu Żłobków  
we Włocławku

.....  
(czytelny podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka ze żłobka)

DYREKTOR  
Miejskiego Zespołu Żłobków  
*Nina Szyjańska*  
mgr Nina Szyjańska

**KARTA INFORMACYJNA O DZIECKU**  
(wypełniają rodzice/opiekunowie prawni dziecka)

**I. Podstawowe informacje o dziecku:**

1. Imię i nazwisko dziecka:.....
2. Lubi być nazywane .....
3. Data urodzenia:.....
4. Adres zamieszkania:.....
5. Pesel.....
6. Data przyjęcia dziecka do żłobka:.....
7. Data wypisania dziecka ze żłobka: .....

**II. Dane o rodzinie:**

1. Dane mamy/opiekunka prawnego dziecka:
  - a) Imię i nazwisko mamy: .....
  - b) Wykonywany zawód:.....
  - c) Tel. : .....
2. Dane taty/opiekuna prawnego dziecka:
  - a) Imię i nazwisko taty : .....
  - b) Wykonywany zawód: .....
  - c) Tel.:.....
3. Rodzeństwo: ile: ....., wiek.....

**III. Szczegółowe informacje o dziecku:**

1. Informacje o przebiegu ciąży i okresu okołoporodowego:
  - a) rodzaj porodu: .....
  - b) waga: .....
  - c) długość: .....
  - d) punktacja wg skali Apgar, (jeśli mniej niż 10 pkt proszę podać przyczynę):  
.....
2. Informacje o stanie zdrowia dziecka:
  - a) czy dziecko choruje przewlekłe: TAK/NIE\* (jeśli tak, podać na co) .....
  - b) wady wrodzone, obciążenia dziedziczne: TAK/NIE\*: jeśli tak, podać rodzaj schorzenia: .....
  - c) alergię: TAK/NIE\* (jeśli tak, podać jakiego rodzaju) .....
  - objawy alergii u dziecka .....
  - d) hospitalizacje, zabiegi chirurgiczne: TAK/NIE\*, jeśli tak (z jakiego powodu):  
.....  
dziecko miało utraty przytomności: TAK/NIE\*, jeśli tak (podać przyczynę):  
.....
  - e) dziecko jest pod opieką specjalisty TAK/NIE\*, jeśli tak podać proszę:
    - rodzaj specjalisty np.: lekarza, psychologa, fizjoterapeuty, logopedy, alergologa, innych:  
.....
    - z jakiego powodu: .....
  - f) reakcje dziecka na wysoką temperaturę ( np. drgawki): TAK/NIE\*, inne reakcje:  
.....
  - g) postępowanie przy gorączce:
    - czy wyrażają Państwo zgodę na podanie dziecku leku przeciwgorączkowego w żłobku TAK/NIE\*, jeśli tak, podać jaki: .....

h) dziecko jest szczepione zgodnie z kalendarzem szczepień: TAK/NIE\*, jeśli nie, podać przyczynę:

i) przebyte choroby zakaźne i urazy: .....

#### IV. Informacje o rozwoju dziecka oraz o czynnikach wpływających na jego rozwój:

##### 1. sposób odżywiania dziecka w chwili zapisania do żłobka:

- a) karmione piersią: TAK/NIE\*
- b) karmione butelką: TAK/NIE\*
- c) karmione łyżeczką: TAK/NIE\*
- d) je samodzielnie: TAK/NIE\*
- e) pije z: butelki, kubka niekapka, kubka, przez słomkę\*
- f) rodzaj pitych przez dziecko napojów: woda, herbata, mięta\*, inne: .....
- g) rodzaj spożywanych pokarmów: stałe, półstałe, miksowane\*
- h) jakie mleko (modyfikowane) pije dziecko: .....
- i) ile razy dziennie dziecko je: .....
- j) pokarmy, których dziecko nie toleruje: .....

