

Regulamin organizacyjny „Baśniowa Kraina”

Obowiązuje od dnia 01.01.2026r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa organizację wewnętrzną Żłobka „Baśniowa Kraina”.
2. Nazwa Żłobka to: „Baśniowa Kraina”, zwany poniżej „Żłobkiem”.
3. Żłobek prowadzony jest pod adresem: Ul. Opolska 135a, 51-013 Wrocław.
4. Założycielem i Dyrektorem Żłobka jest Agnieszka Matoszka.
5. Wszyscy pracownicy Żłobka są zobowiązani do poszanowania praw dzieci, przestrzegania prawa powszechnego oraz obowiązujących ich umów i Statutu.
6. Ilekroć mowa w Regulaminie organizacyjnym o Rodzicu dziecka, rozumie się przez to także Opiekunów prawnych dziecka

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA DNIA

1. Dyrektor określa harmonogram pracy, będący podstawą do sporządzenia przez opiekunów miesięcznego/ tygodniowego planu dydaktyczno-edukacyjnego w poszczególnych grupach wiekowych.
2. Organizacja dnia dostosowana jest do potrzeb rozwojowych dzieci, obejmuje zabawę, aktywności, odpoczynek i posiłki.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do wieku, możliwości rozwojowych oraz indywidualnych potrzeb dzieci. Zajęcia są realizowane zgodnie z miesięcznym/tygodniowym planem dydaktyczno-edukacyjnym, z uwzględnieniem naturalnego rytmu aktywności i odpoczynku dziecka.
4. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia.
5. Ramowy harmonogram dnia:
7:00–8:20 – Schodzenie się dzieci, powitanie, zabawy swobodne na Sali,
8:20–8:30 – Mycie rąk przed śniadaniem,
8:30–9:00 – Śniadanie,
9.00 – 9.15 – Czynności higieniczne po śniadaniu,
9:15–10.45 Zabawowe aktywności edukacyjne prowadzone przez opiekunki zgodnie z miesięcznym/tygodniowym planem zajęć edukacyjno – dydaktycznych w grupach i/lub pobyt na świeżym powietrzu (jeśli pogoda, jakość powietrza na to pozwalają). W tym przedziale godzinowym odbywają się również 20 minutowe zajęcia dodatkowe prowadzone

Regulamin organizacyjny „Baśniowa Kraina”

zgodnie z harmonogramem zajęć dodatkowych w poszczególnych grupach wiekowych (zakładka plan zajęć – aplikacja), zabawy swobodne.

10:45–11:00 – Przygotowanie do obiadu, czynności higieniczne, mycie rąk.

11:00–11:40 – Obiad (druga porcja obiadowa)

11:40–13:50 – Odpoczynek dostosowany do wieku i potrzeb dzieci: leżakowanie, wyciszenie.

14:00–14:45 – Zupa i Podwieczorek.

14:45–15:30 – Zabawowe aktywności edukacyjne do wyboru z różnych sfer rozwoju (ruch, muzyka, zabawy konstrukcyjne itp.)

15:30–16:45 – Pobyt na świeżym powietrzu (w zależności od pogody) lub zabawy swobodne w sali.

16:45 – Zakończenie dnia, pożegnanie, indywidualne odbieranie dzieci przez rodziców.

16:45 - 17:00 – Sprzątanie i dezynfekcja żłobka. Zamknięcie placówki.

6. Opiekunowie grup mogą zmieniać kolejność wskazanych w harmonogramie zajęć, z uwagi na potrzeby grupy.
7. W żłobku organizowane są zajęcia dodatkowe. Szczegółowy zakres, forma oraz zasady uczestnictwa w zajęciach dodatkowych określone są w Planie OWE
8. Dyrektor żłobka zastrzega sobie prawo zmiany harmonogramu oraz rodzaju zajęć w ciągu roku szkolnego, o czym rodzice zostaną poinformowani.

