Gminny Żłobek
w Domiechowicach
ul. Grabowa 80, 97-400 Bełchatów
NIP 7692255871, Regon 543505722

Załącznik do Zarządzenia Nr 2/2026
Dyrektora Gminnego Żłobka w Domiechowicach
z dnia 09.03.2026 roku

Regulamin organizacyjny Gminnego Żłobka w Domiechowicach

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1. Gminny Żłobek w Domiechowicach funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz opracowane na ich podstawie regulaminy wewnętrzne, a przede wszystkim na podstawie:

1) Ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798),

2) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.).,

3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.).

4) Statutu Gminnego Żłobka w Domiechowicach.

§ 2. Regulamin organizacyjny określa organizację wewnętrzną Żłobka, w tym prawa i obowiązki osób korzystających z usług Gminnego Żłobka w Domiechowicach.

§ 4. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1) Regulaminie - rozumie się przez to Regulamin Organizacyjny Gminnego Żłobka w Domiechowicach,

2) Rodzicach - rozumie się przez to rodziców lub opiekunów prawnych, których dzieci uczęszczają do Żłobka,

3) Żłobku - rozumie się przez to Gminny Żłobek w Domiechowicach,

4) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Gminnego Żłobka w Domiechowicach,

5) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Bełchatów.

§ 5. 1. Żłobek jest jednostką budżetową Gminy Bełchatów.

2. Obszarem działania Żłobka jest Gmina Bełchatów.

3. Siedziba Żłobka mieści się w budynku Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Domiechowicach: ul. Grabowa 80, 97-400 Bełchatów.

Rozdział II.

Cele i zadania Żłobka

§ 6. Cele Żłobka:

1) udzielenie świadczeń, które obejmują swoim zakresem działania wychowawcze, edukacyjne i opiekę nad dzieckiem,

2) ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem rodzinnym i domowym,

3) stymulowanie indywidualnego rozwoju, pobudzanie aktywności psychoruchowej w celu zapewnienia wszechstronnego rozwoju,

4) zapewnianie opieki pielęgnacyjnej i wychowawczej odpowiednio do potrzeb dziecka i możliwości Żłobka,

5) wspieranie dziecka w osiągnięciu gotowości przedszkolnej.

§ 7. Zadania Żłobka:

1) tworzenie warunków do wielozmysłowego poznawania siebie i otaczającego świata,

2) stworzenie warunków do rozwijania samodzielności w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych oraz dążenia do osiągania celów,

3) wspieranie aktywności dziecka wyrażanej poprzez różne formy ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej,

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, pobudzanie jego ciekawości, wrażliwości oraz umacnianie wiary we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesu,

5) tworzenie okazji do prezentowania swoich osiągnięć,

6) zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,

7) współdziałanie z rodzicami w wychowaniu dziecka,

8) zapewnienie dzieciom, w czasie ich pobytu w Żłobku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia.

Rozdział III

Organizacja działalności Żłobka

§ 8. Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 - 16.30.

§ 9. Dzieci przyprowadzane są do Żłobka w godzinach 6.30 - 8.30.

§ 10. Ustalenie stałych godzin przyprowadzania dzieci spowodowane jest organizacją pracy i opieki nad dziećmi.

§ 11. Żłobek funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerwy urlopowej lub ustalonego dnia wolnego wypadającego pomiędzy świętami lub dniami ustalonymi przez Dyrektora Żłobka.

§ 12. Celem zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa, dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze Żłobka przez rodziców lub osoby pełnoletnie upoważnione przez nich na piśmie.

§ 13. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci w Żłobku, zabrania się wnoszenia przez dzieci wszelkich ozdób (np.: kolczyków, łańcuszków, pierścionków, breloczków, koralików, spinek do włosów, itp.) oraz różnych przedmiotów (np.: małych i ostrych elementów zabawek, drobnych klocków itp.), ponieważ stanowią one zagrożenie dla ich życia i zdrowia. Rodzice mają obowiązek sprawdzenia, jakie przedmioty, rzeczy dziecko przynosi do Żłobka. Rodzice zobowiązani są też sprawdzić, czy dziecko nie zabiera ze Żłobka przedmiotów, które nie są jego własnością.

§ 14. Zabrania się wprowadzać dziecko rano na salę z pokarmem przyniesionym z domu (bułki, chrupki itp. produkty), gdyż do żywienia dzieci stosowane są wyłącznie produkty żywnościowe Żłobka.