##### 2. rozwój fizyczny i umysłowy:

- a) myje samodzielnie ręce: TAK/NIE\*
- b) sygnalizuje potrzeby fizjologiczne: TAK/NIE\*
- a) korzysta z nocnika: TAK/NIE\*
- b) komunikuje się za pomocą gestów, mimiki: TAK/NIE\*
- c) używa pojedynczych wyrazów: TAK/NIE\*
- d) wypowiada proste zdania: TAK/NIE\*
- e) obraca się z brzucha na plecy: TAK/NIE\*
- f) samodzielnie siedzi: TAK/NIE\*
- g) samodzielnie chodzi: TAK/NIE\*
- h) w nowych sytuacjach dziecko jest: onieśmiałe, zaniepokojone, inne: .....
- i) dziecko usypia (np.: bujane, kołysane na rękach, samo)\*, inne: .....
- j) w jakich okolicznościach dziecko używa „smoczka”: do zasypiania/podczas snu/w trakcie zabawy\*, inne: .....
- k) ulubiona zabawka dziecka (np.: pluszak): .....
- n) jakie osoby, instytucje dotychczas sprawowały opiekę nad dzieckiem: .....
- o) czy jest coś, co niepokoi Państwa w rozwoju dziecka: TAK/NIE\* , .....

Oświadczam, że podane przeze mnie we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/-a odpowiedzialności kamej za złożenie fałszywego oświadczenia. Zobowiązuję się do informowania żłobka w przypadku zmiany w powyższych danych.

Włocławek, dnia.....

(podpis dyrektora żłobka lub pielęgniarki)

(podpis rodziców/opiekunów prawnych dziecka)

**\*właściwe podkreślić**

## Obowiązek informacyjny

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L.119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych oraz danych osobowych Pana/Pani dziecka jest Miejski Zespół Żłobków we Włocławku, reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków, z siedzibą przy ul. Wienieckiej 34a, 87-800 Włocławek, e-mail: [mzz@zlobkimiejskiwloclawek.pl](mailto:mzz@zlobkimiejskiwloclawek.pl);
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Miejskim Zespole Żłobków we Włocławku możliwy jest pod numerem tel. /54/ 236 65 53 lub adresem e-mail: [iparaszkiewicz@zlobkimiejskiwloclawek.pl](mailto:iparaszkiewicz@zlobkimiejskiwloclawek.pl);
3. Pana/Pani dane osobowe oraz dane osobowe Pana/Pani dziecka przetwarzane będą dla potrzeb realizacji zawartej umowy na pobyt dziecka w żłobku należącym do Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
4. Pana/Pani dane osobowe oraz dane osobowe Pana/Pani dziecka przechowywane będą przez okres obowiązywania tej umowy lub do cofnięcia zgody na przetwarzanie. Umowa na pobyt dziecka w żłobku po terminie jej obowiązywania zostanie przekazana do archiwum zakładowego;
5. Pani/Pana oraz dziecka dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowych;
6. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych swoich i swojego dziecka, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani lub dziecka, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016.;
8. Pozyskane dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa. W szczególnych przypadkach na podstawie właściwie skonstruowanych, zapewniających bezpieczeństwo danych osobowych, umów powierzenia danych do przetwarzania, jeśli jest to niezbędne do zobowiązań nałożonych na Miejski Zespół Żłobków przez przepisy prawa;
9. Pana/Pani dane oraz dane osobowe Pana/Pani dziecka nie będą podlegały profilowaniu;
10. Podanie danych osobowych w wskazanym zakresie jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a ich nie podanie skutkować będzie niemożnością realizacji ww. umowy na pobyt dziecka w żłobku a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Włocławek, dnia.....