ROZDZIAŁ III

ZASADY FUNKCJONOWANIA W ŻŁOBKU

1. Dziecko może przynieść do Żłobka jedną, uzgodnioną z opiekunem zabawkę lub przedmiot komfortowy (np. kocyk, pluszak). Przyniesiona zabawka musi być bezpieczna, pozbawiona małych odczepianych elementów, ostrych krawędzi i innych cech mogących stwarzać ryzyko dla dzieci.
2. Placówka zastrzega, że nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy przyniesione przez dzieci z domu, w szczególności za zabawki lub przedmioty komfortowe, które uległy zagubieniu lub zniszczeniu podczas pobytu dziecka w żłobku.
3. Opiekunowie mają prawo poprosić rodzica o pozostawienie zabawki w domu lub wyłączenie jej z użytkowania, jeżeli:
 - Zabawka utrudnia funkcjonowanie grupy;
 - Wywołuje konflikty między dziećmi;
 - Stwarza zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa;
 - Powoduje nadmierne rozproszenie dziecka i/lub całej grupy.

Regulamin organizacyjny „Baśniowa Kraina”

4. Do żłobka nie można przynosić:

- Zabawek elektrycznych;
- Zabawek grających lub głośnych;
- Zabawek wartościowych lub o dużej wartości sentymentalnej;
- Żywności, słodczy, leków, kosmetyków i innych przedmiotów mogących stanowić zagrożenie;

Przedmioty takie zostaną zabezpieczone i przekazane rodzicowi przy odbiorze dziecka.

5. W szatni mogą znajdować się jedynie rzeczy, które dziecko ubiera podczas wyjścia na plac zabaw lub spacer. Prosimy o niepozostawienie w szatni dodatkowej odzieży, zabawek lub przedmiotów niepotrzebnych podczas pobytu w żłobku.
6. Odzież dziecka powinna być wygodna, adekwatna do pogody i umożliwiająca swobodną zabawę oraz samodzielność. Nie zaleca się ubrań skomplikowanych, wielowarstwowych lub trudnych do zdejmowania.
7. W przypadku rozwiązania bądź wygaśnięcia umowy o świadczenie usług w Żłobku, Rodzic zobowiązany jest do odebrania rzeczy, przedmiotów należących do dziecka w ciągu 30 dni. . Po tym okresie pozostawione rzeczy zostaną zutylizowane, na co Rodzic wyraża zgodę.
8. Wszystkie przedmioty znajdujące się w pobliżu dzieci muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa, zgodnie ze standardami opieki nad dziećmi do lat 3. Personel ma prawo usunąć z przestrzeni przedmiot niespełniający tych standardów.

ROZDZIAŁ IV OBOWIĄZKI RODZICA

1. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:

- a. przestrzeganie postanowień Statutu, Regulaminu żłobka, Planu OWE oraz postanowień umowy o sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- b. poszanowanie zasad współpracy z personelem, opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
- c. dbałość o kompletność wyprawki dziecka poprzez regularne uzupełnianie jej w miarę potrzeb – w szczególności rodzice zobowiązani są do przynoszenia czystych ubrań, gdy zabierają do domu ubrania zabrudzone. Opiekun może poinformować rodziców o kończącej się liczbie czystych rzeczy, jednak obowiązek bieżącego uzupełniania wyprawki spoczywa na rodzicach.

Regulamin organizacyjny „Baśniowa Kraina”