§ 15. Od momentu odebrania dziecka spod opieki opiekuna, za jego bezpieczeństwo odpowiada rodzic lub osoba przez niego upoważniona do odbioru dziecka.

§ 16. Dziecko nie może zostać odebrane spod opieki opiekuna przez osobę nietrzeźwą, będącą pod wpływem środków odurzających lub osobę, wobec której opiekun powziął takie podejrzenie.

§ 17. Przyprowadzane dziecko do Żłobka powinno być zdrowe (bez objawów chorobowych), zadbane higienicznie.

§ 18. Każdego dnia rodzice powinni informować opiekuna o stanie zdrowia dziecka i jego zachowaniu w domu.

§ 19. Rodzice mają obowiązek zgłaszać zmiany numerów kontaktowych i adresu zamieszkania.

§ 20. Dzieci przebywające w Żłobku otrzymują 3 posiłki:

1) śniadanie,

2) obiad,

3) podwieczorek.

§ 21. Organizację pracy Żłobka określa „Ramowy Plan Dnia" ustalony przez dyrektora, uwzględniający potrzeby dzieci. „Ramowy Plan Dnia" informuje w szczególności o:

1) godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka,

2) godzinach posiłków,

3) zajęciach i zabawach w Żłobku, w tym spacerach i zabawach na zewnątrz Żłobka,

4) godzinach snu i odpoczynku.

§ 22. „Ramowy Plan Dnia" zamieszczony jest w ogólnie dostępnym miejscu na tablicy informacyjnej w siedzibie Żłobka.

RAMOWY PLAN DNIA

6.30 - 8.30 Przyjmowanie dzieci do Żłobka.

(czas na swobodną zabawę dzieci, indywidualne zabawy edukacyjne z opiekunami).

8.30 – 9.00-Przygotowanie do śniadania (czynności higieniczne i pielęgnacyjne, wdrażanie elementów higieny osobistej, toaleta).

9.00 – 9.30 Śniadanie (karmienie dzieci i pomoc przy spożywaniu posiłków, czynności higieniczne sanitarne po posiłku).

9.30 - 10:15 Kontynuacja zadań opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych. Gry i zabawy. Zabawy integracyjne oraz indywidualne w kącikach zainteresowań.

10:15-11.00- Zabawy na świeżym powietrzu adekwatnie do pogody.

11.00-11:30- Przygotowanie do obiadu. Zabiegi pielęgnacyjne i czynności samoobsługowe, toaleta.

11:30-12:00- Obiad.

12:00-14:00- Leżakowanie, odpoczynek dzieci.

14:00-14:30- Przygotowanie do podwieczorku. Czynności pielęgnacyjne i higieniczne, toaleta.

14:30-15:00- Podwieczorek. Karmienie i pomoc przy spożywaniu posiłku. Nauka samodzielnego spożywania posiłku.

15:00-16:30- Zabawy dzieci pod opieką opiekun. Odbiór dzieci przez rodziców/opiekunów prawnych.

Rozdział IV

Prawa Dziecka

§ 24. Dziecko ma prawo w szczególności do:

1) równego traktowania,

2) akceptacji takim, jakie jest,

3) opieki i ochrony,

4) poszanowania godności osobistej, intymności i własności,

5) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,

6) nietykalności fizycznej,

7) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,

8) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,

9) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,

10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,

11) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,

12) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego,

Rozdział V

Prawa i obowiązki Rodziców

§ 25. Rodzice dziecka uczęszczającego do Żłobka są zobowiązani:

1) przyprowadzać do Żłobka dziecko zdrowe, czyste i ubrane odpowiednio do pory roku,

2) powiadamiać o chorobie dziecka opiekuna grupy,

3) przyprowadzać i odbierać ze Żłobka dziecko osobiście lub przez inną upoważnioną na piśmie osobę, w godzinach zadeklarowanych w umowie,

4) korzystać tylko z pomieszczeń wyznaczonych dla Rodziców,

5) brać udział w zebraniach organizowanych przez Dyrektora Żłobka,

6) stosować się do Regulaminów i zarządzeń wydanych przez Dyrektora Żłobka,

7) ponosić opłaty związane z pobytem dziecka oraz wyżywieniem na podstawie umowy zawartej pomiędzy Żłobkiem reprezentowanym przez Dyrektora, a Rodzicem,

8) przestrzegać procedur oraz stosować się do poleceń i próśb personelu Żłobka w kwestii przestrzegania regulaminu Żłobka.

