



Załącznik nr 2 do Umowy o sprawowanie opieki nad Dzieckiem w Żłobku

OŚWIADCZENIE

Zgoda na monitoring w Żłobku „Pirackie Skarby” Oddział ul. Zielińskiego we Wrocławiu.

Dotyczy dziecka

/imię, nazwisko/

Wyrażam/nie wyrażam* zgodę na monitoring w Żłobku „Pirackie Skarby” Oddział ul. Zielińskiego we Wrocławiu.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż brak wyrażenia zgody uniemożliwia przyjęcie Dziecka do Żłobka „Pirackie Skarby” Oddział ul. Zielińskiego.

PODSTAWA PRAWNA:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe

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

1. administratorem danych osobowych pozyskanych z systemu monitoringu jest Centrum Wspierania Biznesu „Europea” Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Dmowskiego 17f/7;



2. podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, gdzie prawnie uzasadnionym interesem jest bezpieczeństwo osób, mienia oraz dobre imię administratora danych osobowych;
3. monitoring obejmuje: sale, sala SI, korytarze, szatnie; nie prowadzi się monitoringu ani rejestracji w miejscach uzasadniających oczekiwanie prywatności;
4. Zapisy z monitoringu będą przechowywane przez administratora przez okres 60 dni;
5. osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do dostępu do danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania;
6. osobie zarejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

.....
/data/

.....
/czytelne podpisy
Rodziców/ Opiekunów Prawnych /

* - właściwe podkreślić

Załącznik:

1. Regulamin korzystania z monitoringu wizyjnego w Żłobku „Pirackie Skarby” Oddział ul. Zielińskiego we Wrocławiu.



Załącznik nr 1 do Zgody na monitoring w Żłobku „Pirackie Skarby” Oddział ul. Zielińskiego we Wrocławiu

REGULAMIN KORZYSTANIA Z MONITORINGU WIZYJNEGO W ŻŁOBKU „PIRACKIE SKARBY” ODDZIAŁ UL. ZIELIŃSKIEGO WE WROCŁAWIU

§ 1

Cel monitoringu

1. Zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia.
2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu dzieci, pracowników oraz osób przebywających w żłobku.
3. Ustalanie sprawców czynów naganych (zniszczenie mienia, kradzieże, itp.).
4. Ograniczenie dostępu do żłobka osób nieuprawnionych i niepożądanych.
5. Pomoc w wyjaśnianiu sytuacji konfliktowych.
6. Podniesienie jakości świadczonych przez żłobek usług oraz zapewnienie podopiecznym żłobka opieki na najwyższym poziomie.

§ 2

Zakres i sposób monitoringu

1. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
2. Rejestracji podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
4. Nie prowadzi się monitoringu ani rejestracji w miejscach uzasadniająco oczekiwanie prywatności.
5. Obraz z monitoringu; zapisany na nośniku systemu czy prowadzony w czasie rzeczywistym nie zostaje udostępniany w internecie i nie podlega innym transmisjom.
6. Zapis monitoringu nie będzie archiwizowany, za wyjątkiem, gdy Żłobek przed upływem 60 dni zostanie poinformowany, że nagrania te będą stanowić dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa lub Żłobek otrzyma wiadomość, że będą one mogły taki dowód stanowić.

§ 3

Zasady korzystania z zapisu systemu monitoringu.

1. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony tylko Rodzicom/Opiekunom Prawnym Dzieci przebywających w Żłobku lub pracownikom w szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny



wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Odtworzenie nagrania wymaga zgody Dyrektora Żłobka.

3. Odtwarzanie odbywa się jedynie w pokoju Dyrektora Żłobka przez Dyrektora lub osobę upoważnioną oraz osobę wnioskującą.

4. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych w razie ich ujawnienia.

§ 4

Kopiowania zapisu z monitoringu.

1. Dane udostępnia/kopiuje się tylko uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji (zał. 3 i 3a)

2. Zasady przekazania danych (nagrań) opisano w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Czas przechowywania danych/zapisu

1. Czas przechowywania danych uzależniony jest od pojemności dysku oraz:

a. wynosi 60 dni,

b. może zostać wydłużony, gdy dane staną się zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane,

c. nagrania dotyczące incydentów mogą być przechowywane dłużej – do zakończenia odpowiednich postępowań.

§ 6

Postanowienia końcowe.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Żłobka „Pirackie Skarby” .

Załączniki:

1. Wniosek o dokonanie oglądu zapisu danych monitoringu Żłobka „Pirackie Skarby” we Wrocławiu

2. Zasady obowiązujące przy kopiowaniu i przekazywaniu danych/nagrań z kamery/kamer.

3. Wniosek o udostępnienie danych monitoringu Żłobka „Pirackie Skarby” we Wrocławiu.

3a. Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu Żłobka „Pirackie Skarby”.

Zapoznałam/em się z treścią regulaminu i akceptuję go bez zastrzeżeń.

data i czytelne podpisy
Rodziców/ Opiekunów Prawnych



Załącznik nr 1

Wniosek o dokonanie oglądu zapisu danych monitoringu Żłobka „Pirackie Skarby” Oddział ul. Zielińskiego we Wrocławiu.

Imię i nazwisko osoby wnioskującej:

.....

Zwracam się z prośbą o umożliwienie oglądu z zapisu monitoringu wizyjnego z dnia:

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczam że znam i rozumiem treść Regulaminu korzystania z monitoringu w Żłobku „Pirackie Skarby” Oddział ul. Zielińskiego we Wrocławiu.

Data i czytelny podpis Rodzica / Opiekuna Prawnego:

.....

Decyzja Dyrektora Żłobka: wyrażam zgodę* / nie wyrażam zgody*

Decyzja Dyrektora nie wymaga uzasadnienia.

Podpis Dyrektora Żłobka

*niepotrzebne skreślić



Załącznik 2

Zasady obowiązujące przy kopiowaniu i przekazaniu danych/nagrań z kamery/kamer.

Dane udostępnia się uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze. Nośnik z materiałem archiwalnym może być nagrany i przekazany organom ścigania na ich pisemny wniosek (wniosek poniżej) w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

Zapisu danych dokonuje Dyrektor Żłobka lub osoba przez niego wyznaczona. Nośnik zostanie trwale zapakowany np. w zaklejonej opieczątowanej i podpisanej kopercie. Przekazanie nośnika odbywa się tylko osobiście po pokwitowaniu (wzór pokwitowania poniżej jako Załącznik 3a), które zawiera określenie rodzaju nośnika oraz dzień, miesiąc, rok nagrania, dane osoby przekazującej i dane osoby odbierającej.



Załącznik nr 3

Wniosek o udostępnienie danych monitoringu Żłobka
„Pirackie Skarby” Oddział ul. Zielińskiego we Wrocławiu.

Nazwa jednostki wnioskującej / imię i nazwisko osoby wnioskującej:

.....

Zwracam się z prośbą o udostępnienie zapisu monitoringu wizyjnego
z dnia:

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....

Data, pieczęć i czytelny podpis Wnioskodawcy:

.....

Decyzja Dyrektora Żłobka: wyrażam zgodę* / nie wyrażam zgody*
Data i podpis Dyrektora Żłobka.

.....

*niepotrzebne skreślić



Załącznik 3a

Wrocław, dnia

Żłobek „Pirackie Skarby” Oddział ul. Zielińskiego
53-333 Wrocław
ul. Zielińskiego 39a

Protokół przekazania na nośniku elektronicznym
danych z systemu monitoringu
Żłobka „Pirackie Skarby” Oddział ul. Zielińskiego.