.....  
.....  
(podpis rodziców/opiekunów prawnych dziecka)

DYREKTOR  
Miejskiego Zespołu Żłobków  
  
mgr Nir Szymańska



## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA WSZAWICY W ŻŁOBKACH MIEJSKIEGO ZESPOŁU ŻŁOBKÓW WE WŁOCŁAWKU**

### **§1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Procedurę opracowano w celu zapewnienia higienicznych warunków pobytu dzieci w żłobkach wchodzących w skład Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku oraz ochrony przed rozprzestrzenianiem się wszawicy w żłobkach miejskich.
2. Procedura reguluje zasady postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy w żłobkach wchodzących w skład Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku.
3. Do przestrzegania Procedury zobowiązani są dyrektorzy żłobków, rodzice/opiekunowie prawni oraz pracownicy żłobków.
4. Wszystkie osoby wymienione w ust. 3 powyżej są zobowiązane do bieżącego reagowania na naruszenie postanowień niniejszej Procedury.
5. Podstawa prawna niniejszej Procedury:
  - 1) Stanowisko Departamentu Matki i Dziecka w Ministerstwie Zdrowia z dnia 15 stycznia 2013 roku w sprawie zapobiegania i zwalczania wszawicy u dzieci.

### **§2**

#### **SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDURY**

1. Procedura zostaje umieszczona na stronie internetowej Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku.
2. Wszyscy pracownicy żłobków wchodzących w skład Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszej Procedury.
3. Dyrektor żłobka zobowiązany jest zapoznania wszystkich rodziców/opiekunów prawnych z obowiązującą w placówce Procedurą.

### **§3**

#### **OBOWIĄZKI KIEROWNIKA, RODZICÓW I PRACOWNIKÓW ŻŁOBKA**

1. Uczestnicy niniejszego postępowania – zakres odpowiedzialności:
  - 1) Rodzice/opiekunowie prawni muszą mieć świadomość konieczności monitorowania na bieżąco czystości skóry głowy własnego dziecka, a w przypadku stwierdzenia wszawicy u dziecka są zobowiązani do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora żłobka lub innego pracownika żłobka o zaistniałym zdarzeniu.

- 2) Pracownicy żłobka zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania Dyrektorowi Żłobka sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy w placówce.
- 3) Dyrektor żłobka jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom higienicznych warunków pobytu w żłobku, a wszystkim pracownikom higienicznych warunków pracy.
2. Po stwierdzeniu wystąpienia przypadku wszawicy, Dyrektor Żłobka jest zobowiązany powiadomić wszystkich rodziców z grupy o zaistniałym zdarzeniu.
3. W przypadku stwierdzenia wszawicy u dziecka, rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do niezwłocznego przeprowadzenia odpowiedniego leczenia/kuracji, zgodnie z treścią Załącznika nr 2 do niniejszej Procedury.
4. By zapobiec przenoszeniu się pasożytów na inne dzieci sugeruje się by w trakcie leczenia/kuracji dziecko pozostało w domu do momentu całkowitego jej zakończenia.
5. W przypadku stwierdzenia wszawicy u dziecka w danej grupie Dyrektor Żłobka lub osoba przez niego upoważniona:
  - 1) Zarządza odbiór przez rodziców/opiekunów wszystkich rzeczy osobistych dzieci uczęszczających do tej grupy takich jak: szczotki, grzebień, odzież, zabawki pluszowe itp. i ich odpowiednią dezynfekcję, zgodnie z treścią Załącznika nr 3 do niniejszej Procedury (pkt 5).
  - 2) Zarządza odpowiednie sprzątanie i dezynfekcję sali, w której na stałe przebywa grupa.
  - 3) Organizuje pracę grupy w taki sposób, aby nie narażać dzieci z pozostałych grup na możliwość zarażenia.
6. Dyrektor Żłobka jest zobowiązany do zlecenia przeprowadzenia kontroli uprawnionej osobie. Kontrolą obejmuje się wszystkie dzieci w grupie/żłobku i przeprowadzana jest indywidualnie, w wydzielonym pomieszczeniu.
7. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci w żłobku są informowani o terminie planowanej kontroli higienicznej.
8. Dyrektor Żłobka, po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych (zgodnie z treścią Załącznika nr 3 do niniejszej Procedury), zarządza dokonanie przez osobę upoważnioną kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w żłobku, z zachowaniem zasady bezpieczeństwa i komfortu psychicznego dzieci.
9. Dyrektor Żłobka lub osoba upoważniona przez niego zawiadamia indywidualnie rodziców/opiekunów prawnych dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań.
10. W okresie występowania przypadków wszawicy, po uzyskaniu pisemnej zgody, o której mowa w ust. 8 powyżej, osoba upoważniona przez Dyrektora Żłobka kontroluje czystość głów dzieci codziennie, profilaktycznie co 7 dni (raz w tygodniu: poniedziałek).
11. Wyrażenie pisemnej zgody na dokonanie kontroli czystości skóry głowy dziecka, o której mowa w ust. 8 powyżej jest bezterminowe i może zostać cofnięte tylko na piśmie.

