

Regulamin Organizacyjny Żłobka Miejskiego w Pabianicach

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Żłobek Miejski w Pabianicach, zwany dalej Żłobkiem, działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
 - 2) uchwały Nr LI/ 660/18 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 22 lutego 2018 r. w sprawie nadania statutu Żłobkowi Miejskiemu w Pabianicach, zmienionej uchwałą Nr XXXIII/364/21 z dnia 12 maja 2021 r.
 - 3) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 2.

1. Żłobek jest samodzielną jednostką budżetową, nie posiadającą osobowości prawnej.
2. Podmiotem tworzącym Żłobek jest Miasto Pabianice.
3. Siedziba Żłobka znajduje się w Pabianicach przy ul. Stanisława Moniuszki 146
4. Obszarem działania Żłobka jest Miasto Pabianice.
5. W strukturach Żłobka funkcjonuje Filia przy ul. Piotra Skargi 70.
6. Żłobek posiada 200 miejsc, w tym 100 miejsc w Filii.
7. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Prezydent Miasta.

§ 3.

1. Regulamin Organizacyjny Żłobka, zwany dalej Regulaminem, określa organizację pracy Żłobka.
2. Postanowienia Regulaminu określają w szczególności:
 - 1) organizację pracy Żłobka, w tym czas pracy oraz ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku jak również obsadę osobową Żłobka;
 - 2) zasady funkcjonowania Żłobka, w tym nabór dzieci do Żłobka;
 - 3) zakres współpracy Rodziców ze Żłobkiem;
 - 4) organizację opieki nad dziećmi w Żłobku, w tym:
 - 2.4.a) prawa i obowiązki Rodziców,
 - 2.4.b) prawa dziecka,
 - 2.4.c) obowiązki Żłobka w razie śmierci dziecka.
3. Schemat organizacyjny stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.

II. Organizacja pracy Żłobka, obsada osobowa

§ 4.

1. Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi od poniedziałku do piątku, w godzinach 6.00 – 17.00, z wyjątkiem świąt, przez 11 miesięcy w roku z przerwą wakacyjną w lipcu lub sierpniu.
2. Dla zapewnienia prawidłowej opieki nad dzieckiem w czasie przerwy wakacyjnej w lipcu lub sierpniu, Żłobek lub jego Filia przyjmują dzieci ze swoich placówek na dyżur w miarę posiadania wolnych miejsc. Na czas trwania dyżuru placówka macierzysta przekazuje do placówki dyżurnej dokumentację przyjętego na dyżur dziecka.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki nad dzieckiem w Żłobku może być na wniosek Rodzica dziecka wydłużony za dodatkową opłatą w godzinach pracy Żłobka, wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

4. Za sytuację szczególną, o której mowa w ust. 3 uznaje się m.in.:
 - 1) chorobę Rodzica;
 - 2) delegację Rodzica powodującą dezorganizację życia rodzinnego, na podstawie wniosku Rodzica dziecka o wydłużony pobyt, przedłożonego Dyrektorowi Żłobka lub odpowiednio Kierownikowi Filii;
 - 3) nagłą zmianę sytuacji życiowej Rodzica mającą bezpośredni wpływ na opiekę nad dzieckiem nie dłużej jednak niż przez jeden miesiąc - na podstawie wniosku Rodzica dziecka o wydłużony pobyt - złożonego każdorazowo u Dyrektora Żłobka lub odpowiednio Kierownika Filii.
5. Dyrektor Żłobka wyraża zgodę na pobyt dziecka w Żłobku powyżej 10 godzin po przeprowadzonej konsultacji z pielęgniarką Żłobka.
6. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku:
 - 6.00 – 7.45 – przyjmowanie dzieci;
 - 7.45 – 8.00 – przygotowanie do śniadania;
 - 8.00 – 8.30 – śniadanie – karmienie i pomoc przy spożywaniu posiłku;
 - 8.30 – 9.00 – czynności higieniczne po posiłku;
 - 9.00 – 11.00 – zajęcia według planu i II śniadanie;
 - 11.00 – 11.15 – przygotowanie do obiadu;
 - 11.15 – 11.50 – obiad - karmienie i pomoc przy spożywaniu posiłku;
 - 11.50 – 12.10 – czynności higieniczne po posiłku i przygotowanie do odpoczynku;
 - 12.10 – 13.45 – leżakowanie;
 - 13.45 – 14.00 – czynności higieniczne po odpoczynku i przygotowanie do podwieczorku;
 - 14.00 – 14.20 – podwieczorek;
 - 14.20 – 17.00 – zabawy i odbiór dzieci przez Rodziców.
7. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu Żłobka.