Dyrektor Żłobka zwany dalej Przekazującym, przekazuje (należy podać nazwę organu oraz imię i nazwisko osoby) zwanym dalej Przyjmującym, na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu monitoringu żłobka.

1. Przekazujący przekazuje, a Przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer/y): z dnia – data nagrania, czas nagrania.

.....

2. Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w złożonym pisemnym wniosku.

3. Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Przekazujący

.....
Przyjmujący



Załącznik nr 3 do Umowy o sprawowanie opieki nad Dzieckiem w Żłobku

Klauzula informacyjna Żłobka „Pirackie Skarby” Oddział ul. Zielińskiego we Wrocławiu

Szanowni Państwo,

Żłobek „Pirackie Skarby” Oddział ul. Zielińskiego z siedzibą we Wrocławiu, zwane dalej Żłobkiem przekazuje Państwu informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych wymaganą normą prawną pochodząca z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), które to stosowane będzie w Polsce od dnia 25 maja 2018 r.

Żłobek informuje, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana Dzieci jest Centrum Wspierania Biznesu „Europea” Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu ul. Dmowskiego 17f/7, 50-203 Wrocław.
- 2) Z Inspektorem ochrony danych osobowych Żłobka można skontaktować się pisząc na adres pocztowy biura lub na e-mail : info@europea.pl
- 3) W Polsce organem nadzorczym w zakresie ochrony danych osobowych od dnia stosowania RODO będzie Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – o ile uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się z naruszeniem ww. przepisów.
- 4) Ma Pan/Pani prawo do żądania od Żłobka dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz uzyskania kopii danych.
- 5) Ma Pan/Pani prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 6) Ma Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie uprzednio wydanej zgody na przetwarzanie. Możliwe jest także, że – zgodnie z przepisami prawa – Żłobek będzie uprawnione do przetwarzania danych na innej podstawie prawnej lub w innym celu.
- 7) Pani/Pana dane oraz dane Dziecka/Dzieci przetwarzane w następujących celach:
 - Wykonywania czynności rekrutacyjnych, na podstawie wykonania obowiązku prawnego, nałożonego przez przepisy prawa rangi ustawowej na placówki oświatowe
 - Wykonywanie czynności związanych z rozliczeniem za uczęszczanie do placówki, zgodnie z udzieloną zgodą
 - Prowadzenie dziennika zajęć wychowanków żłobka, prowadzenie ewidencji wychowanków żłobka, prowadzenie dziennika zajęć dodatkowych, prowadzenie dzienników logopedy oraz pedagoga, analizowanie opinii psychologiczno-pedagogicznych, sporządzanie opinii o wychowankach, na podstawie wykonania



obowiązku prawnego, nałożonego przez przepisy prawa rangi ustawowej, ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;

- W celu weryfikacji osób uprawnionych do odbioru dzieci
- Wykonanie obowiązku sprawozdawczego oraz w celach statystycznych, wynikających z ustawy
- Wykonywanie prawnie uzasadnionych interesów Żłobka, w tym polegających na zapewnieniu bezpieczeństwa osób przebywających na terenie placówki oraz mienia Żłobka (monitoring wizyjny)

8) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są :

- uprawnione podmioty (na podstawie przepisów prawa) w tym: jednostka prowadząca – Urząd Miasta, jednostki kontrolujące,
- podmioty, którym dane mogą być przekazane na podstawie Pana/Pani zgody lub upoważnienia.

9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

10) Pani/pana dane osobowe będą przechowywane w zależności od celu, w jakim zostały zebrane, od przepisów prawa lub przyjętych przez Żłobek rozwiązań, a także wyrażonej przez Pana/Pani zgody/ zgód oraz oświadczeń.

W przypadku:

- zgody – przez czas wskazany w oświadczeniu o zgodzie, do czasu odwołania zgody,
- umowy/ innej czynności prawnej – przez czas niezbędny do realizacji umowy, a jeżeli dana czynności nie doszła do skutku, przez okres 3 lat od dnia zebrania danych,
- danych archiwalnych – po wygaśnięciu danej umowy, dane osobowe przetwarzane są przez 10 lat.

11) podanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

12) Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych w celach informacyjnych, marketingowych jest dobrowolne.

13) Prawa, które przewiduje RODO mogą być realizowane od 25.05.2018 r. na zasadach określonych Rozporządzeniem

14) Żłobek „Pirackie Skarby” Oddział ul. Zielińskiego we Wrocławiu poprzez przekazanie niniejszej informacji realizuje obowiązek prawny. W razie pytań i wątpliwości do Państwa dyspozycji pozostaje Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

.....
/data/

.....
/czytelne podpisy
Rodziców/ Opiekunów Prawnych/



Załącznik nr 4 do Umowy o sprawowanie opieki nad Dzieckiem w Żłobku

Ankieta informacyjna o Dziecku

Drodzy Państwo,

Cieszymy się, że zdecydowaliście się wybrać naszą Placówkę. Ze swojej strony zrobimy wszystko, aby Państwa Dziecko było szczęśliwe i bezpieczne, dlatego prosimy o wypełnienie ankiety, która przybliży nam upodobania i potrzeby Dziecka.

Imię i nazwisko dziecka.....

Lubi być nazywane.....

Data i miejsce urodzenia dziecka.....

Adres zamieszkania

Imię i nazwisko mamy i taty.....

Pesel dziecka.....

Telefony kontaktowe:

Dom..... Tel. mamy Tel. taty.....

1. Czy dziecko uczęszczało do żłobka?
2. Czy dziecko jest pod opieką specjalisty?..... jeśli tak jakiego?.....
.....
3. Jest uczulone?..... Jeśli tak to na co?.....
4. Inne uwagi o stanie zdrowia dziecka, jakie chcielibyście Państwo przekazać...
.....
.....
.....
5. Śpi w ciągu dnia?
6. Jest samodzielne?:

samo zjada posiłki	Tak Nie
sygnalizuje potrzeby fizjologiczne	Tak Nie
samodzielnie korzysta z toalety	Tak Nie
potrafi zdjąć ubranie	Tak Nie
7. Jest „niejadkiem”?

	Tak Nie
--	---------
8. Zdecydowanie nie lubi potraw- proszę wymienić
9. Czy łatwo rozstaje się z rodzicami?
10. Proszę podkreślić cechy charakterystyczne dziecka:
Dziecko jest raczej: spokojne, ruchliwe, płacziwe, lękliwe, zamknięte w sobie, odważne, pogodne
W kontaktach z innymi: uległe, narzuca swoją wolę, współdziała, troskliwe, obojętne
W zdenerwowaniu lub złości najczęściej: płacze, rzuca się na ziemię, bije innych, zamyka w sobie, ustępuje
11. Czy są sytuacje których się boi?



