

**ZARZĄDZENIE**  
**DYREKTORA ŻŁOBKA MIEJSKIEGO NR 3 W ŻARACH**  
**NR 4/2024**  
**z dnia 31 stycznia 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia Procedur Dotyczących Bezpieczeństwa Dzieci w Żłobku Miejskim nr 3 w Żarach.**

Na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy. (Dz. U. poz. 1606), ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o Opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 204 i 1429), Statutu Żłobka Miejskiego nr 3 w Żarach, zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Procedury Dotyczące Bezpieczeństwa dzieci w Żłobku Miejskim nr 3 w Żarach, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Celem wprowadzenia Procedur Bezpieczeństwa w Żłobku Miejskim nr 3 w Żarach jest troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką placówki. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka opiekunki i pozostały personel Żłobka są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

§ 3. Pracownicy Żłobka oraz Rodzice zapoznawani są z Procedurami Bezpieczeństwa w sposób ogólnie przyjęty w Żłobku. Potwierdzenia stanowią podpisy pracowników załączone do Procedur, oraz podpisane deklaracje rodziców o zapoznaniu się z Procedurami.

§ 4. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków Żłobka, Rodzice i Personel Placówki są zobligowani do współpracy i wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wynikających z niniejszej Procedury.

§ 5. Wszelkie zmiany w opracowanych Procedurach Bezpieczeństwa w Żłobku, można dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

§ 6. Traci moc zarządzenie Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 w Żarach Nr 16/2022 z dnia 18 listopada 2022 r.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 31 stycznia 2024 r. z mocą obowiązywania od 7 lutego 2024 r.

Żary, .....

.....

## **PROCEDURY DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI W ŻŁOBKU MIEJSKIM** **NR 3 W ŻARACH**

### **I. PROCEDURY POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCE SPRAWOWANIA BEZPOŚREDNIEJ OPIEKI NAD DZIEĆMI NA SALACH ŻŁOBKOWYCH**

**§1.** 1. Na bezpieczeństwo dziecka w żłobku składa się bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne. Bezpieczeństwo fizyczne polega na chronieniu dzieci przed urazami, bólem fizycznym, utratą życia i zdrowia. Bezpieczeństwo psychiczne polega na właściwym komunikowaniu.

#### **2. Opiekunka dziecięca ma obowiązek:**

- 1) Zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom, przebywającym na sali, bądź w innych pomieszczeniach żłobka.
  - 2) Systematycznego sprawdzania stanu liczbowego grupy.
  - 3) Codziennego sprawdzania stanu sprzętu, zabawek, otoczenia przed rozpoczęciem pracy. Ewentualne zagrożenia usuwa lub zgłasza przełożonemu. Nie wolno organizować zabawy, zajęć oraz innych czynności w otoczeniu niebezpiecznym dla dzieci.
  - 4) Organizowania zajęć w sposób przemyślany, tak aby przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
  - 5) W przypadku konieczności chwilowego oddalenia się od dzieci będących pod jej opieką, opiekunka musi zapewnić dozór innej osoby na czas swojej nieobecności. Nie wolno jej zostawić dzieci bez opieki.
2. Uchybienie obowiązkom opiekunki w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa grozi odpowiedzialnością karną lub dyscyplinarną.

3. W żłobku wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie:
  - 1) przestrzegania norm określonych zachowań, w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci w żłobku (w sali zabaw, w łazience, w szatni, na placu zabaw, na wycieczce/spacerze),
  - 2) właściwego komunikowania się z dziećmi,
  - 3) właściwego organizowania czasu wolnego dzieciom,
  - 4) znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
  - 5) unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych,
  - 6) bezpieczeństwa w ruchu drogowym
4. Dziecku nie wolno:
  - 1) wychodzić samodzielnie z sali, z placu zabaw, z budynku lub z innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej,
  - 2) łamać ustalonych w żłobku zasad zachowania,
  - 3) narażać siebie i innych dzieci na niebezpieczeństwo.
5. W szatni oraz w łazience dzieci podlegają szczególnej kontroli ze strony pracowników żłobka. Opiekunki i osoby im pomagające są zobowiązane do monitorowania tych pomieszczeń.
6. Każdy pracownik żłobka jest obowiązany do sprawdzania zabezpieczeń drzwi, okien w trakcie swojej pracy oraz zabezpieczenia dostępu dzieci do środków chemicznych.

