

REGULAMIN NABORU DZIECI DO ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SUWAŁKACH

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawę prawną niniejszego Regulaminu stanowi:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. 2025, poz. 798).
2. Uchwała nr XIX/214/2025 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 24 listopada 2025 r. w sprawie Statutu Żłobka Miejskiego w Suwałkach.
3. Uchwała nr V/47/2024 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 3 września 2024 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka w żłobku prowadzonym przez Miasto Suwałki oraz określenia maksymalnej opłaty za wyżywienie w żłobku.
4. Uchwała nr XXI/239/2026 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 28 stycznia 2026 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie Statutu Żłobka Miejskiego w Suwałkach

§ 2

1. Regulamin naboru dzieci do Żłobka Miejskiego w Suwałkach, zwany dalej Regulaminem ustala zasady, kryteria przyjmowania dzieci do Żłobka Miejskiego w Suwałkach.
2. Przepisy Regulaminu obowiązują wszystkich rodziców/opiekunów prawnych zainteresowanych przyjęciem dziecka do Żłobka Miejskiego w Suwałkach.
3. Każdy rodzic/opiekun prawny przed złożeniem wniosku zobowiązany jest zapoznać się z Regulaminem naboru do Żłobka Miejskiego w Suwałkach.

§ 3

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Żłobku - należy przez to rozumieć Żłobek Miejski w Suwałkach, w skład którego wchodzi: Żłobek Miejski ul. Andersa 10, Żłobek Miejski ul. Kamedulska 3, Żłobek Miejski ul. Kościuszki 6;
2. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Miejskiego w Suwałkach;
3. Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców/opiekunów prawnych/innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
4. Systemie elektronicznego naboru - należy przez to rozumieć platformę elektroniczną wspomagającą zapisy dzieci do Żłobka Miejskiego w Suwałkach, umożliwiającą składanie wniosków w oparciu o ustalone kryteria;
5. Wniosku - należy przez to rozumieć dokument sporządzony w formie elektronicznej w systemie oraz w formie papierowej składany w Żłobku przez Rodziców.

Rozdział II

Zasady dokonywania naboru dzieci do Żłobka

§ 4

1. W Żłobku obowiązuje elektroniczny System naboru dzieci. Zasady naboru do Żłobka stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.
2. Podstawą przyjęcia dziecka do Żłobka jest Wniosek zgłoszenia dziecka do żłobka wraz z dołączonymi dokumentami, o których mowa § 5 ust 2, zwany dalej „Wnioskiem”, złożony w wersji elektronicznej oraz papierowej przez Rodziców nie wcześniej niż z chwilą, kiedy dziecku zostanie nadany numer PESEL. Link do naboru znajduje się na stronie www.zlobekmiejski.suwalki.pl w zakładce **Rekrutacja**.
3. Wnioski zgłoszenia dziecka do Żłobka, o których mowa w § 4 ust. 1 przyjmowane są przez cały rok.
4. Przyjęcia dzieci do Żłobka odbywają się przez cały rok, na bieżąco, w miarę posiadania wolnych miejsc.
5. Do Żłobka przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe na terenie miasta Suwałki, w miarę posiadania wolnych miejsc dzieci zamieszkałe poza terenem miasta Suwałki.
6. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.
7. W przypadku, gdy dziecko, które ukończyło 3 rok życia umieszczone jest w Żłobku, Rodzice tego dziecka, są zobowiązani do złożenia oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.
8. Dzieci w Żłobku zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku, w oparciu o ich rozwój psychofizyczny.
9. Liczba dzieci w grupie dostosowana jest do obowiązujących przepisów prawnych.

Rozdział III

Preferencje przyjęcia dziecka do Żłobka

§ 5

1. Ustala się następujące kryteria przyjęcia dziecka do Żłobka oraz określa się liczbę punktów za spełnienie każdego z nich:
 - 1) posiadają Suwalską Kartę Mieszkańca:
 - a) jeden z Rodziców - 50 punktów,
 - b) oboje Rodziców - 100 punktów,
 - c) Rodzic samotnie wychowujący dziecko -100 punktów;
 - 2) Oboje Rodziców lub samotnie wychowujący dziecko Rodzic są zatrudnieni/jest zatrudniony lub wykonują/wykonuje inną pracę zarobkową lub uczą się/uczy się w trybie dziennym - 50 punktów;
 - 3) Jeden z Rodziców jest zatrudniony lub wykonuje inną pracę zarobkową lub uczy się w trybie dziennym - 25 punktów;
 - 4) Dziecko, którego dotyczy Wniosek posiada orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez powiatowy zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności - 10 punktów;