.....
12. W domu najczęściej bawi się: z mamą, tatą, innymi dorosłymi, z innymi dziećmi, samo

.....
13. Najchętniej zajmuje się: zabawkami, rysowaniem, oglądaniem TV, oglądaniem książek,
słuchaniem czytanych książek, uczestnictwem w czynnościach domowych

14. Nie lubi, gdy.....

15. Inne informacje i sugestie dotyczące pobytu Państwa dziecka w placówce.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

Data i czytelne podpisy Rodziców/Opiekunów Prawnych



Załącznik nr 5 do Umowy o sprawowanie opieki nad dzieckiem w żłobku

Statut Żłobka Pirackie Skarby Oddział ul. Zielińskiego
z dnia 01.03.2023 r.

obowiązuje od 01.03.2023 r.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Żłobek „Pirackie Skarby Oddział ul. Zielińskiego”, zwany dalej żłobkiem jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba żłobka znajduje się pod adresem: ul. Zielińskiego 39a, 53-333 Wrocław.
3. Dyrektorem żłobka jest Paulina Zalewska-Ochab.
4. Ustalona nazwa używana jest przez żłobek w skróconym brzmieniu: „Pirackie Skarby Oddział ul. Zielińskiego”

§ 2

1. Żłobek działa na podstawie:
 - a. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2019 r. poz. 409 z późn. zm.);
 - b. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 grudnia 2017 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz.U. 2017 poz. 2379.)
 - c. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, 1000, 1076, 1608, 1629, 2215, 2243, 2244, 2245, 2377, 2432, z 2019 r. poz. 730).
 - d. Niniejszego statutu.



ROZDZIAŁ II

Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3

1. Celem żłobka jest zapewnienie opieki dzieciom zamieszkującym na terenie miasta Wrocław w wieku od 12 miesiąca i 1 dnia życia do 36 miesiąca życia.
2. Zadaniem żłobka jest:
 - a. zapewnienie dzieciom przebywającym w żłobku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych w dni robocze w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka;
 - b. zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
 - c. prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka wg opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych;
 - d. współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;
 - e. zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w czasie przebywania w żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami;
 - f. pełnienie opieki przez wykwalifikowane opiekunki przez 10 godzin dziennie w godzinach od 6:30 do 17:30;
 - g. pełnienie opieki przez opiekunki posiadające kwalifikacje określone w Ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
 - h. sprawowanie opieki przez jedną opiekunkę nad nie więcej niż 8 dzieci, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami lub dzieci do ukończenia 1 roku życia, nie więcej niż 5 dzieci;
 - i. zapewnienie racjonalnego i prawidłowego żywienia oraz możliwości higienicznego spożywania go;
 - j. przestrzeganie zasad sanitarno-epidemiologicznych;



- k. kształtowanie postawy społecznej poprzez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości;
- l. dbałość o rozwój umysłowy dziecka, rozwijanie myślenia, mowy, wyrabianie orientacji przestrzeni i czasu, zapoznanie z otaczającym środowiskiem;
3. Za realizację zadań, o których mowa w §3 odpowiada Dyrektor Żłobka.

ROZDZIAŁ III

Organizacja pracy żłobka

§ 4

1. Organami Żłobka „Pirackie Skarby” Oddział ul. Zielińskiego” jest:
 - a. Organ Prowadzący: Prezes Zarządu Centrum Wspierania Biznesu EUROPEA Sp. z o. o.
 - b. Dyrektor żłobka
 - c. Manager żłobka
 - d. Pracownicy: opiekunki dziecięce, obsługa żłobka, specjaliści
 - e. Wolontariusze.
2. Do kompetencji i zadań Organu Prowadzącego należy:
 - a. uchwalenie statutu Żłobka
 - b. organizowanie gospodarczej i administracyjnej obsługi Żłobka;
 - c. zatrudnianie pracowników oraz określenie ich zadań, warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z Kodeksem Pracy);
 - d. prowadzenie dokumentacji dotyczącej administracji i finansów oraz dokumentacji pracowniczej żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - e. zapewnienie właściwych warunków BHP i PPOŻ w placówce.
3. Organem Nadzorującym Żłobek jest Wydział Zdrowia i Spraw społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia +48 71 777 77 60, 48 71 777 79 94, 50-032 Wrocław, ul. G. Zapolskiej



§ 5

1. Nad sprawami dydaktycznymi w żłobku czuwa Dyrektor, który posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi lub wykształcenie średnie oraz co najmniej 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
2. Dyrektor żłobka:
 - a. Kieruje bieżącą działalnością żłobka
 - b. Czuwa nad właściwą realizacją celów i zadań statutowych.
 - c. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą kadry.

§ 6

1. Organ Prowadzący jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy, a Dyrektor jest przełożonym pracowników żłobka.
2. Dyrektor Żłobka może udzielić pełnomocnictwa wskazanej osobie do zastępowania go w czasie nieobecności. Pełnomocnictwo wymaga formy pisemnej.
3. Do realizacji celów statutowych Żłobek posiada:
 - a. sale dydaktyczne/zabaw dla dzieci;
 - b. zapewnia miejsce na odpoczynek dla dzieci;
 - c. pomieszczenia administracyjno - gospodarcze;
 - d. szatnię dla dzieci;
 - e. szatnie z częścią socjalną dla personelu;
 - f. blok kuchenny, pomieszczenie porcjowania dań cateringu;
 - g. gabinet specjalistyczny;
 - h. sala rehabilitacyjna (Integracji Sensorycznej);
 - i. łazienki dla dzieci przy Salach dydaktycznych;
 - j. pomieszczenie sanitarne dla personelu;
 - k. pomieszczenie sanitarne dla osób z niepełnosprawnościami
 - l. gabinet Dyrektora
 - m. WC dla osób z niepełnosprawnościami

§ 7

1. Żłobek będzie prowadzony w oparciu o Regulamin Organizacyjny oraz Statut Żłobka.



ROZDZIAŁ IV

Warunki działania żłobka

§ 8

1. Żłobek działa w oparciu o standardy odnośnie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków, opieki i edukacji, według których będzie sprawowana opieka nad dziećmi w żłobkach, jakości wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych są zgodne z warunkami i standardami jakości zawartymi w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 409, z późn. zm.) oraz w aktach wykonawczych do ww. ustawy.

§ 9

1. Opieka nad dziećmi i zajęcia dydaktyczne realizowane w trakcie pobytu w żłobku:
 - a. Opiekę będą pełnić wykwalifikowane opiekunki przez 10 godzin dziennie w godzinach od 6:30 do 17:30.
 - b. Przykładowy dzienny harmonogram:
 - 6:30 - 8:20 Przyjmowanie dzieci do żłobka, swobodna zabawa dzieci w kąciakach tematycznych, możliwość krótkich konsultacji rodziców z opiekunami
 - 8:20 - 8:30 Przygotowanie do śniadania, poranna toaleta, wdrażanie elementów higieny osobistej
 - 8:30 - 9:00 Śniadanie
 - 9:00 - 10:30 Zabawy edukacyjno-rozwojowe, II śniadanie
 - 10:30 - 11:30 Czynności pielęgnacyjne i higieniczne, trening czystości, nauka korzystania z nocnika i toalety, wdrażanie elementów higieny osobistej, Zupa
 - 11:30 - 13:30 Drzemka
 - 13:30 - 14:30 Obiad – drugie danie
 - 14:30 - 17:30 Zabawy swobodne zorganizowane, Podwieczorek.
2. W ciągu dnia Żłobek będzie zapewniał właściwą opiekę pielęgnacyjną oraz edukacyjną poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka oraz prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka właściwy do wieku.
3. Prowadzone będą zajęcia:
 - a) Zajęcia muzyczne,



- b) Zajęcia rozwijające mowę,
- c) Sensoplastyka,
- d) Dogoterapia,
- e) Zajęcia plastyczne,
- f) Zajęcia teatralne,
- g) Zajęcia z fizjoterapeutą,
- h) Zajęcia z psychologiem,
- i) Zajęcia taneczne.