§ 5.

1. Dyrektorowi Żłobka podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Żłobku oraz w Filii.
2. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka jego zadania przejmuje Zastępca Dyrektora lub Kierownik Filii.
3. Zastępcę Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje Kierownik Filii lub pracująca w żłobku przy ul. Stanisława Moniuszki 146 pielęgniarka.
4. Kierownika Filii - zastępuje pielęgniarka pracująca w Filii.

§ 6.

1. W Żłobku mogą być zatrudnione osoby na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) Dyrektor Żłobka
 - 2) Zastępca Dyrektora Żłobka
 - 3) Kierownik Filii Żłobka
 - 4) Główny księgowy
 - 5) Starszy specjalista ds. kadr
 - 6) Specjalista ds. kadr
 - 7) Samodzielny referent
 - 8) Księgowy
 - 9) Referent
 - 10) Psycholog
 - 11) Starsza położna
 - 12) Starszy opiekun
 - 13) Starsza pielęgniarka
 - 14) Starszy dietetyk
 - 15) Położna
 - 16) Opiekun
 - 17) Pielęgniarka
 - 18) Dietetyk
 - 19) Starszy intendent
 - 20) Starszy konserwator
 - 21) Starszy kucharz
 - 22) Intendent
 - 23) Konserwator
 - 24) Kucharz
 - 25) Starszy robotnik
 - 26) Starszy pokojowy
 - 27) Pokojowy
 - 28) Pracznia
 - 29) Sprzątacznia
 - 30) Robotnik
 - 31) Pomoc kuchenna

2. Dyrektor tworzy stanowiska pracy niezbędne do realizacji zadań Żłobka, w tym inne niż stanowiska wymienione w ust. 1, w zależności od potrzeb placówki.
3. Dopuszcza się łączenie niektórych stanowisk pracy, o ile zapewnia to racjonalniejsze wykorzystanie kadr.
4. Obowiązki i uprawnienia pracowników Żłobka określają zakresy ich czynności, Regulamin Pracy Żłobka Miejskiego w Pabianicach, Kodeks Pracy i inne przepisy.

III. Zasady funkcjonowania Żłobka

§ 7.

1. Żłobek prowadzi nabór zgodnie z zasadami określonymi w Statucie.
2. W celu ubiegania się o miejsce w Żłobku wymagane jest złożenie Karty zgłoszenia dziecka odpowiednio w Żłobku lub jego Filii. Karty przyjmowane są każdego roku od 1 października do 15 maja. Wzór dokumentu stanowi **załącznik 3** do Regulaminu Organizacyjnego zamieszczonego na stronie internetowej Żłobka lub do pobrania w placówce.
3. Zasady korzystania z usług Żłobka określa się w umowie, której wzór stanowi **załącznik nr 4 lub załącznik nr 4a**.
4. Rodzice zobowiązani są do aktualizacji danych osobowych dziecka w Karcie aktualizacyjnej, która stanowi **załącznik nr 5**. Zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka stanowi **załącznik nr 5a** do niniejszego regulaminu.
5. Organizacja opieki nad dziećmi w Żłobku obejmuje zgodnie z normami dla wieku dziecka:
 - 1) wyżywienie;
 - 2) opiekę pielęgnacyjną;
 - 3) higienę snu i wypoczynku;
 - 4) właściwą opiekę wychowawczą oraz edukacyjną, zapewnioną przez prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych, które uwzględniają rozwój psychomotoryczny dziecka, są właściwe do wieku dziecka oraz zgodne z jego indywidualnymi potrzebami;
 - 5) działania profilaktyczne promujące zdrowie;
 - 6) działania na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania;
 - 7) udzielanie doraźnej pomocy medycznej;
 - 8) bieżący kontakt z Rodzicami;
 - 9) opiekę i pomoc psychologiczną.