## **II. PROCEDURA DOTYCZĄCA BEZPIECZEŃSTWA NA PLACU ZABAW, W CZASIE SPACERÓW ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM ŻŁOBKA**

### **§2. 1. Obowiązki opiekunki w przypadku organizowania zajęć na placu zabaw:**

- 1) Opiekunka wychodzi na plac z dziećmi, po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu przez pracownika gospodarczego,
- 2) Opiekunka dziecięca zobowiązana jest sprawdzić stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw i przed powrotem do sali.

- 3) Przestrzega wymogu, aby zabawy organizowane były zgodnie z zasadami Regulaminu Placu Zabaw w Żłobku Miejskim Nr 3 w Żarach.

### **III. PROCEDURY POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCE PRZYJMOWANIA I WYDAWANIA DZIECI**

#### **§3. 1. Ogólne zasady:**

- 1) Opiekunka dziecięca ma prawo zweryfikować (odnotować dane) osoby przyprawdzającej rano dziecko do Żłobka (innej niż rodzic/opiekun prawny), zgodnie z obowiązującą w Żłobku Polityką Ochrony dzieci Przed Krzywdzeniem.
- 2) Rodzic/opiekun prawny powinien każdorazowo poinformować opiekunki o sytuacji, w której kolejnego dnia rano bądź przez kilka kolejnych dni dziecko będzie przyprawdzała osoba przez niego do tego upoważniona, niebędąca opiekunem prawnym.
- 3) Opiekunka dziecięca wydaje dziecko tylko rodzicom/opiekunom prawnym lub osobom pisemnie upoważnionym przez rodziców/opiekunów prawnych (wzór nr 1).
- 4) Opiekunka może wydać dziecko osobie nieletniej tylko pisemnie do tego upoważnionej przez rodziców/opiekunów prawnych (wzór nr 2).
- 5) Opiekunka ma prawo odmówić wydania chorego dziecka osobie nieletniej lub jeżeli istnieją obawy o bezpieczeństwo dzieci. W takiej sytuacji opiekunka wzywa rodziców/opiekunów prawnych do odebrania dziecka lub inną upoważnioną osobę dorosłą.

### **IV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE RODZIC/OPIEKUN PRAWNY ODBIERAJĄCY DZIECKO JEST POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW.**

- §4. 1.** Opiekunka dziecięca upewnia się, że rodzic znajduje się pod wpływem alkoholu.
2. Opiekunka dziecięca stanowczo odmawia wydania dziecka ze Żłobka i wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną osobę do odbioru dziecka.
3. Opiekunka dziecięca powiadamia Dyrektora o zaistniałej sytuacji.

4. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka ze Żłobka lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców (po godz. 16:00) Dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką Policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
5. Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka – sprawdzeniu, czy rodzice przebywają w domu Dyrektor może:
  - 1) podjąć decyzję, że Opiekunka dziecięca może odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice to dziecko pozostaje pod opieką rodziców)
  - 2) gdy nie ma rodziców w domu wspólnie z policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli do tzw. placówki interwencyjnej)
6. Opiekunka dziecięca sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań (wzór nr 3).
7. Po zdarzeniu Dyrektor Żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz powiadamia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem stosowanej w Żłobku, wszczynając tym samym procedurę interwencyjną.
8. Jeżeli sytuacja pojawienia się rodzica/opiekuna dziecka pod wpływem alkoholu zaistnieje rano, w momencie przyrowadzenia dziecka do Żłobka, opiekunka niezwłocznie przyjmuje dziecko na grupę oraz powiadamia Dyrektora o zaistniałej sytuacji.
9. W dalszej kolejności podejmowane są kroki zgodnie z pkt. 6-7.

## **V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU**

- §5. 1. Opiekunka dziecięca wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do Żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, Opiekunka dziecięca postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
  3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, Opiekunka dziecięca powiadamia Dyrektora Żłobka i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.

4. W sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. Opiekunka dziecięca lub Dyrektor powiadamia policję.
5. Z zaistniałej sytuacji sporządzana jest notatka służbowa (wzór nr 3) oraz przeprowadzana jest rozmowa z rodzicami.
6. Jeżeli sytuacja powtarza się Dyrektor powiadamia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, w celu rozeznania w sytuacji rodzinnej dziecka, zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem stosowanej w Żłobku.

## **VI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY RODZICE REGULARNIE ODBIERAJĄ DZIECKO PO GODZINACH PRACY ŻŁOBKA**

**§6. 1.** Opiekunka powiadamia o tym fakcie Dyrektora.

2. Dyrektor podejmuje kroki w kierunku wyjaśnienia sytuacji – przeprowadzenie rozmowy z rodzicami (notatka służbowa, wzór nr 4).
3. W przypadku braku poprawy, dyrektor kontaktuje się z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, w celu rozeznania w sytuacji rodzinnej dziecka, zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem stosowanej W Żłobku.