§ 26. Rodzice mają prawo do:

1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

2) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów oraz psychologa w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielaniu dziecku pomocy,

3) wyrażania i przekazywania opiekunom i dyrektowi Żłobka wniosków z obserwacji pracy Żłobka,

4) kierowania do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,

5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Żłobka Wójtowi Gminy Bełchatów,

6) utworzenia Rady Rodziców działającej zgodnie ze statutem Żłobka i ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

§ 27. Rodzice dziecka mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku.

Rozdział VI

Personel Żłobka

§ 28. Rodzice, Dyrektor i pracownicy Żłobka wspólnie, na bieżąco współpracują w sprawach opieki i wychowania dzieci, przede wszystkim poprzez:

1) organizowanie zebrań z Rodzicami, zajęć otwartych i uroczystości mających na celu wymianę informacji oraz dyskusje na tematy opiekuńczo - wychowawcze,

2) zapoznanie Rodziców z organizacją pracy Żłobka,

3) zapoznanie Rodziców z planami pracy w grupie żłobkowej, prowadzenie konsultacji i porad Rodzicom w zakresie opieki nad dziećmi.

§ 29. W Żłobku zatrudnia się: Dyrektora, opiekunów. W zależności od potrzeb może być zatrudniona pomoc administracyjna, sprzątaczka, pielęgniarka.

§ 30. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

§ 31. Pracownicy Żłobka mają status pracowników samorządowych, do których stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych i przepisy wykonawcze do tej ustawy

§ 32. Na czele Żłobka stoi Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz oraz kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo - wychowawczo - edukacyjną oraz administracyjno - gospodarczą.

§ 33. Bezpośrednim zwierzchnikiem Dyrektora jest Wójt Gminy Bełchatów.

§ 34. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników. W czasie jego nieobecności zastępstwo pełni wyznaczony przez niego pracownik.

§ 35. Dyrektor Żłobka:

1) kieruje i zarządza działalnością w oparciu o obowiązujące przepisy prawne,

2) ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności Żłobka,

3) koordynuje i nadzoruje prace podległych mu pracowników,

4) sprawuje nadzór merytoryczny,

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za jego wykonanie,

6) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Żłobka,

7) określa szczegółowe zakresy obowiązków pracowników,

8) decyduje w sprawie zwalniania i zatrudniania pracowników,

9) podejmuje decyzje o skreśleniu dziecka z listy podopiecznych Żłobka.

§ 36. Zadania opiekuna:

1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci,

2) postępuje zgodnie z Kodeksem Etyki,

3) przestrzega Praw Dziecka,

4) odpowiada za wychowanie dzieci, a zwłaszcza za ich rozwój psychiczny,

5) opracowuje roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej,

6) współpracuje z Rodzicami dziecka,

7) wykonuje różne czynności pielęgnacyjne oraz prowadzi zajęcia dydaktyczne na podstawie miesięcznych planów,

8) stwarza warunki do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju dziecka,

9) diagnozuje i ocenia poziom rozwoju psychomotorycznego dziecka poprzez prowadzenie dokumentacji zdrowotnej i wychowawczej, w tym Karty Obserwacji Dziecka,

10) doskonali sprawność motoryczną i manualną dziecka,

11) uczy dziecko posługiwania się przedmiotami codziennego użytku i zabawkami,

12) wykorzystuje utwory literackie i muzyczne w pracy z dzieckiem,

13) kształtuje pozytywne przyzwyczajenia i nawyki,

14) dba o powierzony sprzęt,

15) stymuluje aktywność poznawczą i kształtuje osobowość dziecka,

16) opracowuje miesięczne plany dydaktyczno-wychowawcze,

17) ściśle współpracuje z Rodzicami,

18) dba o bezpieczeństwo dzieci.

§ 37. Zadania pracowników obsługowych zawierają osobiste zakresy obowiązków.

Rozdział VII

Zasady odpłatności za Żłobek

§ 38. Miesięczna opłata z tytułu pobytu i wyżywienia dziecka w Żłobku ustalana jest na podstawie Uchwały nr XXI/172/2025 Rady Gminy Bełchatów w sprawie ustalenia wysokości miesięcznych opłat za pobyt w Gminnym Żłobku w Domiechowicach oraz maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie.

§ 39. Opłata powinna być wniesiona do 10-go dnia każdego miesiąca, na konto podane przez Dyrektora Żłobka.

§ 40. Rodzice nie ponoszą opłat za wyżywienie dziecka w Żłobku za każdy dzień jego nieobecności, począwszy od dnia, następującego po dniu, w którym do godz. 14.00 skutecznie powiadomiono Żłobek o nieobecności dziecka.