Wyżej wymienione zajęcia są dobrowolne i dodatkowo płatne.

4. Prowadzona będzie terapia (logopedyczna, pedagogiczna, psychologiczna) poprzedzona diagnozą oraz opracowaniem indywidualnego programu terapeutycznego. Będzie miała formę zajęć indywidualnych i grupowych. W ramach konsultacji specjaliści będą udzielać opiekunom dzieci porad wychowawczych i uczyć konsekwencji wychowawczej, a także przekazywać informacje dotyczące dostępnych form pomocy oraz wiedzę na temat zaburzeń. Ww. zajęcia indywidualne są dobrowolne i dodatkowo płatne.
5. Prowadzona będzie terapia z wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka (z fizjoterapeutą). Będzie miała formę zajęć indywidualnych i grupowych. Ww. zajęcia indywidualne są dobrowolne i dodatkowo płatne.
6. Żłobek zapewnia przebywającym w nim dzieciom wyżywienie zgodne z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowywanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra. med. Aleksandra Szczygła w Warszawie. W ramach opieki żłobkowej Dzieciom od 12 miesiąca i jednego dnia życia zostanie zapewnione całodzienne wyżywienie – Dzieci, które ukończyły 1 rok życia, będą korzystać z 5 posiłków dziennie, zgodnie z zaleceniami żywienia dzieci zdrowych w wieku 1-3 lat, tj. ze śniadania, II śniadania, obiadu (I oraz II danie), podwieczorku. Istnieje możliwość dostosowania menu do indywidualnych potrzeb Dziecka na podstawie zaświadczenia lekarskiego, w szczególności dziecka z niepełnosprawnością.



7. Dzieci w żłobkach będą objęte opieką pielęgniarską (stałe wizyty osoby posiadającej uprawnienia pielęgniarki lub położnej).
8. Ubezpieczenie dzieci (polisa NNW) rodzice zobowiązują się zorganizować we własnym zakresie.

ROZDZIAŁ V

Procedury przyprawdzania i odbierania dzieci

§ 10

1. W żłobku „Pirackie Skarby Oddział ul. Zielińskiego” obowiązują następujące, szczegółowe procedury przyprawdzania i odbierania dzieci przez Rodziców/Opiekunów Prawnych:
 - a. Rodzice/Opiekunowie Prawni przyprawdzają i odbierają dzieci ze żłobka i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do żłobka i ze żłobka do domu.
 - b. Rodzice/Opiekunowie Prawni, w przypadku przywożenia dzieci samochodem, zobowiązani są parkować samochody w sposób bezpieczny i staranny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i w sposób nieutrudniający innym użytkownikom drogi, korzystanie z parkingu, drogi wyjazdowej i drogi publicznej. Pracownicy żłobka mają obowiązek zgłaszać niezwłocznie każde naruszenie porządku właściwym służbom publicznym.
 - c. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osoby trzecie, pod warunkiem dostarczenia do żłobka upoważnienia na piśmie podpisanego przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne w danym roku żłobkowym, aż do odwołania przez Rodziców/Opiekunów Prawnych.
 - d. Żłobek może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać Dziecko będzie wskazywał, że nie będzie ona w stanie zapewnić Dziecku bezpieczeństwa (np. osoba będąca pod wpływem alkoholu).
 - e. O przypadku każdej odmowy wydania Dziecka powinien niezwłocznie zostać powiadomiony Dyrektor Żłobka. W takiej sytuacji Żłobek zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami/ Opiekunami Prawnymi.
 - f. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka, czyli do godziny 17.30, Żłobek zobowiązany jest powiadomić telefonicznie Rodziców/ Opiekunów Prawnych o zaistniałym fakcie.



- g. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców/Opiekunów Prawnych Dziecko oczekuje w placówce żłobka jedną godzinę za dodatkową opłatą.
 - h. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z Rodzicami/ Opiekunami Prawnymi.
 - i. Opiekun ani inni pracownicy Żłobka nie mogą odprowadzać dziecka do domu - chyba, że będzie wyrażona pisemna zgoda rodziców w wyjątkowych losowych przypadkach.
 - j. Rodzic, który nie wyraża zgody na odbierania Dziecka przez drugiego rodzica musi przedstawić orzeczenie sądowe w tym zakresie.
11. Przeciwwskazania do przyjęcia dziecka do żłobka:
- 1) temperatura powyżej 37°C,
 - 2) wolne stolce,
 - 3) wysypka na skórze,
 - 4) katar ropny (gęsty, zielony),
 - 5) ropne zapalenie spojówek,
 - 6) widoczne objawy przeziębienia lub innej choroby dziecka (katar, kaszel, złe samopoczucie),
 - 7) brak zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia Dziecka po przebytej chorobie w przypadku nieobecności powyżej 7 dni lub oświadczenia rodzica.
 - 8) brak obowiązkowych szczepień.

ROZDZIAŁ VI

Warunki przyjmowania dzieci

§ 11

Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka „Pirackie Skarby Oddział ul. Zielińskiego jest:

- 1. podpisanie Umowy o świadczenie opieki nad Dzieckiem do lat 3.
- 2. posiadanie przez dziecko obowiązkowych szczepień ochronnych, zgodnych z aktualnym programem szczepień. Dokumentem potwierdzającym wykonanie obowiązkowych szczepień ochronnych jest książeczka szczepień, którą Rodzice/Opiekunowie Prawni Dziecka mają obowiązek złożyć wraz z innymi dokumentami niezbędnymi do podpisania umowy o sprawowanie opieki nad dzieckiem w żłobku po



otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu dziecka do żłobka. Dokumentem potwierdzającym przeciwwskazania do szczepień jest zaświadczenie od lekarza pediatry. Dyrektor żłobka będzie monitorował uzupełnianie szczepień podczas realizacji umowy.

3. Pierwszeństwo w przyjęciu Dziecka do Żłobka (kryterium premiujące):

- a) dziecko pochodzące z rodziny wielodzietnej, posiadającej co najmniej trójkę małych dzieci,
- b) dziecko z niepełnosprawnością, posiadającej orzeczenie o niepełnosprawności,
- c) dziecko, którego oboje Rodzice/Opiekunowie Prawni pracują lub pobierają naukę lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą,
- d) dziecko, którego jeden z Rodziców/Opiekunów Prawnych pracuje lub pobiera naukę lub prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą,
- e) dziecko, którego rodzeństwo zostało zgłoszone do placówki w tym samym czasie,
- f) czas oczekiwania na przyjęcie do żłobka wg zasad określonych w ust. 9 Zarządzenia numer 7489/22 Prezydenta Wrocławia z dnia 13 kwietnia 2022r.