- 5) Dziecko, którego dotyczy Wniosek pochodzi z rodziny wielodzietnej-10 punktów.
2. W celu potwierdzenia spełnienia kryteriów, o których mowa w ust. 1 do Wniosku dołącza się następujące dokumenty:
 - 1) oświadczenie o posiadaniu Suwalskiej Karty Mieszkańca o numerze
 - 2) dokumenty potwierdzające/dokument potwierdzający zatrudnienie lub inną pracę zarobkową lub naukę w trybie dziennym;
 - 3) oświadczenie o posiadaniu odpisu prawomocnego orzeczenia sądu orzekającego rozwód lub separację albo odpisu zupełnego lub skróconego aktu zgonu małżonka lub Rodzica dziecka lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego Rodzicem;
 - 4) oświadczenie lub zaświadczenie o posiadaniu przez dziecko orzeczenia o niepełnosprawności wydanego przez powiatowy zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności;
 - 5) oświadczenie Rodzica o wielodzietności.
3. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie określonego kryterium lub odmowa udzielenia odpowiedzi, przyjmuje się, że dane kryterium nie zostało spełnione.
4. Dyrektor Żłobka ma prawo żądać od Rodziców/Rodzica przedłożenia do wglądu, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów potwierdzających spełnienie preferencji określonych w ust.1.
5. Punkty za spełnianie kryteriów, o których mowa w ust.1 pkt 1-5 będą naliczane na podstawie załączników dołączonych do Wniosku.

Rozdział IV Obowiązki Rodziców w procesie naboru

§ 6

1. Rodzice dziecka zobowiązani są wypełnić i wysłać Wniosek zgłoszenia dziecka, o którym mowa w § 4 ust. 1 w wersji elektronicznej, następnie go wydrukować, podpisać i złożyć w Żłobku.
2. Wraz z Wnioskiem Rodzice przedkładają w formie papierowej dokumenty potwierdzające spełnianie poszczególnych kryteriów naboru oraz załączniki.
3. Wnioski zgłoszenia dziecka w formie papierowej przyjmowane są w Żłobku Miejskim przy ul. Andersa 10; przy ul. Kamedulskiej 3 oraz przy ul. Kościuszki 6 w godz. 7:30-15:30.

Rozdział V Obowiązki Żłobka w procesie naboru

§ 7

1. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko, pod warunkiem, gdy:
 - 1) nieobecność dziecka trwa dłużej niż dwa miesiące;
 - 2) dziecko znajduje się na liście kandydatów oczekujących na przyjęcie do żłobka;
 - 3) pomiędzy Rodzicem a Dyrektorem Żłobka została zawarta umowa o świadczenie usług przez Żłobek, zawarta na czas nieobecności innego dziecka w Żłobku.
2. W czerwcu każdego roku publikowana jest lista dzieci przyjętych do Żłobka od 1 września danego roku szkolnego, z uwzględnieniem sumy punktów za spełnienie

kryteriów, o których mowa w § 5 ust 1. W przypadku, gdy taką samą sumę punktów ustalono dla więcej niż jednego Wniosku, o przyjęciu decyduje data akceptacji Wniosku.

3. W przypadku, gdy Rodzice poinformowani o gotowości Żłobka do przyjęcia dziecka odmawiają posłania dziecka lub chcą przesunąć przyjęcie na termin późniejszy, zawiadamiani są kolejni Rodzice z listy kandydatów oczekujących.
4. O przyjęciu do Żłobka dziecka posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności decyduje Dyrektor, w zależności od warunków i możliwości, jakimi dysponuje Żłobek.
5. O kolejności przyjęć do Żłobka na miejsce zwalniane w ciągu roku – w przypadku, gdy taką samą sumę punktów ustalono dla więcej niż jednego Wniosku - decyduje wiek dziecka, którego dotyczy Wniosek, odpowiadający wiekowi dzieci w grupie rozwojowej w Żłobku, w której zwolniło się miejsce, a w przypadku dzieci w tym samym wieku - data akceptacji Wniosku.

Rozdział VI **Wymogi formalne**

§ 8

1. Rodzic dziecka zakwalifikowanego jako **WSTĘPNIE PRZYJĘTE** do Żłobka zobowiązany jest do zawarcia z Dyrektorem umowy o świadczenie usług przez Żłobek w terminie 10 dni roboczych liczonych od daty publikacji listy dzieci przyjętych do Żłobka. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu. Zmiana umowy pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnej w postaci aneksu.
2. Na wniosek Rodziców/opiekunów prawnych ustala się częściowe zwolnienie z opłat do wysokości:
 - 1) 50% za każde dziecko, w przypadku, gdy dochód rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie przekracza kwoty uprawniającej do korzystania ze świadczeń pieniężnych określonych w przepisach o pomocy społecznej (kryterium dochodowe).
3. Wzór Wniosku o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 o częściowe zwolnienie z opłaty stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu.
4. Rodzice dzieci przyjętych do Żłobka mogą upoważnić osoby pełnoletnie do odbioru dziecka ze Żłobka. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu.

