ZESPÓŁ ŻŁOBKÓW
MIEJSKICH w SŁUPSKU
ul. gen. Andersa 4, 76-200 SŁUPSK
NIP 8393168952, Reg. 221580377

REGULAMIN WEWNĘTRZNY DLA RODZICÓW DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO ZESPOŁU ŻŁOBKÓW MIEJSKICH W SŁUPSKU

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798. z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z z 2026 r. poz. 662, 912),
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
5. Statut Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku (D.U. Woj. Pomorskiego poz. 3841 Uchwała Rady Miejskiej w Slupsku NR VI/50/24 RADY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU z dnia 28 sierpnia 2024 r)
6. Niniejszego Regulaminu dla rodziców dzieci ucząszcajacych do Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku zwanego dalej „regulaminem"

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Postanowienia regulaminu określają w szczególności:

1. Organizację pracy i funkcjonowanie Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku, zwanego dalej "Zespołem"
2. Zakres współpracy I opieki nad dzieckiem w Zespole Żłobków Miejskich w Słupsku

§ 2

1. Zespół Żłobków Miejskich w Słupsku jest miejską jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, wpisaną do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych prowadzących działalność na terenie Miasta Słupsk, (Nr wpisu 1/2011 z dnia 26.09.2011 roku).
2. Zespół jest samodzielną jednostką budżetową Miasta Słupska, której zadania określa Statut jednostki.
3. Siedzibą Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku jest lokal znajdujący się w budynku położonym przy ul. Generała Andersa 4 w Słupsku.
4. Nadzór nad działalnością jednostki sprawuje Prezydent Miasta Słupska.
5. W skład Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku wchodzą następujące komórki organizacyjne - żłobki:
   1. Żłobek Nr 1 przy ul. Generała Andersa 4,
   2. Żłobek Nr 2 przy ul. 3 Maja 78,
   3. Żłobek Nr 3 przy ul. Łukasiewicza 4.
6. Nadzór nad prawidłową organizacją w poszcególnych żłobkach sprawuje Dyrektor Zespołu

Żłobków Miejskich w Słupsku. Koordynacje pracy w Złobkue nr 2 i nr 3 sprawują kierownicy.

- 9:00 – 9:45 Zajęcia i zabawy zorganizowane prowadzone według planu zajęć
- 9:45 – 10:00 Zabiegi pielęgnacyjno-higieniczne
- 10:00 – 10:15 II śniadanie
- 10:15 – 10:30 Zabiegi pilęgnacyjno-opiekuńcze
- 10:30 – 11:15 Zabawy dowolne (w kącikach tematycznych, zabawy manipulacyjne, konstrukcyjne), zabawy na świeżym powietrzu
- 11:15 – 11:30 Zabiegi pielęgnacyjno-higieniczne
- 11:30 – 12:00 Obiad (drugie danie)
- 12:00 – 12:15 Zabiegi pielęgnacyjno-higieniczne i przygotowanie dzieci do leżakowania
- 12:15 – 14:00 Leżakowanie
- 14:00 – 14:15 Ubieranie dzieci i zabiegi pielęgnacyjne
- 14:15 – 14:45 Podwieczorek (zupa + owoc)
- 14:45 – 15:00 Zabiegi pielęgnacyjno-higieniczne
- 15:00 – 17:00 Zabawy dowolne i odbieranie dzieci przez rodziców/opiekunów

4. Dyrektorowi Zespołu podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Zespole. W czasie nieobecności Dyrektora Zespołu jego zadania przejmuje osoba przez niego upoważniona .

Rozdział III

Zasady funkcjonowania Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku

§ 7

1. Organizacja opieki nad dziećmi w Zespole przy uwzględnieniu wieku rozwojowego dziecka obejmuje:
   1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
   2) zapewnienie dzieciom wyżywienia zgodnego z aktualnymi normami żywienia dla danej grupy wiekowej opracowywanych przez Instytut Żywności i Żywienia;
   3) higienę snu i wypoczynku;
   4) zagwarantowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez organizowanie i prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu;
   5) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
   6) działania profilaktyczne, promujące zdrowie;
   7) działania na rzecz usamodzielniania i kształtowania postaw prospołecznych;

życzliwe i podmiotowe traktowanie.