§ 41. Za nieterminowe opłaty naliczane są odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 42. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wnoszą opłat w terminie wskazanym w umowie lub zalegają z opłatami Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do Żłobka.

Rozdział VIII

Zasady postępowania w nagłych sytuacjach.

§ 43. W przypadku nagłej choroby dziecka, opiekun natychmiast powiadamia Rodziców dziecka.

§ 44. W przypadkach, w których może dojść do zagrożenia życia dziecka, opiekun wzywa pogotowie ratunkowe i natychmiast powiadamia Rodziców dziecka.

§ 45. W sytuacji śmierci dziecka podczas pobytu dziecka w Żłobku, Dyrektor niezwłocznie powiadamia:

a) pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia zgonu,

b) najbliższą komendę policji,

c) Rodziców/opiekunów dziecka.

§ 46. W przypadku stwierdzenia, podczas pobytu w Żłobku, zachorowania przez dziecko na chorobę zakaźną, jest ono odizolowywane do oddzielnego pomieszczenia do momentu zabrania dziecka przez Rodziców.

§ 47. W przypadku doznania przez dziecko jakichkolwiek urazów, opiekun o zaistniałym fakcie niezwłocznie powiadamia Rodziców.

Rozdział IX

Dokumentacja opieki.

§ 48. Żłobek prowadzi następującą dokumentację:

1) zeszyt przyjęć dziecka do Żłobka, gdzie odnotowywany jest stan zdrowia dziecka wzbudzający podejrzenia chorobowe, gorączkowe itp. w danym dniu,

2) dziennik zajęć edukacyjnych, gdzie zapisywana jest frekwencja oraz działania edukacyjno-wychowawcze,

3) karta obserwacji dziecka, gdzie zapisywane są spostrzeżenia dotyczące rozwoju psychofizycznego dziecka,

4) zeszyt zdarzeń i nieszczęśliwych wypadków,

5) zeszyt wyjść.

Rozdział X

Obowiązki Żłobka

§ 49. Żłobek ma obowiązek:

1) utrzymać obiekt w czystości i w stanie technicznym niezagrażającym zdrowiu i życiu osób tam przebywających, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

2) zatrudniać personel z aktualnymi badaniami lekarskimi i odpowiednim przygotowaniem merytorycznym,

3) informować na bieżąco Rodziców o planie pracy z dziećmi, zachowaniu dziecka w ciągu dnia, jadłospisie na dany dzień,

4) informować Rodziców o wszelkich zmianach dotyczących odpłatności za pobyt w Żłobku,

5) przestrzegać ochrony danych osobowych dziecka i Rodziców.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 50. Na terenie Żłobka obowiązuje bezwzględny zakaz:

1) palenia tytoniu,

2) spożywania napojów alkoholowych,

3) przebywania osób nieuprawnionych i nietrzeźwych,

4) prowadzenia działalności nie związanej z celem i zadaniami Żłobka,

5) przechowywania substancji łatwopalnych, trujących lub szkodliwych dla zdrowia,

6) naruszania innych powszechnie obowiązujących zakazów,

7) nagrywania i fotografowania dzieci oraz rodziców bez ich pisemnej zgody.

§ 51. Skargi i wnioski dotyczące pracy Żłobka należy składać do Dyrektora w sekretariacie osobiście lub na piśmie w godzinach pracy sekretariatu.

§ 52. O sposobie załatwiania skarg i wniosków zainteresowani będą zawiadamiani w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 53. Zadania nie objęte niniejszym regulaminem są w szczegółowych zakresach obowiązków pracowników, zasadach rekrutacji, kryteriach rekrutacji oraz Statucie Żłobka.

§ 54. Regulamin Organizacyjny podaje się do wiadomości każdego pracownika, który zapoznanie się z jego treścią potwierdza podpisem na oświadczeniu, które zostaje włączone do akt osobowych.

§ 55. Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze Żłobka może nastąpić w przypadku:

1) nieuregulowania w terminie wskazanym w umowie przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, wymaganych opłat za korzystanie ze Żłobka lub zaleganie z opłatą,

2) niezgłoszenia się dziecka do 3 dni do Żłobka od dnia, w którym zgodnie z zawartą umową dziecko rozpoczyna korzystanie z usług Żłobka, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie powiadomią Dyrektora Żłobka o przyczynie jego nieobecności,

3) niestosowania się Rodziców/Opiekunów prawnych do Instrukcji, Komunikatów, Statutu, Procedur, Regulaminów i Zarządzeń obowiązujących w placówce.