## **VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY NA TERENIE ŻŁOBKA ZDARZYŁ SIĘ DZIECKU NIESZCZĘŚLIWY WYPADEK**

**§6. 1. Opiekunka Dziecięca, Pielęgniarka:**

- 1) Zapewnia opiekę i w miarę możliwości udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.
- 2) Powiadamia Dyrektora placówki i rodziców/prawnych opiekunów dziecka o nieszczęśliwym wypadku.
- 3) Jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce pogotowie.
- 4) Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia (wzór nr 3).

## **VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA U DZIECKA OBJAWÓW CHOROBYCH**

### **§7. 1. Odpowiedzialność:**

- 1) Rodzice powinni wiedzieć, że nie wolno przyprowadzać do żłobka dzieci, które są chore, bądź jeżeli zauważyli każde odstępstwo od pełni zdrowia organizmu:
  - a) wystąpiła gorączka lub stan podgorączkowy,
  - b) pojawiła się na skórze wysypka, rumień lub świąd,
  - c) wystąpiło zaczerwienienie śluzówek oka, pojawiła się ropna wydzielina, silne łzawienie,
  - d) wystąpiła biegunka, wymioty, bóle brzucha (zwłaszcza w nocy),
  - e) gdy dziecko skarży się na ból ucha,
  - f) zgłasza problemy z oddychaniem, ma świszczący lub charczący oddech, kaszel lub uporczywy katar,
  - g) inne.
- 2) Rodzic powinien pamiętać, że przyprowadzając chore dziecko do żłobka naraża zdrowie własnego dziecka, innych dzieci oraz opiekunów, co w tym wypadku znacznie utrudnia funkcjonowanie grupy z powodu braku personelu.
- 3) Jedynym odstępstwem od tej reguły mogą być objawy chorobowe wynikające z alergii dziecka, ale o tym należy powiadomić opiekuna (zaświadczenie od alergologa).

### **§8. 1. Postępowanie z dzieckiem w przypadku zachorowania na terenie żłobka:**

- 1) Opiekun nie ma prawa odmówić przyjęcia dziecka, wychowanka do żłobka, ponieważ nie jest w stanie określić czy dziecko jest chore. Zadaniem statutowym żłobka jest zapewnienie opieki dzieciom i bezpieczeństwa. Przyjmując odpowiedzialność za dziecko potencjalnie chore, informujemy rodzica lub opiekuna prawnego, że może zostać wezwany do odebrania dziecka ze żłobka i udania się do lekarza z dzieckiem przy pogorszeniu stanu zdrowia, a w przypadku wystąpienia zagrożenia dla zdrowia i życia dziecka zostanie wezwana pomoc lekarska - pogotowie ratunkowe.
- 2) Jeżeli w trakcie pobytu dziecka w żłobku wystąpią objawy chorobowe, rodzice zostaną o tym niezwłocznie poinformowani i poproszeni o odebranie dziecka ze żłobka w ciągu godziny przez rodzica lub osobę upoważnioną przez rodzica (aktualną listę upoważnionych osób posiada opiekun).

- 3) Rodzic musi podać opiekunowi aktualny numer telefonu ( pamiętać zawsze przy zmianie numeru telefonu).
- 4) Należy poinformować rodzica, że w przypadku, gdy nie odbierze dziecka chorego na wezwanie opiekuna, zostanie wezwana pomoc lekarska, a dziecko może zostać odwiezione do szpitala przez pogotowie ratunkowe.
- 5) Pracownicy żłobka nie podają żadnych lekarstw przeciwgorączkowych, przeciwbólowych, antybiotyków, czy innych leków doustnych, wziewnych oraz w postaci maści i żelu. Rodzic natomiast nie może pozostawiać tych leków na terenie placówki, np. w szatni.
- 6) Są okoliczności, w których pracownicy mogą podać dziecku lek. Dzieje się tak tylko w odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków. Rodzice dziecka przed przyjęciem do placówki zobowiązani są do przedłożenia informacji: na jaką chorobę dziecko choruje, jakie leki na zlecenie lekarza zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania):
  - a) Konieczne jest również dołączenie zlecenie lekarskie oraz pisemnego upoważnienia do podawania dziecku leków (wzór nr 6).
  - b) Wymóg pisemnego upoważnienia dotyczy również sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga wykonania innych czynności (np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podania leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę).
- 7) W przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, pasożytniczej lub zatrucia pokarmowego, rodzice wychowanka żłobka zobowiązani są do poinformowania dyrektora placówki o zachorowaniu dziecka ( m.in.: szkarlatyna, świerzb, ospa, różyczka, odra, owsica, itp.)
- 8) W przypadku stwierdzenia wystąpienia choroby zakaźnej, pasożytniczej, zatruc pokarmowych na terenie żłobka, należy wzmocnić ochronę higieniczną. Zwiększyć częstotliwość mycia i dezynfekcji stołów, sanitariatów i zabawek.
- 9) Lekarz rodzinny zgodnie z art. 27 ust.1 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2008r. Nr 234 poz. 1570, z póź. zm), który podejrzewa lub rozpoznaje zakażenie, chorobę zakaźną lub zgon z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej, zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu w ciągu 24 godzin od momentu rozpoznania lub powzięcia podejrzenia zakażenia, choroby zakaźnej lub zgonu z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej do Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego: czerwonka bakteryjna, dur brzuszny i zakażenia pałeczkami durowymi, grypa (w tym ptasia grypa u ludzi), krztusiec, legionelloza, odra, ospa prawdziwa, ospa wietrzna, płonica, różyczka i zespół różyczki wrodzonej, salmonelloza,