Rozdział VII **Postanowienia końcowe**

§ 9

1. Dzieci uczęszczające do Żłobka są objęte opieką w kolejnym roku szkolnym bez konieczności ponownego składania Wniosku zgłoszenia dziecka aż do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.
2. W przypadku, gdy Rodzice zdecydują o wypisaniu dziecka ze Żłobka, są zobowiązani do wypowiedzenia zawartej umowy na zasadach w niej określonych. Rezygnację ze świadczenia usług realizowanych przez Żłobek stanowi **załącznik nr 6** do Regulaminu.

ZASADY NABORU ELEKTRONICZNEGO DO ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SUWAŁKACH

1. Rodzic przed wypełnieniem Wniosku zobowiązany jest zapoznać się z przepisami niniejszego Regulaminu (przyjmuje do wiadomości odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych lub niepełnych danych, akceptuje zasady przetwarzania danych osobowych).
2. W przypadku braku odpowiednich urządzeń, pozwalających na uzyskanie dostępu do sieci Internet dopuszcza się możliwość złożenia Wniosku w sekretariacie Żłobka. W takim przypadku Rodzic podaje wymagane dane, które są wprowadzane do systemu elektronicznego naboru przez upoważnionego pracownika Żłobka. Na potwierdzenie złożenia Wniosku drukowany jest egzemplarz formularza, na którym oboje Rodzice składają podpis.
3. Po poprawnym złożeniu Wniosku w systemie elektronicznego naboru należy dostarczyć wersję papierową Wniosku wraz z załącznikami.
4. Uprawniony pracownik Żłobka weryfikuje złożony Wniosek. Posiada również możliwość nanoszenia zmian w danych kandydatów.
5. Po weryfikacji Wniosek otrzymuje status „**ZAAKCEPTOWANY**”. Po zalogowaniu na konto kandydata, pojawią się informacje: liczba punktów.
6. Rodzic po wprowadzaniu unikalnego hasła zabezpieczającego może na bieżąco śledzić pozycję dziecka na liście oczekujących. W przypadku utraty hasła, system elektronicznego naboru umożliwi odzyskanie hasła zgodnie z procedurą wskazaną w „Podręczniku dla kandydata”.
7. Wniosek jest ważny: bezterminowo.
8. Wnioski „**NIEZAAKCEPTOWANE**” nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji.
9. W przypadku zwolnienia się miejsca w Żłobku dyrektor dokonuje wyboru dziecka do przyjęcia według kolejności wynikającej z listy wyświetlanej przez system elektronicznego naboru, z uwzględnieniem wieku dziecka oraz kwalifikacji do określonej grupy wiekowej i zmienia status wniosku na: „**WSTĘPNIE PRZYJĘTY**” (informacja ta zostaje wysłana na adres e-mail rodzica podany przy wypełnianiu Wniosku),

UWAGA! W momencie „**WSTĘPNEGO PRZYJĘCIA**” nie ma możliwości edytowania Wniosku.

10. Jeżeli Rodzic dostanie na e-maila informację, że dziecko zostało „**WSTĘPNIE PRZYJĘTE**”, musi zgłosić się osobiście w terminie 10 dni roboczych do sekretariatu Żłobka przy ul. Kościuszki 6 w celu zawarcia umowy na świadczenie usług przez Żłobek.
11. Jeżeli do 10 dni roboczych od zgłoszenia poprzez system elektronicznego naboru i otrzymania statusu „**WSTĘPNIE PRZYJĘTY**” Rodzic nie zgłosi się w wyznaczonym terminie na podpisanie umowy – osoba upoważniona informuje telefonicznie rodzica o „wstępnym przyjęciu” w celu dokonania weryfikacji.
12. Jeżeli Rodzic rezygnuje z proponowanego miejsca, dyrektor w systemie elektronicznego naboru „**ANULUJE WSTĘPNE PRZYJĘCIE**” i dokonuje przyjęcia kolejnego dziecka.