§ 56. 1. W Żłobku może zostać utworzona Rada Rodziców, która reprezentuje ogół Rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do Żłobka.

2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

3. Regulamin uchwalany przez Radę Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem.

4. W Żłobku może działać tylko jedna Rada Rodziców.

§ 57. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:

1) wzór arkusza organizacyjnego Żłobka - załącznik nr 1,

2) wzór pisemnej deklaracji, w której Rodzic wskazuje konkretne godziny i dni dziennego pobytu

dziecka w Żłobku w okresie obowiązywania umowy w sprawie korzystania z usług Żłobka – załącznik nr 2,

3) wzór karty informacyjnej o dziecku przebywającym w Żłobku – załącznik nr 3 wraz z zał.: nr 1 – diagnoza pielęgniarska, zachorowania, udzielona pomoc, nr 2 – pomiary wagi i wzrostu dziecka, nr 3 -

informacja dla Rodzica, nr 4 – oświadczenie Rodzica o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, nr 5 – karta diety eliminacyjnej, nr 6 – upoważnienie do odbioru dziecka ze Żłobka,

4) wzór wniosku Rodzica dziecka o wydłużony pobyt dziecka w Żłobku – załącznik nr 4,

5) wzór dziennego rejestru godzinowego pobytu dziecka w Żłobku – załącznik nr 5,

6) wzór oświadczenia – załącznik nr 6.

§ 58. Regulamin Organizacyjny Żłobka wchodzi w życie z dniem 09.03.2026 r.

DYREKTOR
Gminnego Żłobka w Domiechowicach
Izabela Surgut
mgr Izabela Surgut

Załącznik nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Gminnego Żłobka w Domiechowicach

ARKUSZ ORGANIZACYJNY

Gminnego Żłobka w Domiechowicach

na rok ...../.....

I. Ogólne dane o Żłobku

1. Liczba miejsc w Żłobku .....

2. Czas pracy Żłobka: .....

3. Godziny pracy Żłobka.....

II. Grupy dziecięce

1. Liczba grup dziecięcych : .....

2. Liczba miejsc w Żłobku (ogółem) : .....

3. Liczba miejsc w poszczególnych grupach:

Grupa I. ..... Miejsc

Grupa II. ..... Miejsc

III. Pracownicy Żłobka - planowane zatrudnienie:

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

a. Pracownicy bezpośrednio opiekujący się dziećmi w Żłobku

opiekunowie .....,

w tym „na zastępstwo".....

b. Pozostali pracownicy .....

c. Proponowane zmiany w zatrudnieniu:

.....

.....

Uzasadnienie dotyczące proponowanych zmian:

.....

.....

.....

Załącznik nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Gminnego Żłobka w Domiechowicach

Bełchatów, dnia __ __ - __ __ - __ __ __ __

_____

pieczątka Żłobka

DEKLARACJA
(Kartę wypełniają Rodzice)

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

PESEL: __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __

będzie korzystało z usług Żłobka w okresie obowiązywania Umowy

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

__ __ - __ __ - __ __ __ __
data

__ __ - __ __ - __ __ __ __
data

_____
podpis matki

_____
podpis ojca

Załącznik nr 3
do Regulaminu Organizacyjnego
Gminnego Żłobka w Domiechowicach

_____
pieczątka Żłobka

KARTA INFORMACYJNA O DZIECKU PRZEBYWAJĄCYM W ŻŁOBKU

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

I. Dane osobowe rodziny

1. Nazwisko i imię dziecka

_____

2. Data urodzenia ___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___

3. Dane Rodziców:

MATKA: _____

PESEL: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ NR. DOWODU___ ___ ___ ___ ___ ___ ___

E-MAIL: _____

TELEFON: _____ TELEFON–PRACA: _____

ADRES ZAMIESZKANIA: _____

MIEJSCE PRACY/POBIERANIA NAUKI W SZKOLE LUB SZKOLE WYŻSZEJ:

_____

OJCIEC: _____

PESEL: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ NR. DOWODU___ ___ ___ ___ ___ ___ ___

E-MAIL: _____

TELEFON: _____ TELEFON–PRACA: _____

ADRES ZAMIESZKANIA: _____

MIEJSCE PRACY/POBIERANIA NAUKI W SZKOLE LUB SZKOLE WYŻSZEJ:

II. Najważniejsze informację o stanie zdrowia dziecka

1. Ograniczenia dietetyczne*: TAK (załącznik nr .....) NIE

2. Uczulenia na leki: TAK/NIE; Rodzaj leku.....

3. Reakcja dziecka na wysoką temperaturę:

a. drgawki*:

– TAK przy temperaturze powyżej ..... ^{O}C

– NIE; dziecko nie gorączkowało powyżej 38 ^{O}C

inne.....