§ 12

1. Do placówki przyjmowane są dzieci zdrowe oraz z alergią po wcześniejszym ustaleniu z Personelem (bez objawów chorobowych), zadbane, higienicznie i estetycznie ubrane (tj. codzienna kąpiel, zmiana bielizny, odpowiednia fryzura).
2. Zgodnie z uchwałą nr XII/266/19 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 4 lipca 2019 od 1 stycznia 2020 roku do żłobków przyjmowane będą tylko te dzieci, które posiadają obowiązkowe szczepienia ochronne, zgodne z aktualnym kalendarzem szczepień. Dokumentem potwierdzającym szczepienia jest książeczka szczepień, którą rodzice mają obowiązek przedstawić do weryfikacji wraz z innymi dokumentami składanymi w Żłobku. Dzieci, które nie mogą być zaszczepione z powodów medycznych, muszą posiadać ważne zaświadczenia wydane przez lekarza, potwierdzające przeciwwskazania do wykonania szczepień lub informację o objęciu dziecka indywidualnym kalendarzem szczepień.
3. Dzieci w Żłobku mogą nosić okulary pod warunkiem, że są dobrze osadzone (za uszkodzenia okularów Żłobek nie ponosi odpowiedzialności).
4. Ze względu na bezpieczeństwo, dzieci w Żłobku nie mogą nosić pierścionków, koralików, kolczyków itp.



5. Na terenie placówki obowiązuje zakaz wnoszenia wózków dziecięcych, za wyjątkiem wózków dzieci z niepełnosprawnością. Wózki należy zostawić przed wejściem do budynku, w wyznaczonym do tego celu zadaszonym miejscu, zabezpieczając je dodatkowym zapięciem przeciw-kradzieżowym. Za kradzież niezabezpieczonych wózków Żłobek nie odpowiada, rodzice pozostawiają wózki na własną odpowiedzialność.
6. Ubrania dzieci należy zostawiać w szatni. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za ubrania i inne rzeczy pozostawione w szatni.
7. W przypadku widocznych i nagłych objawów chorobowych tj. gorączka, kaszel, itp. personel Żłobka może odmówić przyjęcia dziecka.
8. Rekrutacja do Żłobka na miejsca dotowane przez Gminę Wrocław – 81 miejsc dofinansowanych – odbywa się zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Wrocławia nr 7489/22 z dnia 13 kwietnia 2022r. w sprawie zasad i kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do żłobków wchodzących w skład Wrocławskiego Zespołu Żłobków oraz żłobków niepublicznych z miejscami dotowanymi przez Gminę Wrocław oraz z Zarządzeniem Prezydenta Wrocławia nr 7490/2022 z dnia 13 kwietnia 2022r. w sprawie szczegółowego harmonogramu rekrutacji do żłobków wchodzących w skład Wrocławskiego Zespołu Żłobków oraz żłobków niepublicznych z miejscami dotowanymi przez Gminę Wrocław na rok żłobkowy 2022/2023 za pomocą systemu elektronicznej rekrutacji tj. platformy elektronicznej wspomagającej procedurę zapisu Dziecka do żłobków wchodzących w skład Wrocławskiego Zespołu Żłobków oraz żłobków niepublicznych z miejscami dotowanymi przez Gminę Wrocław, umożliwiającej składanie wniosków w trybie ciągłym (z wyłączeniem okresów określonych w odrębnych zarządzeniach); ww. system dostępny jest pod adresem internetowym <https://rekrutacja-zlobki.um.wroc.pl/>. Rekrutacja odbywa się za pomocą powyższego systemu elektronicznego i prowadzona jest w Żłobku przez Komisję Rekrutacyjną.
9. Warunkiem uczestnictwa w postępowaniu rekrutacyjnym na miejsca z dofinansowania z Gminy Wrocław jest złożenie wniosku w formie elektronicznej oraz spełnienia kryteriów, o których mowa w ww. Zarządzeniu Prezydenta nr 7489/22 z dnia 13 kwietnia 2022r.



10. Zasady punktacji wniosków za kryteria oraz czas ich oczekiwania na przyjęcie zostały określone w Zarządzeniu Prezydenta nr 7489/22 z dnia 13 kwietnia 2022r.
11. Rekrutacja do Żłobka na miejsce komercyjne - 7 miejsc komercyjnych - odbywa się poprzez złożenie w formie elektronicznej lub papierowej (osobiście) formularza zgłoszeniowego, znajdującego się na stronie internetowej „pirackieskarby.pl”. W przypadku miejsc komercyjnych o przyjęciu do żłobka decyduje w pierwszej kolejności spełnienie kryteriów premiujących, a następnie kolejność zgłoszeń oraz decyzja Komisji Rekrutacyjnej. Warunkiem uczestnictwa w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku w formie elektronicznej oraz spełnienie kryteriów, o których mowa w ww. Zarządzeniu Prezydenta nr 7489/22 z dnia 13 kwietnia 2022r.
12. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka, na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki Rodziców i dzieci

§ 13

1. Rodzice/opiekunowie mają w szczególności prawo do:
 - a. do bezpośredniego kontaktu z personelem Żłobka
 - b. rzetelnej informacji o Dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu,
 - c. pomocy ze strony Żłobka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - d. uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno – pedagogiczną na temat wychowania i opieki,
 - e. konsultacji indywidualnych prowadzonych z inicjatywy opiekunów lub rodziców,
 - f. zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Żłobka,
 - g. codziennego wsparcia, szacunku i partnerstwa ze strony personelu Żłobka i Dyrektora Żłobka.

§ 14

1. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek:

- a) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej Dziecka, o niepokojącym zachowaniu dziecka w domu mogące mieć wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, regularnego kontaktowania się z opiekunem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- b) poinformować Dyrektora Żłobka lub personel Żłobka w sytuacjach budzących niepokój lub zaobserwowaniu u dziecka urazów, otarć, stłuczeń itp. powstałych w warunkach domowych i na tę okoliczność sporządzić wspólnie stosowną notatkę,
- c) informować Dyrektora Żłobka o wszystkich swoich zmianach teleadresowych,
- d) informować na bieżąco personel o takich potrzebach dotyczących diety, higieny snu, rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, po to by w granicach możliwości Żłobka zapewnić optymalne warunki pobytu Dziecka w Placówce,
- e) zapewnić bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze Żłobka do domu,
- f) punktualnego przyprowadzania i odbierania Dziecka,
- g) niezwłocznie informować Żłobek o nieobecności Dziecka,
- h) natychmiast zawiadomić Żłobek w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na inne dzieci korzystające z usług żłobka, a także na inne osoby przebywające w Żłobku,
- i) po przebytej chorobie dziecka, trwającej więcej niż 7 dni, przedstawić zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie potwierdzające, że Dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka.

§ 15

1. Dzieci mają prawo do:

- a) przestrzegania ich praw opartych na wzajemnym szacunku, otwartości i wrażliwości;
- b) codziennych, bezpiecznych i stymulujących zabaw na świeżym powietrzu (zgodnie z aktualną informacją o stanie jakości powietrza we Wrocławiu);



- c) wspierania ich rozwoju osobowości poprzez zorganizowanie zajęć edukacyjnych i artystycznych oraz swobodnej zabawy;
 - d) opieki wysoko kwalifikowanej i życzliwej kadry;
 - e) zagwarantowanego poczucia bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć poprzez wprowadzenie procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem, edukację opiekunów i rodziców;
 - f) respektowania indywidualnego tempa ich rozwoju, doboru programu wspierającego ich talenty, stymulującego potrzebę eksperymentowania i ciekawości świata;
 - g) do pełnego korzystania z opieki zagwarantowanej w §3 ust 2.
 - h) rozwijania zdrowych nawyków żywieniowych;
 - i) różnych form odpoczynku, zgodnych z ich aktualnymi potrzebami;
2. Dzieci mają obowiązek:
- a) szanowania wytworów innych dzieci,
 - b) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - c) przestrzegania zasad higieny osobistej w miarę swoich możliwości.