13. Jeżeli Rodzic bez podania przyczyny nie zgłosi się do Żłobka na podpisanie umowy w ustalonym wcześniej terminie lub zrezygnuje z proponowanego miejsca oraz w przypadku braku możliwości kontaktu z Rodzicem przez kolejne 3 dni robocze dyrektor w systemie elektronicznego naboru „**ANULUJE WSTĘPNE PRZYJĘCIE**” oraz dokonuje przyjęcia kolejnego dziecka.
14. Po zawarciu umowy o świadczenie usług przez Żłobek, dyrektor lub osoba upoważniona dokonuje zmiany w systemie elektronicznego naboru statusu Wniosku z „**WSTĘPNE PRZYJĘTY**” na „**PRZYJĘTY**”.
15. W przypadku zmiany danych podanych we Wniosku, Rodzic zobowiązany jest do niezwłocznej aktualizacji Wniosku w systemie elektronicznego naboru.
16. Ze względu na ustalone kryteria, możliwa jest zmiana miejsca Wniosku na liście oczekujących (przesunięcie na wyższą bądź niższą pozycję w zależności od sumy punktów wynikających z kryteriów spełnionych przez wnioskodawcę).
17. Sprawy sporne dotyczące funkcjonowania systemu elektronicznego będą rozstrzygane przez dyrektora w terminie 14 dni od dnia wpływu przekazanego za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w formie pisemnej na adres Żłobka.
18. Żłobek zastrzega sobie prawo przyjąć dzieci zgodnie z pozycją wynikającą z listy oczekujących w miarę posiadanych miejsc – do odpowiednich, zbliżonych wiekowo, zgodnych z etapem rozwoju psychofizycznego – grup żłobkowych.
19. O przyjęciu kandydata decydują preferencje oraz ostateczna suma punktów uzyskanych w wyniku postępowania rekrutacyjnego. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej sumy punktów, o przyjęciu decydować będzie data akceptacji Wniosku.
20. Liczba przyjętych dzieci nie może być większa niż liczba wolnych miejsc w Żłobku.

Oświadczenie

o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym

Stosownie do art. 2 ust 3 i 4 Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2025 r., poz. 798 t.j.) oświadczam, że w stosunku do dziecka zachodzą przeszkody w objęciu dziecka
(imię i nazwisko dziecka)
wychowaniem przedszkolnym.

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającego z art. 233 §1 Kodeksu karnego, oświadczam, iż podane przeze mnie informacje są zgodne z prawdą.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis Rodzica)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informuje się, że:

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych danych osobowych jest Żłobek Miejski w Suwałkach ul. Kamedulska 3, reprezentowany przez Dyrektora Żłobka Miejskiego w Suwałkach - tel. 87 566 47 06.
2. W sprawie ochrony danych osobowych, osoby, których dane dotyczą mogą kontaktować się pod adresem iodpm@wp.pl.
3. Dane osobowe petentów/wychowanków zbierane i przetwarzane są w celu wykonywania przez Żłobek Miejski w Suwałkach ustawowych zadań określonych w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych (oprócz ustawowego obowiązku) jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
5. Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych takich jak: kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
6. Petenci mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz mają możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, petenci mają prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Pozyskane od petenta dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
9. Petenci mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. W większości przypadków przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podawanie przez petenta jest obowiązkowe.
11. Dane osobowe petentów nie będą poddane zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu).

W niektórych sprawach podawanie danych osobowych może być dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów, o których mowa w pkt. 3.

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG PRZEZ ŻŁOBEK NR...../.....

W dniu w Suwałkach pomiędzy Żłobkiem Miejskim w Suwałkach - Gminą Miastem Suwałki reprezentowanym przez: Dyrektora Żłobka Miejskiego w Suwałkach, zwanym dalej „Żłobkiem”, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Suwałk

a Panią/Panem zamieszkałą (-ym) w....., ul., legitymującą (-ym) się dowodem osobistym/kartą pobytu seria nr wydanym przez, zwaną (-ym) dalej „Rodzicem”, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest: świadczenie za odpłatnością funkcji opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej na rzecz dziecka uczęszczającego do Żłobka, tj., urodzonego dnia, PESEL....., zamieszkałego wprzy ul. zwanego dalej „dzieckiem”.
2. Rodzic oświadcza, że jest umocowany i uprawniony do działania jednoosobowego w zakresie objętym przedmiotem niniejszej Umowy i do złożenia skutecznego oświadczenia objętego niniejszą Umową także w imieniu Rodzica dziecka, którego podpis nie widnieje pod niniejszą Umową.

§ 2

Umowa zostaje zawarta na czas określony począwszy od r. do r.

§ 3

Szczegółowe zasady organizacji pracy żłobka określa Statut Żłobka.