§ 8.

1. W Żłobku funkcjonują grupy dziecięce.
2. Istnieje możliwość łączenia grup dziecięcych, o których mowa w ust. 1, w celu poprawy organizacji pracy w czasie dyżuru rannego w godzinach 6.00 – 8.00 oraz w czasie dyżuru popołudniowego w godzinach 16.00 – 17.00, przy czym dopuszcza się łączenie grup tylko na tym samym poziomie budynku.

§ 9.

1. Rodzice informowani są przez personel Żłobka o wszelkich niepokojących objawach dotyczących zachowania dziecka, tak aby ograniczyć lub nie dopuścić do wystąpienia objawów chorobowych u dziecka a także u innych dzieci.
2. Na wniosek Rodziców uprawniony personel Żłobka zobowiązany jest udzielić Rodzicom informacji o stanie psychofizycznym, a także zauważonych u dziecka odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.
3. Jeżeli zachowanie dziecka wskazuje na odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i nadpobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci oraz personelu Żłobka, Dyrektor Żłobka lub odpowiednio Kierownik Filii po konsultacji z psychologiem, informuje o tym Rodziców dziecka i może być poproszony o konsultację ze specjalistami. Czynności te dokumentowane są w dokumentacji psychologa

i mogą skutkować ograniczeniem godzin pobytu dziecka w placówce lub zaprzestaniem świadczenia usług opieki przez Żłobek.

§ 10.

1. Zaobserwowane u dziecka sińce lub inne urazy, poddaje się ocenie pielęgniarskiej. Jeśli pielęgniarka po konsultacji z Dyrektorem Żłobka lub odpowiednio Kierownikiem Filii uzna, że urazy te mogą wskazywać na stosowanie wobec dziecka przemocy fizycznej i/lub przemocy seksualnej, sporządza stosowną dokumentację opatrzoną datą i podpisami: własnym i Dyrektora Żłobka lub odpowiednio Kierownika Filii.
2. O sporządzeniu dokumentacji informuje się Rodziców dziecka oraz przeprowadza się z nimi rozmowę mającą na celu wyjaśnienie okoliczności powstania zaobserwowanych u dziecka obrażeń.
3. Dyrektor Żłobka lub odpowiednio Kierownik Filii jest zobowiązany do złożenia zawiadomienia o zagrożeniu zdrowia i życia dziecka do najbliższej jednostki policji oraz najbliższego ośrodka pomocy społecznej jeżeli:
 - 1) wyjaśnienia, co do okoliczności powstania zaobserwowanych u dziecka obrażeń, złożone przez Rodziców dziecka budzą wątpliwości;
 - 2) zaobserwowane pierwszorazowe urazy, w ocenie personelu Żłobka, są przejawem przemocy;
 - 3) ponownie zaobserwuje się u dziecka sińce lub urazy.

§ 11.

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w Żłobku objawów chorobowych i innych urazów dziecko poddaje się ocenie pielęgniarskiej. Jeżeli stwierdzona zostanie podwyższona temperatura, dziecko kierowane jest wraz z Rodzicem lub inną upoważnioną osobą do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
2. O zachorowaniu dziecka w Żłobku Rodzic informowany jest telefonicznie przez pielęgniarkę i jest zobowiązany do odbioru dziecka ze Żłobka niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 godzin od powiadomienia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. astma, temp. > 39°) nie później niż w ciągu 1 godziny od powiadomienia.
3. Jeżeli dziecko dozna urazu fizycznego wymagającego natychmiastowej interwencji medycznej, Dyrektor Żłobka lub odpowiednio Kierownik Filii zobowiązany jest wezwać pogotowie ratunkowe zawiadamiając jednocześnie Rodziców dziecka.

§ 12.

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Żłobku:
 - 1) dzieci przebywające w Żłobku są pod stałą opieką opiekunów, którzy organizują im zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze zgodnie z realizowanym miesięcznym planem zajęć;
 - 2) opiekun opuszczający grupę w momencie przyjscia drugiego opiekuna, informuje o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 3) opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Żłobka;
 - 4) obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
2. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Żłobka, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§ 13.