§ 16

1. Żłobek może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym i skreślić Dziecko z listy dzieci uczęszczających do Żłobka w przypadku:
- a. niewywiązywania się przez Rodzica/Opiekuna Prawnego ze zobowiązań wynikających z Umowy o sprawowanie opieki nad Dzieckiem w Żłobku,
 - b. złożenia oświadczeń zawierających nieprawdziwe informacje,
 - c. gdy zachowania Dziecka uniemożliwiają pracę opiekunom lub gdy dziecko stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci,
 - d. gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym, a rodzicami/opiekunami Dziecka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.
2. Rodzice mogą rozwiązać umowę w przypadku:
- a. udokumentowanego niewłaściwego sprawowania opieki nad Dzieckiem przez Żłobek
 - b. niezagwarantowania Dziecku bezpieczeństwa i higieny podczas pobytu w Żłobku,



c. z powodów zdrowotnych wymagających natychmiastowego zaprzestania uczęszczania dziecka do placówki (wymagane zaświadczenie lekarskie)

ROZDZIAŁ VIII

§ 17

Oplaty

1. Rodzic/Opiekun Prawny zobowiązany jest do wnoszenia na rzecz Żłobka, na miejsce dofinansowane z Gminy Wrocław następujących opłat:

a) comiesięczna opłata czesnego w wypadku miejsc dotowanych przez Gminę Wrocław w wysokości 1.449,00 zł. Od 01.09.2022r. do 31.08.2023r. miejsca oferowane w żłobku są dofinansowane w kwocie 680,00 zł miesięcznie na jedno dziecko i o tę kwotę obniża się opłatę czesnego pobieranego miesięcznie od rodziców.

b) comiesięczna opłata za wyżywienie, w wysokości 19,90 zł osobodzień, płatna z góry za dany miesiąc łącznie z czesnym określonym powyżej (dieta podstawowa).

c) opłaty za zajęcia dodatkowe zgodnie z §9 ust. 3 w wysokości 250,00 zł miesięcznie (pakiet rozszerzony) lub 600,00 zł – opłata roczna (pakiet podstawowy).

2. Opłata za pobyt dziecka w żłobku pobierana jest z góry do 5 dnia każdego miesiąca.

3. Podczas nieobecności Dziecka odliczana zostaje dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, po uprzednim zgłoszeniu, dzień wcześniej, do godziny 8:30 przez Rodzica/Opiekuna Prawnego, nieobecności Dziecka w Żłobku.

4. Rodzic/ Opiekun Prawny zobowiązany jest do wnoszenia na rzecz Żłobka, na miejsce komercyjne następujących opłat:

a) opłaty wpisowej należnej za każdy rozpoczęty rok trwania umowy, w wysokości 600,00 zł. Żłobek może w indywidualnym przypadku jednostronnie dokonać obniżenia wysokości opłaty wpisowej.

b) comiesięczna opłata czesnego w wysokości 1.449,00 zł

c) comiesięczna opłata za wyżywienie, w wysokości 19,90 zł (dieta podstawowa).

5. Opłata za pobyt dziecka w żłobku pobierana jest z góry do 5 dnia każdego miesiąca.

6. Podczas nieobecności Dziecka odliczana zostaje dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, po uprzednim zgłoszeniu, dzień wcześniej, do godziny 8:30 przez Rodzica/Opiekuna Prawnego, nieobecności Dziecka w Żłobku.



ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe

§ 18

Organ Prowadzący zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym statucie.

§ 19

Dyrektor żłobka ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu.

§ 20

Żłobek prowadzi działalność w oparciu o standardy opieki i wspierania rozwoju dzieci do lat 3.

§ 21

Żłobek „Pirackie Skarby” Oddział ul. Zielińskiego podlega wpisowi do rejestru żłobków prowadzonego przez Prezydenta Wrocławia.

§ 22

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobkowej: opiekunów, pracowników obsługi, Rodziców/ Opiekunów Prawnych.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń Żłobka.
- b) zapoznanie Rodziców/Opiekunów Prawnych Dzieci nowoprzyjętych z treścią statutu podczas spotkań informacyjnych, grupowych.
- c) udostępnienie statutu przez Dyrektora Żłobka.

§ 23

Statut żłobka wchodzi w życie z dniem 01 marca 2023 r.



Oświadczam, że zapoznałam/łem się z zapisami Statutu Żłobka "Pirackie Skarby" Oddział ul. Zielińskiego, ul. Zielińskiego 39a we Wrocławiu oraz zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

.....
data

.....
czytelne podpisy Rodziców/ Opiekunów Prawnych



Załącznik nr 6 do Umowy o sprawowanie opieki nad Dzieckiem w Żłobku

Regulamin Żłobka „Pirackie Skarby” Oddział ul. Zielińskiego

z dnia 01.07.2022

obowiązuje od 01.09.2022

I. Postanowienia ogólne

1. Żłobek „Pirackie Skarby” Oddział ul. Zielińskiego, zwany dalej Żłobkiem jest placówką niepubliczną prowadzonym przez Centrum Wspierania Biznesu „EUROPEA” Sp. z o. o. we Wrocławiu.
2. Dyrektorem żłobka jest Paulina Zalewska-Ochab.
3. Ustalona nazwa używana jest przez Żłobek w skróconym brzmieniu: „Pirackie Skarby”
4. Siedziba znajduje się pod adresem: ul. Zielińskiego 39a, 53-333 Wrocław.
5. Żłobek jest czynny w godzinach od 6:30 do 17:30 w dni robocze przez cały rok kalendarzowy z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.

II. Harmonogram dnia pracy grupy żłobkowej

W żłobku są 4 grupy dzieci liczące w sumie maksymalnie 88 dzieci.

1. Plan dnia dla dzieci jest opracowany w zależności od indywidualnych potrzeb maluchów. Nastawiony jest na zapewnienie dziecku przede wszystkim bezpieczeństwa, odpowiedniej opieki oraz wszechstronnego, harmonijnego rozwoju.
 - 6:30–8:20 – przyjmowanie dzieci, swobodne zabawy w sali;
 - 8:20-8:45 – Przywitanie, czynności higieniczne, przygotowanie do śniadania
 - 8:45–9:30 – śniadanie, trening czystości;
 - 9:30-11:00 – Zajęcia zorganizowane wg ustalonego harmonogramu, drugie śniadanie
 - 11:00-11:30 – Czynności higieniczne, Zupa
 - 11:30-13:30 – Drzemka, czynności higieniczne;
 - 13:30-14:30 - Obiad
 - 14:30-17:30 Zabawy swobodne, zorganizowane, podwieczorek



III. Bezpieczeństwo Dzieci

1. Do odebrania dziecka upoważnieni są rodzice/opiekunowie prawni oraz upoważnione przez nich pisemnie osoby pełnoletnie.
2. Osobom w stanie nietrzeźwym dzieci nie będą wydawane.
3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przeprowadzać do żłobka zdrowe dziecko.
4. Dziecko chore lub podejrzane o chorobę nie zostanie przyjęte.
5. Ważne sprawy dotyczące dzieci będą przekazywane bezpośrednio rodzicom/opiekunom prawnym przez opiekunki z poszanowaniem prawa do prywatności.
6. Rodzice/opiekunowie prawni, po otrzymaniu informacji o chorobie dziecka (telefonicznie) są zobowiązani do odebrania chorego dziecka ze Żłobka.

