

**ZARZĄDZENIE NR 36/2022**  
**DYREKTORA ZESPOŁU ŻŁOBKÓW MIEJSKICH W SZCZECINIE**  
**Z DNIA 22 GRUDNIA 2022 R.**

w sprawie: przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Klubu Dziecięcego Nr 2 wchodzącego w skład Zespołu Żłobków Miejskich w Szczecinie.

Na podstawie § 4 ust. 7 Statutu Zespołu Żłobków Miejskich w Szczecinie stanowiącego załącznik do Uchwały nr XIII/301/15 Rady Miasta Szczecin z dnia 17 listopada 2015 r. (z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Przyjmuję Regulamin Organizacyjny Klubu Dziecięcego Nr 2 wchodzącego w skład Zespołu Żłobków Miejskich w Szczecinie stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

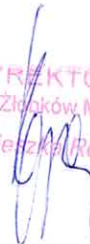
§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 24/2021 Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich w Szczecinie z dnia 1 września 2021 r. w części § 1.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

DYREKTOR  
Zespołu Żłobków Miejskich  
Agnieszka Rojek



# **Regulamin Organizacyjny Klubu Dziecięcego Nr 2 w Szczecinie**

## **Rozdział 1 Założenia ogólne**

1. Klub Dziecięcy Nr 2 z siedzibą w Szczecinie przy ul. Łokietka 33/1, wchodzi w skład Zespołu Żłobków Miejskich w Szczecinie – jednostki organizacyjnej Gminy Miasto Szczecin, przy pomocy której, realizowane są zadania własne Gminy Miasto Szczecin w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3.
2. Klub Dziecięcy działa na podstawie Statutu Zespołu Żłobków Miejskich w Szczecinie, Statutu Klubu Dziecięcego Nr 2 w Szczecinie oraz niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.
3. Nadzór nad realizacją zadań wykonywanych przez Klub Dziecięcy sprawuje Zespół Żłobków Miejskich w Szczecinie przy ul. Śląskiej 54 LU1 – LU2.
4. Klubem Dzieścięcym kieruje i za całokształt pracy odpowiada – Kierownik Klubów Dziecięcych.
5. Zadania zapewniające bezpośrednią opiekę nad dziećmi realizuje personel opiekuńczy, pozostałe zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem Klubu Dziecięcego wykonują pracownicy obsługi i personel pomocniczy.
6. Zasady przyjmowania dzieci do Klubu Dziecięcego określa Regulamin rekrutacji dzieci do Żłobków i Klubów Dziecięcych wchodzących w skład Zespołu Żłobków Miejskich w Szczecinie.

## **Rozdział 2 Szczegółowe zadania Klubu Dziecięcego**

Do zadań Klubu Dziecięcego należy w szczególności:

1. Zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych.
2. Zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
3. Prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka właściwy do jego wieku.
4. Zapewnienie pomocy rodzinie w wychowaniu dziecka, szczególnie w przypadku jego niepełnosprawności lub uwzględniając niepełnosprawność rodziców.

10. Dbać o dobro wspólne Klubu Dziecięcego. Za rzeczy pozostawione przez rodziców/opiekunów prawnych w Klubie Dziecięcym – Kierownik Klubów Dziecięcych oraz personel placówki nie ponoszą odpowiedzialności.
11. Dokonywać terminowo opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Klubie Dziecięcym zgodnie z umową o świadczenie usług opiekuńczych zawartą z Kierownikiem Klubów Dziecięcych.

## **Rozdział 5**

### **Harmonogram pracy Klubu Dziecięcego**

1. Klub Dziecięcy jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.00.
2. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Klubie Dziecięcym:

Od 6.00 - przyjmowanie dzieci, gimnastyka poranna, zabawy dowolne,

8.30 - 9.00 śniadanie,

9.00 - 9.15 zabiegi pielęgnacyjne

9.15 - 11.15 zabawy dydaktyczne, tematyczne, ruchowe, zajęcia plastyczne, muzyczne

11.15 - 11.30 zabiegi pielęgnacyjne

11.30 - 12.00 obiad (II danie)