12. W przypadku cofnięcia lub pisemnej odmowy rodziców/prawnych opiekunów na wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 8 powyżej, Dyrektor Żłobka wzywa rodziców/opiekunów prawnych do przedłożenia, w terminie nie później niż w terminie 3 dni od dnia wezwania, odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego czystość skóry głowy dziecka.
13. W przypadku notorycznego zaniedbywania higieny osobistej dziecka lub niezastosowania się do zasad niniejszej Procedury, Dyrektor Żłobka wzywa rodziców/opiekunów prawnych (nie więcej niż dwukrotnie) do podjęcia odpowiednich działań.
14. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, o których mowa w ust. 13 powyżej Dyrektor Żłobka zawiadamia ośrodek pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka oraz udzielenia potrzebnego wsparcia.
15. W miarę potrzeb Dyrektor Żłobka organizuje działania edukacyjne dotyczące ww. problematyki skierowanej do rodziców/opiekunów prawnych (ulotki, informacje na tablicy ogłoszeń, zebrania z rodzicami).

#### §4

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dyrektor Żłobka zobowiązuje rodziców/opiekunów prawnych do przestrzegania i respektowania postanowień niniejszej Procedury.
2. Z niniejszą Procedurą zostali zapoznani wszyscy pracownicy żłobków wchodzących w skład Miejskiego Zespołu Żłobków we Włocławku oraz rodzice dzieci do nich uczęszczających.

DYREKTOR  
Miejskiego Zespołu Żłobków  
*Nina Szymańska*  
mgr Nina Szymańska

**Stanowisko Departamentu Matki i Dziecka w Ministerstwie Zdrowia  
z dnia z 15 stycznia 2013 roku  
w sprawie zapobiegania i zwalczania wszawicy u dzieci i młodzieży**

Wszawica zaliczana jest do grupy inwazji pasożytami zewnętrznymi i nie znajduje się w wykazie chorób zakaźnych stanowiącym załącznik do obowiązującej ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. nr 234, poz. 1570 z późn. zm.). Wynika to z faktu, że na terenie Polski od lat nie występują już niebezpieczne choroby zakaźne przenoszone przez wszy (np.: dur wysypkowy). Tym samym, przypadki wszawicy nie są objęte zakresem działania organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej i brak jest podstaw do wydania decyzji administracyjnej nakazującej dziecku z wszawicą wstrzymanie się od uczęszczania do placówki oświatowej lub w trybie określonym ustawą. Decyzja o pozostaniu dziecka w domu do czasu usunięcia wszy nie wymaga interwencji organów władzy publicznej w trybie przewidzianym przepisami rangi ustawowej, lecz znajduje się całkowicie w gestii jego rodziców lub opiekunów. Zaleca się, aby działania higieniczne przeciw wszawicy były podjęte przez rodziców lub opiekunów niezwłocznie, a czas nieobecności dziecka w placówce był możliwie najkrótszy.