IV. Organizacja

1. Rodzice/opiekunowie prawni oddając dziecko pod opiekę zobowiązani są dostarczyć ubrania na zmianę.
2. Rodzic/opiekun prawny oddając dziecko udziela wszelkich ważnych informacji dotyczących dziecka.
3. Organizację zajęć i rytmu dnia dla grup określa plan dnia.
4. Szczegóły planu dostosowywane są do indywidualnych potrzeb dzieci.
5. Na początku roku szkolnego rodzic/opiekun prawny pisemnie deklaruje czas przebywania dziecka w placówce, modyfikacja godzin możliwa jest poprzez ponowne wypełnienie deklaracji.

V. Żywnienie

1. Dziecko od 12 miesiąca życia korzysta wyłącznie z posiłku oferowanego w żłobku.
2. Każdego dnia proponujemy dzieciom 5 posiłków: śniadanie, II śniadanie, zupę, II danie i podwieczorek.
3. Niemowlęta spożywają posiłki według indywidualnych potrzeb dzieci.
4. Istnieje możliwość wykluczenia z posiłków produktów alergizujących dziecko.
5. Warunkiem skorzystania z diety wykluczającej dany produkt jest przedłożenie zaświadczenia lekarskiego.

VI. Odpoczynek

1. Dzieci odpoczywają zgodnie z ramowym planem dnia.
2. Każde dziecko posiada oznakowany sprzęt przeznaczony do odpoczynku (materac, leżak, pościel, szafka na pościel).
3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do dostarczenia placówce 1 kompletu pościeli o wymiarze 60x120 oraz 2 prześcieradeł z gumką.



4. Pościel zostaje zabierana przez rodziców/opiekunów prawnych w każdy piątek w celu wyprania.

VII. Rodzaje stanowisk pracy

Stanowiska w żłobku "Pirackie skarby" oddział ul. Zielińskiego:

1. Organ Prowadzący: Prezes Zarządu Centrum Wspierania Biznesu EUROPEA Sp. z o.o. we Wrocławiu;
2. Dyrektor Żłobka;
3. Manager Żłobka;
4. Opiekunka Dziecięca: sprawowanie opieki przez jedną opiekunkę nad nie więcej niż 8 dzieci, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami lub dzieci do ukończenia 1 roku życia, nad nie więcej niż 5 dzieci;
5. Specjaliści: logopeda, fizjoterapeuta, psycholog;
6. Pomoc techniczna;
7. Pielęgniarka/położna;
8. Wolontariusze.

VIII. Zadania Organu Prowadzącego

- a. uchwalenie statutu Żłobka;
- b. organizowanie gospodarczej i administracyjnej obsługi Żłobka;
- c. zatrudnianie pracowników oraz określenie ich zadań, warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z Kodeksem Pracy);
- d. prowadzenie dokumentacji dotyczącej administracji i finansów oraz dokumentacji pracowniczej Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- e. zapewnienie właściwych warunków BHP w placówce.

IX. Zadania Dyrektora Żłobka

1. Nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez Żłobek celów z założeniami statutu Żłobka,
2. Kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą, zdrowotną, administracyjną oraz merytoryczną Żłobka,
3. Opracowanie dokumentacji pedagogicznej,
4. Ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/ opiekunów prawnych,
5. Współpraca z rodzicami/ opiekunami prawnymi,
6. Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Żłobka,



7. Przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do Żłobka zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami oraz zawieranie umów cywilnoprawnych o świadczenie usług z rodzicami/ opiekunami prawnymi dzieci o świadczeniu usług przez Żłobek,
8. Proponowanie zmian w statucie Żłobka.

X. Zakres obowiązków Managera Żłobka

1. Przestrzeganie warunków umowy o pracę;
2. Organizowanie zebrań oraz konsultacji z rodzicami w wyznaczonych terminach;
3. Bezpieczne przechowywanie dokumentacji żłobkowej, w tym przestrzeganie RODO;
4. Organizacja imprez wynikających z Koncepcji Pracy;
5. Budowanie pozytywnego wizerunku Żłobka „Pirackie Skarby” Oddział ul. Zielińskiego oraz realizacja misji i wizji rozwoju, standardów opieki w Żłobku oraz zgłaszanie wniosków w tym zakresie, godne reprezentowanie placówki przed osobami trzecimi;
6. Wykonywanie bieżących poleceń przełożonych;
7. Rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez Dyrektora Żłobka i są związane z prawidłową organizacją pracy Żłobka.

XI. Zakres obowiązków Opiekunki Dziecięcej

1. Opiekunka zajmuje się dziećmi, pielęgnuje je i wychowuje,
2. Dba o prawidłowy rozwój i bezpieczeństwo dzieci,
3. Kształtuje ich aktywność i samodzielność w codziennych czynnościach i zabawie,
4. Kształtuje pozytywne cechy charakteru dzieci,
5. Wypracowuje społeczno-pożyteczne nawyki dzieci,
6. Zaspokaja podstawowe potrzeby biologiczne dzieci,
7. Pomaga przy posiłkach, w ubieraniu się dzieci,
8. Asystuje podczas zajęć edukacyjnych i na spacerze dzieci,
9. Rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez Dyrektora Żłobka i są związane z prawidłową organizacją pracy Żłobka.



XII. Zakres obowiązków Specjalistów

1. Prowadzenie zajęć grupowych dla wszystkich dzieci;
2. Prowadzenie zajęć indywidualnych dla dzieci, po obserwacji, wg zapotrzebowania zgłaszanego przez rodziców/ opiekunów prawnych;
3. Prowadzenie konsultacji dla rodziców/opiekunów prawnych;

XIII. Zakres obowiązków Pomocy Technicznej

1. Przestrzeganie warunków umowy o pracę;
2. Dbanie o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu;
3. Dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich dzieci w Żłobku.

XIV. Zasady współpracy z rodzicami:

1. Rodzice/opiekunowie prawni i opiekunowie w żłobku współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania opiekuńczego, edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współdziałania to:
 - a) zebrania ogólne i grupowe,
 - b) kontakty indywidualne z Dyrektorem Żłobka, opiekunami i pielęgniarką,
 - c) zajęcia otwarte,
 - d) spotkania ze specjalistami np. psycholog, logopeda, fizjoterapeuta,
 - e) imprezy i uroczystości połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci,
 - f) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii,
 - g) tablica informacyjna dla rodziców.

XV. Postanowienia końcowe

1. Rodzice/opiekunowie prawni podpisując **Umowę o sprawowanie opieki nad Dzieckiem w Żłobku** zobowiązują się do przestrzegania niniejszego regulaminu organizacyjnego. Pracownicy żłobka "Pirackie Skarby" Oddział ul. Zielińskiego zobowiązują się do przestrzegania regulaminu oraz do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do ich rozwoju i szczęśliwego dzieciństwa.
2. Szczegółowe zasady działalności Żłobka określa Statut Żłobka „Pirackie Skarby” Oddział ul. Zielińskiego.



Regulamin Żłobka wchodzi w życie z dniem 01 września 2022 r.

opracował/ zatwierdził Dyrektor Żłobka

.....

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z zapisami Regulaminu Żłobka "Pirackie Skarby" Oddział Zielińskiego, ul. T. Zielińskiego 39a we Wrocławiu oraz zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.

.....

data

.....