§ 4

1. Miesięczna wysokość opłaty stałej za pobyt dziecka do 10 godzin dziennie w żłobku wynosi 1500,00 zł zgodnie z Uchwałą nr V/47/2024 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 3 września 2024 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka w żłobku prowadzonym przez Miasto Suwałki oraz określenia maksymalnej opłaty za wyżywienie w żłobku.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1 obejmuje:
 - 1) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych, zbliżonych do warunków domowych;
 - 2) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci;
 - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dzieci, właściwych do wieku dzieci;
 - 4) zapewnienie dzieciom przebywającym w żłobku wyżywienia, z uwzględnieniem wkładu Rodzica, o którym mowa w § 4 ust. 4 powyżej, zgodnego z wymaganiami dla danej grupy wiekowej, uwzględniając aktualne normy żywieniowe opracowane przez Instytut Żywności i Żywienia w Warszawie;

- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci.
3. Opłata za pobyt dziecka w żłobku jest stała i nie ulega pomniejszeniu w przypadku nieobecności dziecka, z wyjątkiem przypadku, gdy na czas nieobecności dziecka przyjęto inne dziecko. W takim przypadku opłata podlega zwrotowi za okres przyjęcia tego dziecka.
4. Miesięczną opłatę za wyżywienie dziecka w żłobku stanowi iloczyn odpłatności dziennej za wyżywienie, określonego uchwałą (tj. 11,00 zł) oraz liczby dni, w których dziecko korzystało z wyżywienia.
5. Rodzic dziecka zobowiązuje się do uiszczania, w nieprzekraczalnym terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym, opłat z tytułu korzystania przez dziecko ze świadczeń, o których mowa w ust. 1, na rachunek bankowy Żłobka **48 1240 3363 1111 0010 4125 0032**.
6. O terminowym uiszczeniu opłat decyduje data uznania rachunku Żłobka.
7. Za zwłokę w uiszczaniu przedmiotowych opłat naliczane będą odsetki ustawowe.
8. Rodzic dziecka może być częściowo zwolniony z opłat, o której mowa w ust. 1 na zasadach i w przypadkach określonych w Statucie Żłobka.
9. W okresie wakacyjnym (lipiec-sierpień) Żłobek przewiduje dwutygodniową przerwę organizacyjną w funkcjonowaniu jednej z placówek wchodzących w skład Żłobka Miejskiego w Suwałkach. W okresie tej przerwy pozostałe placówki funkcjonują w normalnym trybie. Termin przerwy podawany jest do wiadomości Rodziców najpóźniej do dnia 31 stycznia każdego roku.

§5

Rodzic zobowiązuje się ponosić koszty za dodatkowy wymiar opieki, przekraczający 10 godzin dziennie, w wysokości 10,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę opieki.

§ 6

1. Rodzic zobowiązuje się przede wszystkim do:

- 1) przestrzegania zawartych w Statucie Żłobka zasad związanych z jego funkcjonowaniem;
- 2) współdziałania ze Żłobkiem w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w Żłobku;
- 3) przyprowadzania oraz odbierania dziecka ze Żłobka osobiście lub przez osobę dorosłą upoważnioną na piśmie;
- 4) terminowego uiszczania opłat określonych w § 4 niniejszej umowy;
- 5) wspierania opiekunek w celu osiągnięcia przygotowania do wychowania przedszkolnego;
- 6) natychmiastowego zawiadomienia Żłobka w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej oraz zatruc pokarmowych;
- 7) przyprowadzania do Żłobka wyłącznie dziecka zdrowego oraz bez oznak chorobowych;
- 8) niezwłocznego informowania o zmianach danych zawartych we wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka.

§ 7

1. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę za uprzednim miesięcznym wypowiedzeniem liczoną od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym złożyła wypowiedzenie, z powodu:

- 1) nie przestrzegania warunków umowy przez drugą stronę,
- 2) z przyczyn niezależnych od stron.
2. Umowa może być również rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia stron.
3. Rozwiązanie umowy może nastąpić bez zachowania okresu wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym jeżeli Rodzic zalega z opłatami co najmniej 2 miesiące, po wezwaniu przez Żłobek rodzica do zapłaty zaległości w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania i po bezskutecznym upływie wyznaczonego do zapłaty terminu.
4. Wypowiedzenie umowy nie zwalnia Rodzica z uregulowania zaległych opłat.

§ 8

1. Zmiana umowy pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnej w postaci aneksu.
2. Spory mogące wynikać ze stosunku objętego niniejszą umową rozstrzygane będą w drodze negocjacji stron, a przy braku porozumienia przez właściwy miejscowo i rzeczowo sąd dla Żłobka.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w celu zawarcia niniejszej umowy zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1206).

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającego z art. 233 § 1 Kodeksu karnego oświadczam, iż podane przeze mnie informacje są zgodne z prawdą.