Wszawica pozostaje istotnym problemem higienicznym i może w pewnych przypadkach być sygnałem zaniedbań opiekuńczych rodziców lub opiekunów w stosunku do dziecka, co nie może być lekceważone. Ponieważ ciężar zwalczania wszawicy został przesunięty z działań o charakterze przeciwepidemicznym realizowanych przez inspekcję sanitarną, obecnie, działania w tym zakresie w sytuacjach stwierdzonych zaniedbań opiekuńczych wobec dziecka pozostają w kompetencji placówek, w których przebywają dzieci i ośrodków pomocy społecznej. Istniejące w tym zakresie regulacje prawne są wystarczające dla skutecznej walki z wszawicą.

Działania profilaktyczne w szkołach, placówkach oświatowo-wychowawczych muszą być realizowane systematycznie i w sposób skoordynowany. Niezbędna do tego jest współpraca pomiędzy rodzicami, dyrekcją placówki, nauczycielami i wychowawcami/opiekunami oraz pielęgniarką lub higienistką szkolną. Obejmują one systematyczną akcję oświatową (pogadanki, materiały informacyjne w formie ulotek) skierowaną do dzieci i młodzieży oraz rodziców. Zapewnienie warunków organizacyjnych do bezpiecznego i higienicznego pobytu dzieci w placówkach oświatowych i opiekuńczych jest obowiązkiem dyrektora placówki zgodnie z art.39 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

Należy przyjąć, że zgoda rodziców na objęcie dziecka opieką (w tym również opieką zdrowotną przez pielęgniarkę lub higienistkę szkolną w szkole lub placówce) jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na dokonanie w przypadku uzasadnionym przeglądu czystości skóry głowy dziecka. Nie ma zatem konieczności uzyskiwania od rodziców lub opiekunów każdorazowo pisemnej zgody na przeprowadzenie kontroli czystości głowy u dziecka.

O terminie planowanej kontroli higienicznej należy powiadomić rodziców lub opiekunów dziecka. Kontrola musi być prowadzona w sposób indywidualny, w wydzielonym pomieszczeniu. Osoba, która przeprowadza kontrolę powiadamia o jej wynikach dyrektora placówki. Informacja dla dyrektora (zgodnie ze standardem poufności) obejmuje: fakt wystąpienia wszawicy oraz skalę zjawiska w danej grupie dzieci, nie może obejmować danych personalnych dziecka. Równocześnie, indywidualnie, pielęgniarka (lub w sytuacji braku pielęgniarki lub higienistki szkolnej w placówce - opiekun dziecka) zawiadamia rodziców lub opiekunów prawnych dziecka o konieczności podjęcia niezwłocznych zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działania i monitoruje skuteczność ich działań.

Istnieje możliwość, że niektórzy rodzice wyrażą sprzeciw wobec informacji o kontroli higienicznej swojego dziecka, bądź nie podejmą niezbędnych działań higienicznych. W takim przypadku, należy zawiadomić

dyrektora placówki, o obawach co do właściwego wykonywania obowiązków rodzicielskich wobec dziecka. W przypadku uporczywego uchylania się rodziców lub opiekunów dziecka od działań mających na celu ochronę jego zdrowia i dbałości o higienę, dyrektor szkoły zawiadamia pomoc społeczną. Brak działań rodziców może bowiem rodzić podejrzenie o zaniedbywanie przez nich dziecka, a w pewnych przypadkach, podejrzenie o nadużycia popełniane wobec dziecka w jego środowisku domowym. Z tego względu, brak współpracy z rodzicami nie może być przez władze szkolne lekceważony. W sytuacji, kiedy rodzice lub opiekunowie nie mogą lub nie są w stanie sprostać zadaniu sprawowania opieki nad dzieckiem w sposób, który chroni jego dobro - niezbędne jest udzielenie tej rodzinie pomocy opiekuńczo-wychowawczej w trybie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn.: Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.)