/czytelne podpisy Rodziców/ Opiekunów Prawnych/



Załącznik nr 7 do Umowy o sprawowanie opieki nad Dzieckiem w Żłobku

Wrocław, dnia.....

**DEKLARACJA POBYTU DZIECKA
W ŻŁOBKU "PIRACKIE SKARBY" ODDZIAŁ UL. ZIELIŃSKIEGO**

Deklaruję, że moje Dziecko.....
będzie korzystać z opieki w Żłobku "Pirackie Skarby" Oddział ul. Zielińskiego w
godzinach od do

Zmiana deklarowanych godzin możliwa jest tylko poprzez ponowne
wypełnienie deklaracji.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego dziecka

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego dziecka



Załącznik nr 8 do Umowy o sprawowanie opieki nad Dzieckiem w Żłobku

Wrocław, dnia

**ZGODA NA UDZIAŁ DZIECKA W WYJŚCIACH POZA PLACÓWKĘ
ORGANIZOWANYCH PRZEZ PRACOWNIKÓW ŻŁOBKA "PIRACKIE SKARBY" ODDZIAŁ UL.
ZIELIŃSKIEGO**

Wyrażam zgodę na udział mojego Dziecka (imię i nazwisko) w wyjściach poza placówkę organizowanych na terenie miasta Wrocław.

Upoważniam opiekunów mojego Dziecka do dokonywania wszelkich czynności związanych z ratowaniem życia i zdrowia w razie wystąpienia takiej konieczności.

Oświadczam również, że stan zdrowia Dziecka pozwala na udział w wyjściach. *(Zgodnie ze Statutem Żłobka "Pirackie Skarby" oddział ul. Zielińskiego: do Żłobka mogą uczęszczać dzieci zdrowe. Dziecko chore przyprawione do Żłobka w dniu wyjścia pozostanie w innej grupie do momentu odebrania go przez osobę upoważnioną do odbioru).*

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

- 1) administratorem danych osobowych jest Centrum Wspierania Biznesu „Europea” Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Dmowskiego 17f/7;
- 2) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z Ustawą 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych;
- 3) dane osobowe przechowywane będą w czasie zgodnym z przepisami w/w Ustawy;
- 4) odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 5) każdy rodzic posiada prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub odwołania uprzednio udzielonej zgody;
- 6) rodzic ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 7) podanie danych osobowych jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa.

.....
Imię i Nazwisko Dziecka

.....
*Czytelny Podpis
Rodziców/Opiekunów Prawnych*



Załącznik nr 9 do Umowy o sprawowanie opieki nad Dzieckiem w Żłobku

Wrocław, dnia.....

ZGODA NA RATOWANIE ŻYCIA DZIECKA PRZEZ OPIEKUNKI ŻŁOBKA "PIRACKIE SKARBY" ODDZIAŁ UL. ZIELIŃSKIEGO

Wyrażam zgodę na dokonywanie wszelkich czynności związanych z ratowaniem życia i zdrowia (w tym wezwanie karetki) przez wykwalifikowane w zakresie pierwszej pomocy opiekunki w razie wystąpienia sytuacji zagrażającej życiu mojego Dziecka
(imię i nazwisko).

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

- 1) administratorem danych osobowych jest Centrum Wspierania Biznesu „Europea” Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Dmowskiego 17f/7;
- 2) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z Ustawą 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych;
- 3) dane osobowe przechowywane będą w czasie zgodnym z przepisami w/w Ustawy;
- 4) odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 5) każdy rodzic posiada prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub odwołania uprzednio udzielonej zgody;
- 6) rodzic ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 7) podanie danych osobowych jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa.

.....
Imię i Nazwisko Dziecka

.....
.....
*Czytelny Podpis
Rodziców/Opiekunów Prawnych*



Załącznik nr 10 do Umowy o sprawowanie opieki nad dzieckiem w żłobku

Wrocław, dnia.....

ZGODA NA FOTOGRAFOWANIE/ UWIECZNIANIE WIZERUNKU DZIECKA W ŻŁOBKU "PIRACKIE SKARBY" ODDZIAŁ UL. ZIELIŃSKIEGO

Wyrażam/nie wyrażam zgodę/y na rejestrowanie i przetwarzanie wizerunku mojego Dziecka (imię i nazwisko) podczas zajęć, konkursów i uroczystości w żłobku "Pirackie Skarby" oddział ul. Zielińskiego oraz wykorzystanie tego wizerunku jak również danych osobowych (imię, nazwisko, grupa) na stronie internetowej, w mediach społecznościowych Żłobka oraz na tablicach ściennych w celu informacji i promocji Żłobka i Dziecka.

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

- 1) administratorem danych osobowych jest Centrum Wspierania Biznesu „Europea” Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Dmowskiego 17f/7;
- 2) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z Ustawą 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych;
- 3) dane osobowe przechowywane będą w czasie zgodnym z przepisami w/w Ustawy;
- 4) odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 5) każdy rodzic posiada prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub odwołania uprzednio udzielonej zgody;
- 6) rodzic ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 7) podanie danych osobowych jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa.

.....
Imię i Nazwisko Dziecka

.....
Czytelny Podpis
Rodziców/Opiekunów Prawnych



Załącznik nr 11 do Umowy o sprawowanie opieki nad Dzieckiem w Żłobku

Wrocław, dnia

ZGODA NA PRZECHOWYWANIE NUMERU KOMÓRKOWEGO ORAZ MAILA PRZEZ OPIEKUNKI ŻŁOBKA "PIRACKIE SKARBY" ODDZIAŁ UL. ZIELIŃSKIEGO

Wyrażam zgodę na przechowywanie mojego numeru komórkowego:

..... numer Matki

..... numer Ojca

..... numer Opiekuna Prawnego

Upoważniam opiekunki mojego Dziecka (imię i nazwisko) do kontaktowania się ze mną za pośrednictwem wyżej wymienionych numerów w razie pilnej sytuacji.

Wyrażam zgodę do przechowywania mojego adresu mailowego w celach kontaktowych:

..... adres do korespondencji oraz upoważniam opiekunki mojego Dziecka do kontaktowania się ze mną za pośrednictwem wyżej wymienionego maila w celu wykonania umowy o sprawowanie opieki nad Dzieckiem w Żłobku.

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

1) administratorem danych osobowych jest Centrum Wspierania Biznesu „Europea” Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Dmowskiego 17f/7;

2) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z Ustawą 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych;

3) dane osobowe przechowywane będą w czasie zgodnym z przepisami w/w Ustawy;

4) odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;

5) każdy rodzic posiada prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub odwołania uprzednio udzielonej zgody;

6) rodzic ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;

7) podanie danych osobowych jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa.

.....
Imię i Nazwisko Dziecka

.....

.....

Czytelny Podpis
Rodziców/Opiekunów Prawnych



Załącznik nr 12 do Umowy o sprawowanie opieki nad Dzieckiem w Żłobku

Wrocław, dnia.....

Zgoda na objęcie dziecka pomocą specjalistyczną logopedyczną/ psychologiczną/ fizjoterapeutyczną/ pielęgniarczą/ wezwanie karetki pogotowia

Wyrażam zgodę na objęcie mojego Dziecka (imię i nazwisko):

- pomocą pielęgniarczą
- oraz na wezwanie karetki pogotowia w celu ratowania życia i zdrowia mojego Dziecka.

.....
.....

Czytelny Podpis
Rodziców/Opiekunów Prawnych