.....
(data i podpis Rodzica)

.....
(data i podpis Dyrektora Żłobka)

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informuje się klientów, że:

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych danych osobowych jest Żłobek Miejski w Suwałkach ul. Kamedulska 3, reprezentowany przez Dyrektora Żłobka Miejskiego - tel. 87 5664706.
2. W sprawie ochrony danych osobowych, osoby, których dane dotyczą mogą kontaktować się pod adresem iodpm@wp.pl.
3. Dane osobowe petentów zbierane i przetwarzane są w celu wykonywania przez Żłobek Miejski w Suwałkach ustawowych zadań określonych w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych (oprócz ustawowego obowiązku) jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
5. Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych takich jak: kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt; umowy o dofinansowanie zawartej między beneficjentem a określoną instytucją; trwałości danego projektu i konieczności zachowania dokumentacji projektu do celów kontrolnych itp.
6. Petenci Żłobka mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz mają możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, petenci mają prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Pozyskane od petenta dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
9. Petenci mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

10. W większości przypadków przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podawanie przez petenta jest obowiązkowe.

11. Dane osobowe petentów nie będą poddane zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu).
W niektórych sprawach podawanie danych osobowych może być dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów, o których mowa w pkt. 3.

**Wniosek
o częściowe zwolnienie z opłaty za pobyt dziecka w żłobku**

Ja niżej podpisana/y legitymująca/y się dowodem osobistym/kartą pobytu seria,
nr wydanym przez,
ubiegając się o częściowe zwolnienie z opłaty za pobyt mojego dziecka w żłobku
tj.,..... (imię i nazwisko dziecka),
oświadczam, że dochód na osobę w rodzinie wynosi netto.

*Świadomy/a odpowiedzialności karnej oświadczam, że podane przeze mnie dane osobowe
są prawdziwe.*

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu dla
potrzeb niezbędnych do zwolnienia z częściowej opłaty za pobyt dziecka w żłobku.*

.....
(data i czytelny podpis Rodzica)

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informuje się klientów, że:

12. Administratorem zbieranych i przetwarzanych danych osobowych jest Żłobek Miejski w Suwałkach ul. Kamedulska 3, reprezentowany przez Dyrektora Żłobka Miejskiego - tel. 87 5664706.
13. W sprawie ochrony danych osobowych, osoby, których dane dotyczą mogą kontaktować się pod adresem iodpm@wp.pl.
14. Dane osobowe petentów zbierane i przetwarzane są w celu wykonywania przez Żłobek Miejski w Suwałkach ustawowych zadań określonych w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
15. Podstawą przetwarzania danych osobowych (oprócz ustawowego obowiązku) jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
16. Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych takich jak: kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt; umowy o dofinansowanie zawartej między beneficjentem a określoną instytucją; trwałości danego projektu i konieczności zachowania dokumentacji projektu do celów kontrolnych itp.
17. Petenci Żłobka mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz mają możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
18. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, petenci mają prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
19. Pozyskane od petenta dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
20. Petenci mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
21. W większości przypadków przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podawanie przez petenta jest obowiązkowe.
22. Dane osobowe petentów nie będą poddane zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu).
W niektórych sprawach podawanie danych osobowych może być dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów, o których mowa w pkt. 3.

Upoważnienie

Do odbioru ze Żłobka dziecka.....ur.....
upoważniam następujące osoby:

1.....
(imię i nazwisko) (nr telefonu)

2.....
(imię i nazwisko) (nr telefonu)

3.....
(imię i nazwisko) (nr telefonu)

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo odebranego dziecka przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

Suwałki, dnia
(podpis Matki/Opiekuna prawnego) (podpis Ojca/Opiekuna prawnego)

Kluczula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informuje się , że:

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych danych osobowych jest Żłobek Miejski w Suwałkach ul. Kamedulska 3, reprezentowany przez Dyrektora Żłobka Miejskiego w Suwałkach - tel. 87 566 47 06.
2. W sprawie ochrony danych osobowych, osoby, których dane dotyczą mogą kontaktować się pod adresem iodpm@wp.pl.
3. Dane osobowe petentów/wychowanków zbierane i przetwarzane są w celu wykonywania przez Żłobek Miejski w Suwałkach ustawowych zadań określonych w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych (oprócz ustawowego obowiązku) jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
5. Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych takich jak: kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
6. Petenci mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz mają możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, petenci mają prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Pozyskane od petenta dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
9. Petenci mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. W większości przypadków przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podawanie przez petenta jest obowiązkowe.
11. Dane osobowe petentów nie będą poddane zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu). W niektórych sprawach podawanie danych osobowych może być dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów, o których mowa w pkt. 3

.....
(imię i nazwisko)

Suwałki.....