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

.....

.....

.....

III. Dane o stanie zdrowia dziecka

1. Dziecko urodziło się w ..... tygodniu ciąży.

2. Stan zdrowia dziecka

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

Zalecenia

.....

b. wady wrodzone

.....

c. choroby przewlekłe

.....

d. alergia (rozpoznanie)

.....

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

.....

f. urazy (jakie, podać rok doznania urazu)

.....

g. hospitalizacja (przyczyna, rok)

.....

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

.....

Zalecenia specjalisty (poza dietą)

.....

.....

.....

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

.....

IV. Szczepienia

W dniu przyjęcia dziecka do Żłobka*

- szczepione zgodnie z obowiązującym kalendarzem obowiązkowych szczepień ochronnych

- wstrzymane szczepienia / opóźnione z powodu .....

V. Badanie bilansowe 2-latka

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

.....

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

.....

Data przyjęcia dziecka do Żłobka: __ __ - __ __ - __ __ __ __ _____

Podpis Pielęgniarki Żłobka /Dyrektora Żłobka

Data wypisania dziecka ze Żłobka: __ __ - __ __ - __ __ __ __ _____

Podpis pielęgniarki Żłobka/ Dyrektora Żłobka

VI. Oświadczenia Rodzica

1) Oświadczam, że moje dziecko na dzień dzisiejszy:

A) nie ma / ma* orzeczenie o niepełnosprawności;

B) oczekuje na orzeczenie o niepełnosprawności*

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

2) zostaliśmy/em/am poinformowani/y/a, że dieta eliminacyjna w Żłobku u naszego/mojego dziecka może być realizowana:

a. na podstawie zaświadczenia lekarza rodzinnego/pediatry w przypadku diety bezmlecznej,

b. na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty w przypadku diety innej niż bezmleczna,

c. dopuszcza się warunkowo wprowadzenie diety innej niż bezmleczna na okres 30 dni na podstawie zaświadczenia od lekarza rodzinnego,

d. dieta eliminacyjna może być odwołana na podstawie pisemnego oświadczenia Rodzica. Powrót do stosowania diety eliminacyjnej możliwy jest po ponownym przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego.

3) zostaliśmy/em/am poinformowani/y/a, że w razie zagrożenia zdrowia lub życia naszego/mojego dziecka możliwie najszybciej zostaniemy/zostanę powiadomieni /y/a, a w razie konieczności wezwania pogotowia ratunkowego, dziecko zostanie przewiezione do szpitala, zgodnie z decyzją ratownika;

4) wyrażamy/am zgodę na kontrolę czystości skóry (w tym skóry głowy), wykonywanie czynności pielęgnacyjnych przy naszym/moim dziecku oraz wyrażanie czułości poprzez przytulanie, głaskanie, tulenie do snu;

5) zostaliśmy/em/am poinformowani/y/a, że dziecko do Żłobka może przynieść swoją jedną ulubioną bezpieczną zabawkę dostosowaną do wieku rozwojowego dziecka. Personel Żłobka nie ponosi

odpowiedzialności za zabawki przyniesione do Żłobka. Dziecko w kieszeniach ubrań nie będzie miało drobnych przedmiotów (np. guzików, korali, pieniędzy, baterii, itp.) oraz nie będzie przyprowadzane w biżuterii (np. kolczyki, łańcuszki itp.). Rodzic ponosi odpowiedzialność za wypadki powstałe w wyniku nieprzestrzegania powyższego zapisu;

6) wyrażamy/wyrażam zgodę na obserwację dziecka przez psychologa.

7) zobowiązujemy/zobowiązuję się do informowania o wystąpieniu choroby zakaźnej i przedstawieniu zaświadczenia po wyzdrowieniu.

8) zobowiązujemy/zobowiązuję się do informowania na bieżąco Dyrektora Żłobka w przypadku zmiany danych określonych w niniejszej karcie informacyjnej.

9) zostaliśmy/em/am poinformowani/y/a, że w Żłobku dziecku nie są podawane żadne leki.