12.00 - 12.15 zabiegi pielęgnacyjne

12.15 - 14.00 leżakowanie

14.00 - 14.30 zupa

14.30 - 14.45 zabiegi pielęgnacyjne

14.45 - 15.30 zabawy dowolne, odbieranie dzieci

15.30 - 16.00 podwieczorek

16.00 - 17.00 zabawy dowolne z dziećmi, odbieranie dzieci

## **Rozdział 6**

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Klubu Dziecięcego**

1. W Klubie Dziecięcym zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie (w ramach godzin pracy Klubu Dziecięcego, między 6.00 a 17.00).
2. Do Klubu Dziecięcego przyjmowane są tylko dzieci zdrowe o czym poświadcza rodzic/opiekun prawny.
3. W przypadku nagłego zachorowania dziecka w trakcie pobytu w Klubie Dziecięcym rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki.
4. Rodzic/opiekun prawny powinien informować Kierownika Klubów Dziecięcych o każdym zachorowaniu dziecka lub innej przyczynie nieobecności dziecka.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. W okresie wakacyjnym (lipiec – sierpień) Klub Dziecięcy pracuje zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich w Szczecinie.
2. Informacja o przerwach wakacyjnych jest podana do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych dzieci zawsze na koniec roku kalendarzowego tak aby mogli zaplanować urlop wypoczynkowy na rok następny z uwzględnieniem okresu przerwy w pracy macierzystego Klubu Dziecięcego. Informację zamieszcza się na stronie internetowej Zespołu, stronie internetowej Klubu Dziecięcego oraz na tablicy ogłoszeń w placówce.
3. Rodzic/ opiekun prawny dziecka może ubiegać się o skierowanie dziecka do zastępczego Klubu Dziecięcego na czas zamknięcia macierzystej placówki w wymiarze maksymalnie 2 tygodni (10 dni roboczych).
4. Warunkiem przyznania miejsca w zastępczym Klubie Dziecięcym w okresie wakacyjnym jest złożenie w wyznaczonym terminie stosownego podania u Kierownika Klubów Dziecięcych potwierdzonego zaświadczeniem z zakładu pracy o braku możliwości skorzystania z urlopu wypoczynkowego w tym czasie.
5. Kierownik Klubów Dziecięcych kieruje dziecko do Klubu Dziecięcego zastępczego w czasie przerwy urlopowej ze wskazaniem placówki, która w tym czasie pracuje i może zapewnić opiekę skierowanym tam dzieciom.
6. W Klubie Dziecięcym może działać Rada Rodziców powołana corocznie uchwałą rodziców/opiekunów prawnych na ogólnym zebraniu.

  
DIREKTOR  
Zespołu Żłobków Miejskich  
Agnieszka Rojek

Załączniki:

1. Nr 1 – druk Umowy o świadczenie usług opiekuńczych
2. Nr 2 – druk Karty informacyjnej o dziecku

## UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH

Nr umowy ..... Data zawarcia umowy .....

### 1.

**Strona umowy:**

**Klub Dziecięcy Nr.....**

**Adres:** .....

.....

**Kierownik Klubów Dziecięcych:**

.....

( imię i nazwisko )

**Strona umowy:**

**Rodzic lub inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem** zwana dalej „Usługobiorcą”

Nazwisko i imię .....

Adres zamieszkania .....

Telefon .....

### 2.

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług opiekuńczych nad dzieckiem:

.....

( imię i nazwisko dziecka )

PESEL.....

### 3.

W ramach świadczonych usług opiekuńczych Klub Dziecięcy zobowiązuje się do zapewnienia fachowej opieki oraz bezpieczeństwa pobytu dziecka w:

.....

( pieczęć Klubu Dziecięcego )

**11.**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**Usługobiorca**

**Kierownik Klubów Dziecięcych**

.....  
( podpis usługobiorcy )

.....  
( podpis i pieczętka Kierownika Klubów Dziecięcych )

**Zobowiązania dotyczące płatności**

Zobowiązuję się do:

1. Dokonywania opłat (opłata stała, wyżywienie) – przelewem na poniższy rachunek bankowy Klubu Dziecięcego

.....  
2. Terminowego dokonywania opłat do 10 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc.

Szczecin, dnia..... **Podpis usługobiorcy**.....

**Załącznik Nr 1 do Umowy o świadczenie usług opiekuńczych**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1, 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Żłobków Miejskich w Szczecinie z siedzibą w 70-430 Szczecin ul. Śląska 54;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w ZŻM w Szczecinie możliwy jest pod adresem email: iod@it-serwis.com.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu sporządzenia i realizacji umowy o świadczenie usług na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b, ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 4) odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą inne instytucje publiczne oraz firmy biorące udział w rekrutacji a także służby medyczne;
- 5) Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres przewidziany wg Rzeczonego Wykazy Akt.;
- 6) posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania. Posiadasz również prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, które jednak może skutkować brakiem możliwości dalszej realizacji umowy;
- 7) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- 8) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkować brakiem możliwości podjęcia działań w celu właściwego rozpatrzenia sprawy;
- 9) Pana/Pani dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
- 10) administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane;
- 11) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

**Zapoznałam/em się**.....

( data i czytelny podpis )

## **KARTA INFORMACYJNA DZIECKA**

### **DANE DZIECKA:**

Imię i nazwisko.....

Data urodzenia..... PESEL:.....

Adres zamieszkania.....

### **DANE RODZICÓW LUB INNYCH OSÓB SPRAWUJĄCYCH OPIEKĘ NAD DZIECKIEM:**

Imię i nazwisko.....

Miejsce zamieszkania.....

Numer telefonu.....

Miejsce pracy.....

Numer telefonu do pracy.....

Adres e-maila do korespondencji.....

### **DANE RODZICÓW LUB INNYCH OSÓB SPRAWUJĄCYCH OPIEKĘ NAD DZIECKIEM:**

Imię i nazwisko.....

Miejsce zamieszkania.....

Numer telefonu.....

Miejsce pracy.....

Numer telefonu do pracy.....

Adres e-maila do korespondencji.....

### **INFORMACJE O DZIECKU:**

Nawyki i przyzwyczajenia dziecka?

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

Czy dziecko ma potwierdzone przez lekarza alergie pokarmowe? ( na jakie produkty )

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