.....
.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor Żłobka Miejskiego
w Suwałkach**

Informuję, iż z dniem rezygnuję ze świadczenia usług realizowanych przez Żłobek Miejski w Suwałkach na rzecz dziecka tj., urodzonego dn.

.....
(podpis Rodzica)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informuje się, że:

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych danych osobowych jest Żłobek Miejski w Suwałkach ul. Kamedulska 3, reprezentowany przez Dyrektora Żłobka Miejskiego w Suwałkach - tel. 87 566 47 06.
2. W sprawie ochrony danych osobowych, osoby, których dane dotyczą mogą kontaktować się pod adresem iodpm@wp.pl.
3. Dane osobowe petentów/wychowanków zbierane i przetwarzane są w celu wykonywania przez Żłobek Miejski w Suwałkach ustawowych zadań określonych w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych (oprócz ustawowego obowiązku) jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
5. Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych takich jak: kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
6. Petenci mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz mają możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, petenci mają prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Pozyskane od petenta dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
9. Petenci mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. W większości przypadków przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podawanie przez petenta jest obowiązkowe.
11. Dane osobowe petentów nie będą poddane zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu).

W niektórych sprawach podawanie danych osobowych może być dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów, o których mowa w pkt. 3.

Wyrażamy **Nie wyrażamy** zgodę/-y na wykorzystanie wizerunku naszego dziecka w celu realizacji zadań statutowych, w materiałach informacyjnych i promujących działalność Żłobka Miejskiego w Suwałkach oraz publikowanie tych materiałów na oficjalnych profilach i stronach internetowych, a także w mediach społecznościowych (w tym Facebook, Instagram, Twitter, itp.) prowadzących przez Żłobek Miejski w Suwałkach.

Zgoda obejmuje również publikację zdjęć, filmów oraz innych materiałów wizualnych, które mogą zawierać wizerunek naszego dziecka, wykonanych podczas zajęć i wydarzeń organizowanych przez Żłobek Miejski w Suwałkach.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a) 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 (RODO) art. 81 ust. 1 ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1231), art. 23 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 ze zm.)

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informuje się, że:

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych danych osobowych jest Żłobek Miejski w Suwałkach ul. Kamedulska 3, reprezentowany przez Dyrektora Żłobka Miejskiego w Suwałkach - tel. 87 566 47 06.
2. W sprawie ochrony danych osobowych, osoby, których dane dotyczą mogą kontaktować się pod adresem iodpm@wp.pl.
3. Dane osobowe petentów/wychowanków zbierane i przetwarzane są w celu wykonywania przez Żłobek Miejski w Suwałkach ustawowych zadań określonych w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych (oprócz ustawowego obowiązku) jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
5. Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych takich jak: kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
6. Petenci mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz mają możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, petenci mają prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Pozyskane od petenta dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
9. Petenci mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. W większości przypadków przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podawanie przez petenta jest obowiązkowe.
11. Dane osobowe petentów nie będą poddane zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu).



ANKIETA INFORMACYJNA O DZIECKU
uczęszczającym do Żłobka Miejskiego w Suwałkach

Drodzy Rodzice!!

Bardzo cieszymy się, że Państwa dziecko będzie uczęszczało do naszego żłobka. Doskonale zdajemy sobie sprawę z tego, jak wielkim przeżyciem zarówno dla dziecka jak i dla rodziców jest proces adaptacji do placówki. Ze swojej strony zrobimy wszystko, aby był to proces jak najmniej stresujący. Dlatego chcemy poznać jak najlepiej Państwa dziecko, jego upodobania, potrzeby. Informacje podane w ankiecie będą bardzo pomocne przy organizowaniu pracy z dziećmi.

Nazwisko i imię.....

Godziny pobytu w żłobku.....

INFORMACJE O DZIECKU:

Proszę zaznaczyć lub uzupełnić te stwierdzenia, które charakteryzują Państwa dziecko:

Proszę, w kilku określeniach scharakteryzować dziecko: np. jest pogodne, radosne, otwarte, smutne, często płacze, jest ruchliwe, spokojne itp.

.....
.....

Zachowanie dziecka

➤ Czy i jak dziecko siebie nazywa?

➤ Komunikuje się za pomocą:

- gestów i mimiki

- używa pojedynczych wyrazów

- buduje proste zdania

- mówi płynnie

-

➤ W nowych sytuacjach jest:

- onieśmiałe
- swobodne
- zaniepokojone
-

➤ Jak dziecko zachowuje się gdy jest zdenerwowane lub się złości?