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

__ __ - __ __ - __ __ __ __
Data

_____
czytelny podpis Rodzica

__ __ - __ __ - __ __ __ __
data

_____
czytelny podpis Rodzica

* niewłaściwe skreślić

* dokument sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden dla Rodzica, drugi pozostaje w dokumentacji Żłobka

Załącznik nr 1 do karty informacyjnej

Nazwisko i imię:_____

Data urodzenia: __ __ - __ __ - __ __ __ __

DIAGNOZA PIELĘGNIARSKA, ZACHOROWANIA,

UDZIELONA POMOC

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

Załącznik nr 2 do karty informacyjnej

Nazwisko i imię:_____

Data urodzenia: ___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___

POMIARY WAGI I WZROSTU DZIECKA

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

Rok ___ ___ ___ ___

Data pomiaru	Wiek dziecka	waga	wzrost

UWAGI:.....

.....

Rok ___ ___ ___ ___

Data pomiaru	Wiek dziecka	waga	wzrost

UWAGI:.....

.....

Rok ___ ___ ___ ___

Data pomiaru	Wiek dziecka	waga	wzrost

_____

pieczątka Żłobka

INFORMACJA DLA RODZICA

Nazwisko i imię dziecka: _____

Data: ___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___ godz. ___ ___ : ___ ___

wystąpiły objawy : _____

_____

Dziecku została udzielona pomoc (podjęte działania): _____

_____

Proszę o przedłożenie zaświadczenia lekarskiego* / oświadczenia rodzica o aktualnym stanie zdrowia dziecka w dniu powrotu dziecka do żłobka po nieobecności spowodowanej chorobą.*

_____

Data i podpis pielęgniarki / osoby zastępującej

*niepotrzebne skreślić

*zaświadczenie lekarskie wymagane po przebytej chorobie zakaźnej

Załącznik nr 4 do karty informacyjnej

OŚWIADCZENIE RODZICA O STANIE ZDROWIA

DZIECKA PO PRZEBYTEJ CHOROBIE

Oświadczam, iż _____

(imię nazwisko dziecka)

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

data	Zachorowalność od – do kiedy	Podpis rodzica
	Dziecko było chore w okresie: od __ __ - __ __ - __ __ __ __ do __ __ - __ __ - __ __ __ __	
	Dziecko było chore w okresie: od __ __ - __ __ - __ __ __ __ do __ __ - __ __ - __ __ __ __	
	Dziecko było chore w okresie: od __ __ - __ __ - __ __ __ __ do __ __ - __ __ - __ __ __ __	
	Dziecko było chore w okresie: od __ __ - __ __ - __ __ __ __ do __ __ - __ __ - __ __ __ __	
	Dziecko było chore w okresie: od __ __ - __ __ - __ __ __ __ do __ __ - __ __ - __ __ __ __	
	Dziecko było chore w okresie: od __ __ - __ __ - __ __ __ __ do __ __ - __ __ - __ __ __ __	
	Dziecko było chore w okresie: od __ __ - __ __ - __ __ __ __ do __ __ - __ __ - __ __ __ __	

Podstawa prawna: art. 3a ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798).

Załącznik nr 5 do karty informacyjnej

Nazwisko i imię: _____

KARTA DIETY ELIMINACYJNEJ

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

Wprowadzenie diety eliminacyjnej *** od dnia __ __ - __ __ - __ __ __ __

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

Załącznik nr 6 do karty informacyjnej

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA ZE ŻŁOBKA

Oświadczam/my, że do odbioru dziecka _____

imię i nazwisko dziecka

Nr PESEL ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ upoważniam/upoważniamy:

Lp.	Imię i nazwisko	Seria i numer dokumentu ze zdjęciem (dowód osobisty, prawo jazdy, paszport)	Numer telefonu kontaktowego	Podpis osoby upoważnionej*
1				
2				
3				
4				
5				

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

W załączeniu przedkładamy zgodę /-dy ww. osoby/osób na przetwarzanie danych osobowych przez Gminny Żłobek w Domiechowicach

MATKA: _____

imię i nazwisko

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

TELEFON: _____

Bełchatów, dnia ___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___

_____

czytelny podpis

OJCIEC: _____

imię i nazwisko

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

TELEFON: _____

Bełchatów, dnia ___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___

_____

czytelny podpis

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

Bełchatów, dnia ___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___

_____

czytelny podpis upoważnionego pracownika Żłobka

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Pani/Pana dane osobowe będziemy przetwarzać, aby mogła/mógł Pani/Pan załatwić sprawę w Gminnym Żłobku w Domiechowicach. Mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ale nie będą profilowane.

Kto jest Administratorem danych osobowych?

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Gminnym Żłobku w Domiechowicach jest Dyrektor Gminnego Żłobka w Domiechowicach z siedzibą w Bełchatowie przy ul. Grabowej 80.