2. Dzieci w Żłobku mają prawo wynikające z praw dziecka, a w szczególności do:
   - korzystania ze świadczeń opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych realizowanych, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy, dostępnymi metodami i środkami, zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością,
   - właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   - przebywania na świeżym powietrzu,
   - prawidłowego zaspakajania potrzeb żywieniowych,
   - zaspakajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, korzystającego z opieki Zespołu mają prawo do:
   - pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć w grupach,
   - pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka,

§ 11

1. Wysokość i termin wnoszenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku określa Umowa zawarta z rozdzicem, Statut oraz Uchwała Rady Miejskiej w Słupsku nr VI/49/24 z dnia 28 sierpnia 2024 roku.
2. Opłaty za pobyt to:
   - opłata stała
   - opłata za wyżywienie
   - dodatkową opłatę za godziny opieki wykraczające poza 10 godzin dziennego pobytu dziecka w żłobku.

   Opłaty należy uiszczać przelewem na wskazane konto bankowe, zgodnie z zapisami określonymi w umowie o pobyt dziecka w Zespole.
3. Nadpłata opłaty za wyżywienie dziecka w Zespole zwracana jest na wniosek rodzica/opiekuna ze wskazaniem numeru konta bankowego (załącznik nr 3).
4. Wypowiedzenie umowy składa się w danym miesiącu, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca.

Rozdział V

Zasady opieki nad dziećmi w żłobku

§ 12

1. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do przestrzegania następujących zasad:
   - Rodzice zobowiązani są do zawiadomienia o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania lub numeru telefonu kontaktowego (zał. Nr 4)
   - Przyjmowanie dzieci na grupy odbywa się od godz.6:00 do godz. 8:15. - prosimy o przestrzeganie podanych godzin usprawni to pracę placówki.
   - Dziecko należy przyprowadzać do placówki po porannej toalecie, czyste (zmieniona pielucha, czysta głowa, obcięte paznokcie, czysta bielizna i ubranko).

2) ma zaleconą dietę eliminacyjną, będzie ona realizowana w żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza począwszy od daty przedłożenia w Zespole aż do odwołania.

3) Zespół realizuje zalecenia lekarzy specjalistów tylko w granicach obowiązującej stawki żywieniowej;

4) zalecenia lekarskie, o którym mowa w § 14 ust.3 pkt 2, 3, powinny zawierać określeni jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego posiłków, dzieci są żywione w Zespole wyłącznie produktami spożywczymi zakupionymi przez Zespół i potrawami z nich sporządzonymi.

§ 15

1. Zasady prowadzenia rekrutacji w Zespole oraz przyjmowania dzieci do Zespołu określa Statut oraz Regulamin Rekrutacji

2. Dyrektor Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku, Kierownicy żłobka nr 2 i nr 3 przyjmują interesantów w sprawie skarg i wniosków w godzinach 10.00 -14.00 po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu i godziny spotkania.

Rozdział VI
Postanowienia końcowe

§ 16

1. Szczególne zasady korzystania z usług Zespołu określono w umowie o pobyt dziecka w Zespole oraz Statucie.

2. Dyrektor ZŻM obowiązany jest umożliwić każdemu rodzicowi zapoznanie się z treścią regulaminu porządkowego Zespołu.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2026 r.

DYREKTOR
Zespołu Żłobków Miejskich
w Słupsku
mgr Agata Michalak

Załącznik nr 1 do Regulaminu
wewnętrznego dla rodzców dzieci
uczęszczajacych do ZŻM w Słupsku.

Wniosek o przyjęcie dziecka do żłobka na dyżur wakacyjny

Proszę o przyjęcie ..... ur. .....

do Żłobka nr ..... na dyżur wakacyjny od dnia ..... do dnia .....

I. Dane Dziecka:

Adres zamieszkania:.....

Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego:.....

Numer telefonu do kontaktu: .....

Nazwa i adres zakładu pracy, nr telefonu: .....

.....

Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego:.....

Numer telefonu do kontaktu: .....

Nazwa i adres zakładu pracy, nr telefonu: .....

.....

II. Zgłaszając dziecko na dyżur wakacyjny, przyjmuję do wiadomości, że 1-go dnia dyżuru należy dokonać wpłaty za żłobek, a w przypadku rezygnacji z dyżuru powiadomić placówkę najpóźniej pierwszego dnia dyżuru.