wirusowe zapalenie opon mózgowo-rdzeniowych, mózgu i rdzenia (z wyłączeniem wścieklizny), zakażenia i zatrucia pokarmowe o etiologii infekcyjnej nieustalonej.

- 10) Dyrektor żłobka nie zgłasza wystąpienia choroby zakaźnej, jednakże prowadzi działania mające na celu zapobieganiu rozprzestrzenianiu się chorób (dodatkowa dezynfekcja, rygor higieniczny, zmiana diety, informacja dla rodziców i opiekunów prawnych pozostałych wychowanków).
- 11) Rodzic zobowiązany jest do regularnego sprawdzania czystości skóry, włosów dziecka w celu wykrywania ewentualnej obecności pasożytów.
- 12) Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia chorób pasożytniczych spoczywa na rodzicach.
- 13) W każdym przypadku opiekun sporządza notatkę służbową (wzór nr 3) - „suche” fakty, bez ocen i własnych sądów - z zaistniałej sytuacji oraz powiadamia dyrektora o podjętych krokach.
- 14) W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny notorycznie nie stosuje się do ustalonych zasad, dyrektor Żłobka wzywa na rozmowę profilaktyczną – ostrzegawczą rodzica/opiekuna prawnego i powiadamia go o konsekwencjach takiego zachowania, łącznie z wypisem ze Żłobka. Sporządza notatkę z rozmowy (wzór nr 4).
- 15) Dyrektor bądź opiekunka mogą zażądać informacji zwrotnej od rodzica/opiekuna prawnego na temat wizyty u lekarza, upewniając się, że rodzic/opiekun prawny podjął należyte kroki w celu zadbania o zdrowie dziecka.
- 16) W sytuacji dalszego rażącego braku współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi i/lub podejrzenia, że dziecko nie jest poddawane należytemu leczeniu, Dyrektor zgłasza podejrzenie zaniedbywania dziecka w kwestiach zdrowotnych do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem stosowanej W Żłobku oraz podejmuje decyzję o ewentualnym skreśleniu dziecka z listy wychowanków.

**§9. 1. Częścią Procedur Dotyczących Bezpieczeństwa Dzieci w Żłobku Miejskim Nr 3 w Żarach są wzory:**

- 1) Wzór nr 1 – Upoważnienie rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka ze żłobka.
- 2) Wzór nr 2 – Upoważnienie rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka ze żłobka przez osoby niepełnoletnie

- 3) Wzór nr 3 – Notatka służbowa z przebiegu zdarzenia
- 4) Wzór nr 4 – Notatka służbowa z rozmowy z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka
- 5) Wzór nr 5 – Rejestr spacerów
- 6) Wzór nr 6 – Upoważnienie do podawania leków dziecku z chorobą przewlekłą.

Żary, .....

Nazwisko i imię matki/ opiekuna prawnego

.....

Nazwisko i imię ojca /opiekuna prawnego

.....

### UPOWAŻNIENIE

do odbioru dziecka

.....

*imię i nazwisko dziecka*

ze Żłobka Miejskiego Nr 3 w Żarach w roku szkolnym ..... upoważniam/my następujące osoby:

1.....

Imię i nazwisko

2.....

Imię i nazwisko

3.....

Imię i nazwisko

4.....

Imię i nazwisko

**Każda z osób upoważnionych podała swoje dane dobrowolnie i wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych na załączonym załączniku nr 1 do niniejszego oświadczenia.**

Żary, dnia .....