- płacze-przewraca się na ziemię
- bije innych
- niszczy zabawki
- gryzie
- zamyka się w sobie
- raczej ustępuje
- prosi o pomoc opiekunów
-

➤ Czego dziecko się boi?

.....
.....

Czynności higieniczne i samoobsługa:

➤ Czy dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne? TAK/NIE

➤ Czy korzysta z nocnika? TAK/NIE

➤ Czy dziecko używa pampersów?

- zawsze
- sporadycznie (np. podczas spaceru itp.)
- tylko do spania
- nie używa
-

➤ Czy potrzebuje pomocy przy myciu rączek i buzi? TAK/NIE

➤ Czy wymaga pomocy przy ubieraniu i rozbieraniu odzieży, bucików? TAK/NIE **Jedzenie:**

- Czy dziecko wymaga pomocy przy jedzeniu? TAK/NIE
- Czy dziecko próbuje jeść samodzielnie? TAK/NIE
- Czy podawane są pokarmy stałe (nierozdrobnione)? TAK/NIE
- Potrafi pić z kubeczka TAK/NIE
- Potrafi pić tylko z butelki TAK/NIE
- Czy dziecko podlega diecie żywieniowej, jeśli tak to jakiej?

.....

- Czy jest uczulone na jakieś produkty, jeśli tak to na jakie?

.....

UWAGA: JEŻELI DZIECKO MA WSKAZANIA DO ELIMINACJI PRODUKTÓW MLECZNYCH NALEŻY DOSTARCZYĆ ZAŚWIADCZENIE OD LEKARZA (ze względu na dużą ilość dzieci w naszej placówce uwzględnia się jedynie dietę bezmleczną).

Sen:

- W jakich godzinach dziecko śpi w ciągu dnia?
- Czy usypia samo czy w obecności osoby dorosłej?
- Czy wymaga kołysania? TAK/NIE
- Czy przy usypianiu potrzebuje pieluchy, smoczka, zabawki itp.?

.....

- Inne przyzwyczajenia ułatwiające dziecku zaśnięcie

.....

Zdrowie:

- Czy często choruje? TAK/ NIE
- Jeżeli tak, to na jakie choroby najczęściej?

.....

- Jakie choroby zakaźne przebyło dziecko?

.....

- Czy miało wypadki? TAK/ NIE

- Jeżeli TAK to jakie?

.....

➤ Czy miało utraty przytomności? TAK/ NIE

➤ Czy dziecko jest pod stałą opieką specjalistyczną ? TAK/ NIE

▪ Od kiedy?

▪ Jacy specjaliści opiekują się dzieckiem?

.....

▪ Które z zaleceń specjalistów powinny być wypełniane również w żłobku?

.....

➤ Czy dziecko na stałe przyjmuje leki?

▪ Jeśli tak to jakie?

➤ Czy u dziecka występuje alergia? TAK/ NIE – jeżeli TAK to jakiego typu

.....

WAŻNE!!! Jeżeli dziecko ma stwierdzoną alergię dająca objawy przypominające chorobę np. notoryczne przeziębienie, kaszel koniecznie musi posiadać zaświadczenie od specjalisty

Proszę wpisać inne ważne problemy rozwojowe dziecka

.....

.....

MOJE DZIECKO

• jak nazywać dziecko (pełne imię, zdrobnienie)

Inne ważne informacje o dziecku (co dziecko lubi, jakie zabawki preferuje, itp.)

.....

OCZEKIWANIA RODZICÓW względem opiekunów, placówki:

.....

.....

.....

DZIĘKUJEMY ☺

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informuje się klientów, że:

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych danych osobowych jest Żłobek Miejski w Suwałkach ul. Kamedulska 3, reprezentowany przez Dyrektora Żłobka Miejskiego - tel. 87 5664706.
2. W sprawie ochrony danych osobowych, osoby, których dane dotyczą mogą kontaktować się pod adresem iodpm@wp.pl.
3. Dane osobowe patentów zbierane i przetwarzane są w celu wykonywania przez Żłobek Miejski w Suwałkach ustawowych zadań określonych w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych (oprócz ustawowego obowiązku) jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
5. Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych takich jak: kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt; umowy o dofinansowanie zawartej między beneficjentem a określoną instytucją; trwałości danego projektu i konieczności zachowania dokumentacji projektu do celów kontrolnych itp.
6. Petenci Żłobka mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz mają możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, petenci mają prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Pozyskane od petenta dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
9. Petenci mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. W większości przypadków przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podawanie przez petenta jest obowiązkowe.
11. Dane osobowe patentów nie będą poddane zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu). W niektórych sprawach podawanie danych osobowych może być dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów, o których mowa w pkt. 3.