#### **Postępowanie w przypadku stwierdzenia wszawicy w placówce:**

1. dyrektor placówki zarządza dokonanie przez pielęgniarkę lub osobę upoważnioną kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci grupie lub klasie oraz wszystkich pracowników szkoły lub placówki, z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu). Kontrola może również zostać przeprowadzona z inicjatywy pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
2. pielęgniarka (lub w sytuacji braku pielęgniarki lub higienistki szkolnej w placówce - opiekun dziecka) zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań; jednocześnie informuje dyrektora placówki o wynikach kontroli i skali zjawiska;
3. dyrektor lub upoważniona osoba (nauczyciel lub opiekun) informuje wszystkich rodziców o stwierdzeniu wszawicy w grupie dzieci, z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników;
4. w przypadku, gdy rodzice zgłoszą trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu), dyrektor szkoły lub placówki we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udzielają rodzicom lub opiekunom niezbędnej pomocy;
5. pielęgniarka lub higienistka szkolna po upływie 7 -10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców;
6. w sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, pielęgniarka zawiadamia o tym dyrektora placówki w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia potrzebnego wsparcia).

## WSZAWICA

### Etiopatogeneza

Wszawica to przede wszystkim wszy pasożytujące na ciele człowieka i zmiany skórne przez nie wywoływane. Wszy pasożytujące na skórze człowieka powodują ukąszenia i następujące zwykle po nich niewielkie grudki obrzękowe. W miejscach ukąszenia człowiek odczuwa znaczny świąd. Wskutek drapania powstają liczne przeczasy, nadżerki pokryte strupami, często dochodzi też do wtórnego nadkażenia chorobowo zmienionej skóry.

Wszawica jest rozpowszechniona we wszystkich krajach świata. Wszawica głowowa to powszechny problem, który nie jest wyłącznie oznaką braku higieny. Każdy może nabawić się wszawicy, a szczególnie podatne są dzieci i młodzież, które przebywają w skupiskach (żłobek, przedszkole, szkoła).

W zależności od czynnika wywołującego zmiany, wszawicę dzielimy na:

- głowową,
- odzieżową,
- łonową.

**Wszawica głowowa.** Wesz głowowa ma długość 2-3 mm, kolor brudno-biały lub szary, który może stać się jaśniejszy lub ciemniejszy zależnie od koloru włosów człowieka. Żyje około miesiąca, jednak poza głową człowieka może przeżyć 1-2 dni. Samiczka składa od 100 do 300 jajeczek dziennie nazywanych gnidami, które przylegają mocno do włosów dzięki substancji klejącej. W ciągu 6 do 10 dni rodzi się larwa, która przeradza się w dorosłego pasożyta w ciągu następujących 10 dni. Wesz głowowa umiejscawia się najczęściej w okolicy potylicznej i skroniowej. W tych okolicach zmiany są najbardziej nasilone. W wyniku drapania wytwarzają się powierzchnie sączące, pokryte strupami, z tendencją do wtórnych infekcji zmienionej skóry.

**Wszawica odzieżowa.** Wywołana jest przez wesz odzieżową (3-4,5 mm), która rozmnaża się znacznie szybciej i żyje około 10 dni. Pasożyty przytwierdzają się wyłącznie do ubrań, najczęściej w szwach ubraniowych, przy zakładkach i innych załamaniach tkaniny. W przewlekłej wszawicy odzieżowej dochodzi do powstawania charakterystycznych brunatnych przebarwień, niewielkich blizn po przeczosach oraz wtórnych zakażeń ropnych. Wesz odzieżowa może przenosić pałeczki duru brzuszego.

**Wszawica łonowa.** Wywoływana jest przez niewielką wesz o długości 1,5-2mm, która przytwierdza się do włosa tuż przy powierzchni skóry. Cechą charakterystyczną jest znaczny świąd okolic łonowych i podbrzusza, a w części przypadków stwierdza się tzw. plamy błękitne w miejscach po ukłuciu wszy.