1. Dzieci mogą być odbierane tylko przez Rodziców. Za pisemną zgodą Rodziców dziecko może być odebrane przez osobę, imiennie upoważnioną, wpisaną do obowiązującego upoważnienia do odbioru dziecka ze Żłobka co stanowi **załącznik nr 5**.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej
 - 2) pokrewieństwo;
 - 3) nr dowodu tożsamości;
 - 4) nr telefonu kontaktowego;
 - 5) datę i podpis Rodziców.
3. Osoba upoważniona, o której mowa w ust. 1, w każdym przypadku odbiera dziecko ze Żłobka po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że Rodzice lub inna uprawniona do odbioru dziecka osoba nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie i inne), wówczas dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
6. W przypadku nie odebrania dziecka ze Żłobka przez Rodziców lub inną osobę upoważnioną, najpóźniej w ciągu godziny od zakończenia pracy Żłobka, a także w sytuacji nie przybycia zawiadomionej osoby lub braku kontaktu z Rodzicami (osobą upoważnioną), Dyrektor Żłobka lub odpowiednio Kierownik Filii albo inny pracownik Żłobka zawiadamia najbliższą jednostkę policji.

§ 14.

Z powodów organizacyjnych Rodzice winni niezwłocznie informować Dyrektora Żłobka lub odpowiednio Kierownika Filii o każdym zachorowaniu dziecka lub innej przyczynie nieobecności dziecka w Żłobku.

§ 15.

1. Wysokość i termin wnoszenia opłat za pobyt dziecka w Żłobku oraz warunki zwolnienia od ponoszenia opłat określają uchwały Rady Miejskiej w Pabianicach.
2. Opłatę za pobyt dziecka w Żłobku i wyżywienie oraz dodatkową opłatę za pobyt dziecka w Żłobku w wymiarze wydłużonym uiszcza się przelewem na wskazane konto bankowe Żłobka.

§ 15a.

1. Opłata za każdy dzień nieobecności dziecka w żłobku może zostać obniżona o 50% należnej opłaty na wniosek Rodzica lub opiekuna prawnego, jeśli dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty odpowiadającej 150% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust.1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
2. Zniżka, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na czas trwania umowy i przysługuje od dnia złożenia wniosku wraz z prawidłowo wypełnionym oświadczeniem o sytuacji rodzinnej i materialnej. Wzór wniosku określa **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.
3. Składając wniosek należy przedłożyć do wglądu dokumenty potwierdzające uzyskany dochód wpisany w załączone oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej.
4. Rodzic lub opiekun prawny jest zobowiązany poinformować Dyrektora żłobka o każdej zmianie sytuacji rodzinnej i materialnej, która ma wpływ na przyznanie zniżki w opłacie za pobyt dziecka w żłobku, do 10 dnia następnego miesiąca.
5. Niedopełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 4 i pobranie nienależnej zniżki skutkuje obowiązkiem jej zwrotu.

§ 16.

1. Czas pobytu dziecka w Żłobku w okresie adaptacji jest stopniowo wydłużany w zależności od potrzeb dziecka.
2. Dzieci nie mogą być zmuszane do jedzenia. Posiłki winny być przygotowane i podawane w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia.
3. Dzieci muszą mieć zapewniony stały dostęp do napojów.

§ 17.

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez Rodziców w:
 - 1) domowe obuwie, z wyjątkiem dzieci w wieku niemowlęcym,
 - 2) pampersy, śliniaki,
 - 3) odzież na zmianę,
 - 4) inne niezbędne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo - edukacyjnych ustalone przez Dyrektora Żłobka lub odpowiednio Kierownika Filii.
2. Jeżeli dziecko ma:
 - 1) inne niż rówieśnicy potrzeby m. in. w zakresie diety - Rodzice winni informować o nich na bieżąco personel Żłobka w celu zapewnienia dziecku optymalnych warunków pobytu;
 - 2) zaleconą dietę eliminacyjną – może być ona realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa itp.) lub lekarza pediatri, począwszy od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia w Żłobku aż do odwołania.
3. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, powinny zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.
4. W celu zapewnienia dziecku bezpiecznych warunków pobytu w Żłobku, nie dopuszcza się posiadania przez nie jakiegokolwiek biżuterii (m. in. kolczyków, klipsów, pierścionków, łańcuszków, koralików, bransoletek, spinek do włosów itp.).