2. Na pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych odpowie Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Gminnym Żłobku w Domiechowicach, z którym skontaktować się można pod numerem telefonu tel. /44/ 632 66 39 wew. 43 oraz pisząc na adres email: iod@ugbelchatow.pl lub adres do korespondencji: ul. Kościuszki 13, 97-400 Bełchatów, z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

Dlaczego moje dane są przetwarzane?

Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są przepisy prawa tj. art. 6 ust. 1 lit. a, c oraz art. 9 ust. 2 lit. a rozporządzenia. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu rozpatrzenia wniesionej przez Panią/Pana skargi lub wniosku, udzielenia informacji publicznej albo żądania o wszczęcie postępowania. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi rozpatrzenie skargi lub wniosku albo innego żądania, chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.

Jak długo będą przechowywane moje dane?

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

Kto może mieć dostęp do moich danych?

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być Gmina Bełchatów, podmioty, którym Administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Jakie mam prawa w związku z przetwarzaniem moich danych?

Ma Pani/Pan prawo do:

1) dostępu do swoich i dzieci danych osobowych;

2) sprostowania swoich i dzieci danych osobowych;

3) usunięcia swoich i dzieci danych osobowych;

4) ograniczenia przetwarzania swoich i dzieci danych osobowych;

5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich i dzieci danych osobowych;

6) przenoszenia swoich i dzieci danych osobowych;

7) wniesienia w swoim imieniu lub w imieniu dzieci skargi do organu nadzorczego.

3. Jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych dokonywane jest na podstawie zgody, cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich i dzieci danych osobowych można dokonać w dowolnym momencie

bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

4. Podstawą przetwarzania danych jest zgoda, wykonywanie umowy lub wymóg ustawowy.

5. Podanie danych osobowych jest niezbędne do ubiegania się o przyjęcie dziecka do Żłobka. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi ubieganie się o przyjęcie dziecka do żłobka.

6. Dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej i przy wykorzystaniu systemów informatycznych oraz chronione będą zgodnie z wymogami rozporządzenia.

7. Dane osobowe nie będą:

- profilowane;

- przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

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

Niniejszą klauzulę dołącza się do pierwszej odpowiedzi na wniesioną skargę, wniosek lub inne żądanie.

Załącznik nr 4
do Regulaminu Organizacyjnego
Gminnego Żłobka w Domiechowicach

Imię i nazwisko Rodzica _____

Adres zamieszkania _____

Wniosek Rodzica dziecka o wydłużony pobyt dziecka w Gminnym Żłobku w Domiechowicach

Wnioskuję o wydłużony wymiar opieki dla mojego dziecka _____,

urodzonego __ __ - __ __ - __ __ __ __,

w terminie od __ __ - __ __ - __ __ __ __ do __ __ - __ __ - __ __ __ __.

Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

__ __ - __ __ - __ __ __ __

data

_____

czytelny podpis Rodzica

Decyzja Dyrektora Żłobka:

.....

.....

.....

__ __ - __ __ - __ __ __ __

data

_____

podpis Dyrektora Żłobka

Załącznik nr 5
do Regulaminu Organizacyjnego
Gminnego Żłobka w Domiechowicach

Rejestr dzienny godzinowego pobytu dziecka w Gminnym Żłobku w Domiechowicach

Grupa: ..... Data: ___ ___ - ___ ___ - ___ ___ ___ ___

Lp.	Imię i nazwisko	Godzina przyjścia	Godzina wyjścia	Podpis osoby uprawnionej	uwagi
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Załącznik nr 6
do Regulaminu Organizacyjnego
Gminnego Żłobka w Domiechowicach

Bełchatów, dnia __ __ - __ __ - __ __ __ __

Imię i nazwisko Rodzica/Rodziców _____

Imię i nazwisko dziecka _____

Adres zamieszkania _____

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze Statutem Gminnego Żłobka w Domiechowicach stanowiącym Załącznik do uchwały Nr XXI/171/2025 Rady Gminy Bełchatów z dnia 25 września 2025 r. i Regulaminem organizacyjnym Gminnego Żłobka w Domiechowicach stanowiącym Załącznik do Zarządzenia Nr 2/2026 Dyrektora Gminnego Żłobka w Domiechowicach z dnia 09.03.2026r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Żłobka w Domiechowicach.

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

__ __ - __ __ - __ __ __ __
data

_____
czytelny podpis Rodzica

__ __ - __ __ - __ __ __ __
data

_____
czytelny podpis Rodzica