**Jak manifestuje się wszawica?** Zazwyczaj zauważa się wszy gdy pojawia się dokuczliwy świąd skóry głowy. W wyniku drapania swędzenia dochodzi do uszkodzenia skóry i w efekcie – wystąpienia strupów. Czasem swędzenie nie występuje, a wszy odkrywa się przypadkowo, czesząc się lub myjąc włosy. Na włosach mogą być też obecne tylko jajeczka (gnidy), które wyglądają jak malutkie (około 1mm.) białe lub szare „skorupki”, przyklejone tak silnie do włosów, trudno je oderwać; białe płatki, które łatwo spadają z włosów to martwa skóra lub łupież. W tym wypadku osoba zakażona może nie czuć swędzenia. Miejsca, w których najczęściej gnieźdzą się wszy to kark, skronie i za uszami. Aby je zobaczyć, trzeba podnieść włosy ruchem „pod prąd” i pozwolić im bardzo powoli opadać obserwując jednocześnie bardzo dokładnie.

### Profilaktyka i zwalczanie wszawicy

Występowanie wszawicy wśród dzieci i młodzieży nasila się w okresie wakacyjnym, szczególnie wśród dzieci młodszych, które nie posiadają jeszcze umiejętności samodzielnego dbania o higienę osobistą. Przebywanie dzieci w skupiskach podczas wyjazdów, wspólna zabawa i wypoczynek sprzyjają rozprzestrzenianiu się wszawicy.

Wskazania profilaktyczne dla rodziców i dzieci przed wyjazdem na zorganizowane formy wypoczynku (kolonie, obozy, zielone szkoły, itp.) lub internatu, sanatorium itp.:

- związanie długich włosów lub krótkie włosy ułatwiające pielęgnację skóry głowy i włosów,
- używanie wyłącznie osobistych przyborów higienicznych do pielęgnacji skóry i włosów,
- codzienne czesanie i szczotkowanie włosów,
- mycie skóry głowy i włosów w miarę potrzeb, nie rzadziej, niż raz w tygodniu,
- wyposażenie dzieci w środki higieniczne takie jak szampony z odżywką ułatwiające rozczesywanie i wyczesywanie włosów,
- po powrocie do domu - systematyczne sprawdzanie czystości skóry głowy i włosów oraz systematyczne kontrole w okresie uczęszczania dziecka do przedszkola, szkoły lub innej placówki.

W sytuacji zauważenia gnid lub wszy we włosach należy zastosować dostępne w aptekach preparaty, które skutecznie likwidują pasożyty i ich jaja. W sytuacji wystąpienia wszawicy u dziecka, kuracji powinni się poddać wszyscy domownicy. Codzienne, częste czesanie gęstym grzebieniem lub szczotką, związanie włosów w sytuacjach narażenia się na bliski kontakt z innymi osobami (treningi sportowe, zajęcia edukacyjne lub rekreacja grupowa), częste mycie włosów, przestrzeganie zasad higieny (własne szczotki, grzebienie, spinki) utrudniają zagnieżdżenie się pasożytów. Częste mycie i kontrolowanie głowy dziecka (2 razy w tygodniu) z jednej strony jest właściwym nawykiem higienicznym, a z drugiej strony pozwala szybko zauważyć zakażenie. Szampony i inne produkty „przeciwko wszom” nie zabezpieczają przed zakażeniem i nie powinny być używane jako środek zapobiegawczy. Zgodnie z instrukcją zamieszczoną na opakowaniach tych produktów, zaleca się powtarzanie kuracji w odstępie kilku dni (mniej więcej 7 czy 10), w celu zabicia larw. Do kuracji trzeba użyć grzebienia o bardzo gęstych zębach. Usunięcie gnid jest trudne, stąd poleca się ich ściąganie lub obcięcie włosów. Grzebienie i szczotki należy myć w ciepłej wodzie z dodatkiem szamponu przeciwko wszom i moczyć w wodzie około godzinę. W przypadku stwierdzenia wszy odzieżowej, ubrania prać w pralce w temperaturze 60° (temperatura powyżej 53,5°C zabija wszy i ich jajka). Prześcieradła, poszewki na poduszki, ręczniki i odzież, należy wyprasować gorącym żelazkiem.