§ 18.

1. Dyrektor Żłobka przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w każdy wtorek w godz. 11.00 – 15.00 w siedzibie Żłobka Miejskiego, ul. Stanisława Moniuszki 146 po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym: tel. 42 215-15- 06.
2. W Żłobku może być organizowany Dzień Otwarty, podczas którego Rodzice dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka mogą obejrzeć Żłobek i zapoznać się z organizacją pracy Żłobka.

§ 19.

Dla potrzeb świadczenia pomocy psychologicznej Dyrektor Żłobka ustala dogodne godziny spotkań dziecka i Rodziców z psychologiem.

IV. Prawa dziecka

§ 20.

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:
 - 1) równego traktowania;
 - 2) akceptacji takim jakie jest;
 - 3) opieki i ochrony;
 - 4) poszanowania godności osobistej, intymności;
 - 5) nietykalności fizycznej;
 - 6) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej;
 - 7) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów;
 - 8) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 10) odkrywania, pobudzania i wzmocnienia własnego potencjału twórczego.

V. Prawa i obowiązki Rodziców

§ 21.

1. Do podstawowych obowiązków Rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie Statutu Żłobka;
 - 2) przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
 - 3) przestrzeganie uchwał w sprawie ustalenia opłat w Żłobku;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka lub przez upoważnioną przez Rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Żłobku, wyżywienie, dodatkową opłatę za pobyt dziecka w Żłobku w wymiarze wydłużonym;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku.
2. Rodzice zobowiązani są do zapoznawania się z treścią zarządzeń i ogłoszeń, komunikatów Dyrektora Żłobka i stosowania się do nich.
3. Rodzice dziecka uczęszczającego do Filii zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych Kierownika Filii i stosowania się do nich.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów, pielęgniarki oraz psychologa w rozwiązywaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 3) kierowania do personelu Żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
 - 4) udziału w zajęciach opiekuńczo- wychowawczych i edukacyjnych na zasadach określonych w Statucie Żłobka.
 - 5) Rodzice mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku.
 - 6) Rodzice mają prawo do utworzenia Rady Rodziców.

VI. Obowiązki Żłobka w razie śmierci dziecka

§ 22.

1. W razie śmierci dziecka podczas pobytu w Żłobku, pracownik ma obowiązek niezwłocznie powiadomić:
 - 1) przełożonego;
 - 2) pogotowie ratunkowe;
 - 3) najbliższą komendę policji;
 - 4) Rodziców.
2. Na żądanie Rodziców Żłobek ma obowiązek udostępnić do wglądu dokumentację wewnętrzną w zakresie wpisów dotyczących dziecka.

VII. Postanowienia końcowe

§ 23.

1. Żłobek współdziała w realizacji swoich zadań statutowych w szczególności z:
 - 1) innymi żłobkami;
 - 2) przedszkolami;
 - 3) Miejskim Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach;
 - 4) poradniami dziecięcymi.

§ 24.

1. Na terenie Żłobka obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - 1) palenia tytoniu;
 - 2) spożywania napojów alkoholowych;
 - 3) przebywania osób nieuprawnionych i nietrzeźwych;
 - 4) naruszania innych powszechnie obowiązujących przepisów.

Załączniki:

- 1) Schemat organizacyjny Żłobka.
- 2) Wzór wniosku Rodzica dziecka o wydłużony pobyt dziecka w Żłobku za dodatkową opłatą.
- 3) Wzór karty zgłoszenia dziecka do Żłobka Miejskiego w Pabianicach.
- 4) Wzór umowy o świadczenie usług.
- 4a) Wzór umowy o świadczenie usług na czas określony.
- 5) Wzór karty aktualizacyjnej.
- 5a) Wzór zgody na wykorzystanie wizerunku dziecka.
- 6) Wzór wniosku o zniżkę do należnej opłaty