III. Dodatkowe informacje o dziecku, np. stała choroba, alergie, itp.:

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Wymagane dokumenty:

Zał. nr 1 - Zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie i wymiar czasu pracy oraz nieposiadanie w miesiącach wakacyjnych urlopu wypoczynkowego, rodzicielskiego, macierzyńskiego (oryginał), w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo z Krajowego Rejestru Sądowego.

- *Uprzedzony o odpowiedzialności karnej oświadczam, że podane we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.*
- *Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji kontynuacji opieki żłobkowej oraz w zakresie i w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000 ze zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).*
- *Zostałam/em pouczona/y o prawie wglądu do danych zawartych we wnuiosku oraz możliwości ich zmiany.*
- *Zobowiązuje się do udzielenia niezwłocznie informacji na temat każdej zmiany dotyczącej danych podanych we wniosku.*

Słupsk, dnia .....

.....
Podpis matki/opiekuna prawnego

.....
Podpis ojca/opiekuna prawnego

Załącznik nr 3 do Regulaminu
wewnętrznego dla rodzców dzieci
uczęszczajacych do ZŻM w Słupsku.

.....
(Imię i nazwisko rodzica, opiekuna prawnego)

.....
(Adres zamieszkania, kod pocztowy)

.....
(Nr tel. do kontaktu)

Miejscowoś

, data .....

Do Dyrektora
Zespołu Żłobków
Miejskich w Słupsku

WNIOSEK O ZWROT NADPŁATY ZA WYŻYWIENIE

Zwracam się z prośbą o zwrot należności z tytułu nadpłaty za wyżywienie mojego dziecka

.....

w Żłobku Nr ..... w Słupsku za okres ....., z uwagi na wypisanie dziecka z dniem..... /zakończenia roku żłobkowego/ inne.....

.....*

Zwrot nadpłaty proszę przekazać na konto bankowe:

Imię i nazwisko właściciela konta:.....

Adres zamieszkania, kod pocztowy:.....

26 – cyfrowy numer rachunku bankowego

.....
(Czytelny podpis rodzica, opiekuna prawnego)

* - niepotrzebne skreślić

Wniosek należy wypełnić czytelnie

Załącznik nr 1 do Upoważnienia
do odbioru dziecka ze żłobka.

.....
Imię i nazwisko osoby upoważnionej

.....
Rodzaj, seria i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość

.....
Nr telefonu kontaktoweg

Wyrażam / nie wyrażam[1] zgodę/y na przetwarzanie przez Zespół Żłobków Miejskich w Słupsku, z siedzibą ul. Gen. Andersa 4, 76-200 Słupsk; moich danych w zakresie: imienia, nazwiska, dokumentu potwierdzającego tożsamość, nr telefonu w celu identyfikacji tożsamości osoby odbierającej dziecko/dzieci.
Oświadczam, że mam świadomość, iż podanie danych jest dobrowolne, oraz że wyrażona zgoda może być cofnięta w każdym czasie. Zapoznałem(-am) się treścią poniższej klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania moich danych osobowych oraz o prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

Słupsk, dnia .....

.....
czytelny podpis osoby upoważnionej

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) RODO informujemy, że:

1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Żłobków Miejskich w Słupsku, z siedzibą ul. Gen. Andersa 4, 76-200 Słupsk.

2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: administracja@zzm.slupsk.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora;

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu weryfikacji tożsamości osoby upoważnionej do odbioru dziecka z przedszkola;

4) Podstawą prawną przetwarzania danych Pani/Pana danych osobowych jest wyrażona zgoda;

5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą by

organy ustawowo upoważnione do dostępu do danych (np.: policja, prokuratura) w zakresie i celu określonym w przepisach szczególnych;

6) Dane przetwarzane będą przez okres roku żłobkowego

7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, prawo do przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,

8) Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego administrator dokonał na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

9) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez administratora Pani/Pana danych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych zgodnie z art. 77 RODO;

10) Wyrażenie zgody na przetwarzanie przez administratora Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do odbioru przez Panią/Pana dziecka z przedszkola.

12) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

1Niepotrzebne skreślić