Podstawową zasadą profilaktyki wszawicy jest stała systematyczna kontrola czystości skóry i włosów dokonywana przez RODZICÓW lub OPIEKUNÓW i natychmiastowa likwidacja gnid i wszy w przypadku ich zauważenia. W takiej sytuacji rodzice powinni również uczciwie poinformować rodziców wszystkich dzieci, z którymi miało ono kontakt. Pomoże to w likwidacji ogniska wszawicy i w efekcie - zapobiegnie się nawracającemu wzajemnemu zakażaniu się dzieci.

DYREKTOR  
Miejskiego Zespołu Żłobków  
  
mgr Nina Szymańska

**ZASADY PROFILAKTYKI I POSTĘPOWANIA W SPRAWIE  
ZAPOBIEGANIA I ZWALCZANIA WSZAWICY U DZIECI  
(zgodne ze Stanowiskiem Departamentu Matki i Dziecka w Ministerstwie Zdrowia  
w sprawie zapobiegania i zwalczania wszawicy u dzieci)**

1. W sytuacji zauważenia gnid lub wszy we włosach dziecka zaleca się odizolowanie dziecka od pozostałych dzieci uczęszczających do żłobka i zastosowanie dostępne w aptekach preparaty, które skutecznie likwidują pasożyty i ich jaja.
2. W sytuacji wystąpienia wszawicy u dziecka, kuracji powinni poddać się wszyscy domownicy. Codzienne, częste czesanie gęstym grzebieniem lub szczotką, związywanie włosów w sytuacjach narażenia na bliski kontakt z innymi osobami, częste mycie włosów, przestrzeganie zasad higieny (własne szczotki, grzebienie, spinki, gumki) – utrudniają zagnieżdżenie się pasożytów.
3. Częste mycie i kontrolowanie głowy dziecka pozwala szybko zauważyć zakażenie.
4. Szampony i inne produkty „przeciw wszom” nie zabezpieczają przed zakażeniem i nie powinny być stosowane jedynie jako środek zapobiegawczy. Zgodnie z instrukcją zamieszczoną na opakowaniach tych produktów, zaleca się powtarzanie kuracji w odstępie kilku dni (mniej więcej 7 – 10 dni), w celu zabicia larw. Do kuracji trzeba użyć grzebienia o bardzo gęstych zębach. Usunięcie gnid jest niezbędne ale i bardzo trudne, dlatego zaleca się ich pojedyncze ściąganie z włosów lub obcięcie włosów.
5. Grzebienie i szczotki należy myć w ciepłej wodzie z dodatkiem szamponu przeciw wszom i moczyć w wodzie około godziny. Ubrania prać w pralce w temperaturze 60 ° (temp. powyżej 53,5 zabija wszy i ich jaja). Prześcieradła, poszewki na poduszki, pościelenie, ręczniki i odzież należy wyprasować gorącym żelazkiem.
6. Podstawową zasadą profilaktyki wszawicy jest stała, systematyczna kontrola czystości skóry głowy i włosów dokonywana przez rodziców i natychmiastowa likwidacja gnid i wszy w przypadku ich zauważenia.
7. Rodzice powinni poinformować rodziców wszystkich innych dzieci, z którymi miało kontakt. Pomoże to w likwidacji ogniska wszawicy i w efekcie – zapobiegnie się wzajemnemu zakażeniu dzieci.

DYREKTOR  
Miejskiego Zespołu Żłobków  
  
mgr Nina Szymańska

## ZGODA NA PRZEPROWADZANIE KONTROLI CZYSTOŚCI GŁOWY DZIECKA

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie kontroli czystości skóry głowy mojego dziecka, tj.:

Imię i nazwisko dziecka: .....

Data urodzenia dziecka: .....

przez pielęgniarkę, opiekunkę dziecięcą lub inną osobę upoważnioną przez Dyrektora Żłobka w czasie całego pobytu dziecka w żłobku.

.....  
(miejsowość i data)

1) .....

2) .....  
(czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych dziecka)

DYREKTOR  
Miejskiego Zespołu Żłobków  
*Nina Szymańska*  
mgr Nina Szymańska