.....

czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

.....

czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

**Wypełnia osoba upoważniona do odbioru dziecka ze żłobka:**

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka ze żłobka

.....

Seria i nr dowodu osobistego

.....

Nr telefonu

.....

*W trybie art. 13 ust. 1 i 2 RODO, informuję:*

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest **Dyrektor Żłobka Miejskiego Nr 3 w Żarach**, który przetwarza Pana/Pani dane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Jędrzej Bajer tel. 533 80 70 40 e-mail: [iod@odoplus.pl](mailto:iod@odoplus.pl)
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą tylko w celu weryfikacji tożsamości /identyfikacji osoby odbierającej dziecko ze żłobka.
4. Dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane wyłącznie w formie papierowej, przez okres edukacji dziecka w naszej placówce a następnie trwale niszczone.
5. Przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody będzie skutkowało brakiem możliwości odbioru dziecka ze żłobka.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo do żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pana/Pani osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu.
7. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO (Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r..

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (nazwisko, imię, seria i nr dowodu osobistego, nr telefonu) w trybie 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r, zwanego dalej RODO.**

.....

data i czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę

Żary, dnia.....

.....  
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....  
Adres

.....  
Telefon

#### UPOWAŻNIENIE DLA OSÓB NIEPEŁNOLETNICH

Upoważniam do odbierania ze Żłobka mojego dziecka .....

Imię i nazwisko dziecka

niepełnoletniego/niepełnoletnią .....

imię i nazwisko

stopień pokrewieństwa ....., .....

wiek

Oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo moich dzieci w czasie drogi ze Żłobka do domu.

.....  
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

W związku 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że zgodnie z Art. 13:

- a) Administratorem Pana/Pani dziecka danych osobowych jest

**DYREKTOR ŻŁOBKA MIEJSKIEGO NR 3 W ŻARACH  
ul. Broni Pancерnej 10, 68-200 Żary**

- b) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:  
Jędrzej Bajer tel. 533 80 70 40 lub [iod@odoplus.pl](mailto:iod@odoplus.pl)
- c) Dane osobowe Pana/Pani/ dziecka oraz dane osobowe osób upoważnionych do obioru dziecka z placówki będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit.,a ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce.
- d) dane osobowe Pana/Pani dziecka upoważnionego do obioru wychowanka przedszkola z placówki przechowywane będą przez okres edukacja dziecka w naszej placówce plus jeden rok w celach archiwalnych
- e) Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania.
- f) Posiada Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- g) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO (Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dziecka dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- h) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz jej nie udzielenie skutkuje nie możliwością uzupełnienia listy osób upoważnionych do odbioru dziecka z w/w placówki

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka, które jest upoważnione do odbioru wychowanka (i) żłobka (nazwisko, imię, wiek) w trybie 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r, zwanego dalej RODO.*

.....  
data i czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę

NOTATKA SŁUŻBOWA Z PRZEBIEGU ZDARZENIA/Z ZAOBSERWOWANEJ SYTUACJI

Zdarzenie/sytuacja miało miejsce w dniu....., o godz.....

Dotyczyło.....z grupy.....  
imię i nazwisko dziecka

Przebieg zdarzenia/zaobserwowanej sytuacji:

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

Ustalono dalsze kroki postępowania:

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

.....  
Podpis sporządzającego notatkę

NOTATKA Z ROZMOWY Z RODZICEM/OPIEKUNEM PRAWNYM DZIECKA

Rozmowa została przeprowadzona w dniu.....z rodzicem dziecka

.....z grupy.....  
imię i nazwisko dziecka

Rozmowa dotyczyła:

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

Ustalono dalsze kroki postępowania:

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

.....  
Podpis sporządzającego notatkę

Wzór nr 5  
Do Procedur Dotyczących  
Bezpieczeństwa Dzieci  
w Żłobku Miejskim Nr 3  
W Żarach

### REJESTR SPACERÓW

<b>data</b>	<b>Spacer/ wyjście do...</b>	<b>Godzina wyjścia</b>	<b>Godzina powrotu</b>	<b>Podpisy opiekunów</b>

**UPOWAŻNIENIE DO PODAWANIA LEKÓW  
DZIECKU Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ**

Ja, niżej podpisany.....  
(imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

upoważniam Panią/Pana.....  
(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika)

do podawania mojemu dziecku .....  
(imię, nazwisko dziecka)

leku.....  
.....  
(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

Do upoważnienia dołączam aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności podawania leku.

.....  
Podpis rodzica/opiekuna prawnego