- d. podpisywanie rzeczy dziecka imieniem lub inicjałami – dotyczy to ubrań, obuwia, bidonów, pościel, worków, woreczków, maskotek i innych przedmiotów. Żłobek nie jest odpowiedzialny za pomyłki wynikające z braku podpisów;
- e. dostarczanie rzeczy na zmianę (komplet ubrań, bielizna, skarpetki, ubrania sezonowe) w zamkniętej, podpisanej reklamówce i pozostawione w szatni na wieszaku w miejscu przeznaczonym dla dziecka;
- f. dostarczenie podpisanej pościeli w czystym stanie, umieszczonej w zamkniętej, podpisanej torbie, pozostawionej w szatni na wieszaczku dziecka oraz systematycznie jej zabieranie do prania co najmniej raz w tygodniu oraz dostarczenia jej czystej najpóźniej następnego dnia po zabraniu;
- g. dostarczanie na początku każdego miesiąca:
 - 2 paczek mokrych chusteczek oraz 2 paczek suchych chusteczek (pudełko 100 szt.),
 - **w przypadku dzieci korzystających z toalety:** 1 paczki chusteczek mokrych, 1 paczki nawilżonego papieru toaletowego dla dzieci, 2 paczek suchych chusteczek (pudełko 100 szt.),Chusteczki stanowią miesięczne zapotrzebowanie grupy.
- h. poszanowanie zasad organizacji dnia i rytmu placówki, w tym punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka zgodnie z ustalonymi godzinami pracy żłobka, nieprzerywanie zajęć bez potrzeby;
- i. współpraca z personelem żłobka w zakresie indywidualnych potrzeb dziecka, w tym dostarczenie aktualnych informacji o stanie zdrowia, nawykach żywieniowych, alergiach i ewentualnych ograniczeniach;
- j. uczestnictwo w spotkaniach organizacyjnych i konsultacyjnych dotyczących funkcjonowania dziecka w żłobku;
- k. złożenie personelowi pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka przez inne osoby pełnoletnie („Upoważnienie do odbioru dziecka”), a w przypadku kontynuacji pobytu dziecka w żłobku aktualizowanie tego dokumentu;
- l. założenia i korzystania z aplikacji LiveKid, w tym do bieżącej aktualizacji danych oraz regularnego sprawdzania komunikatów przekazywanych przez Żłobek;

Regulamin organizacyjny „Baśniowa Kraina”

- m. zgłaszanie każdej nieobecności dziecka w żłobku za pośrednictwem aplikacji Livekid, nie później niż do godziny 16:45 dnia poprzedzającego planowaną nieobecność, poprzez oznaczenie w kalendarzu aplikacji opcji „planowana nieobecność”;
 - n. przyjęcie do wiadomości, że żłobek nie dokonuje domniemania kolejnych dni nieobecności dziecka, niezależnie od wcześniejszych zgłoszeń lub faktycznej nieobecności;
 - o. terminowego zgłaszanie nieobecności dziecka w celu prawidłowego naliczania opłat za wyżywienie, przy czym:
 - zgłoszenie nieobecności dokonane po godzinie 16:45 dnia poprzedniego skutkuje naliczeniem opłaty za śniadanie, obiad i podwieczorek;
 - w przypadku poniedziałku, dni świątecznych oraz planowanych dni w których żłobek nie pełni opieki nad dziećmi dopuszcza się zgłoszenie nieobecności do 6:45, co skutkuje naliczeniem wyłącznie opłaty za śniadanie;
 - zgłoszenie planowanej nieobecności dziecka do godziny 16:45 dnia poprzedzającego, opłata za całodienne wyżywienie nie jest pobierana;
 - p. aktywny udział w budowaniu wspólnoty żłobkowej tj. wspieranie wydarzeń, uroczystości, projektów lub inicjatyw organizowanych przez żłobek;
 - q. w przypadku notorycznego niszczenia przez małoletnie dziecko zabawek, pomocy edukacyjno – dydaktycznych, książeczek, wyposażenia Żłobka Rodzice zobowiązani są do pokrycia w całości kosztów zakupu/naprawy zniszczonego przedmiotu lub odkupić zniszczony przedmiot;
 - r. zapoznanie się z obowiązującymi procedurami i ich respektowanie.
2. W przypadku notorycznego naruszenia przez Rodziców Statutu, Regulaminu Żłobka, Planu OWE po uprzednim wezwaniu Rodziców, Żłobek może wypowiedzieć umowę ze skutkiem na koniec bieżącego miesiąca.

ROZDZIAŁ V

OPIEKUNOWIE

1. Opiekunowie dziecięcy sprawują bezpośrednią opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w żłobku, zapewniając im bezpieczeństwo, właściwe warunki rozwoju, zabawy i odpoczynku.
2. W swojej pracy opiekunowie kierują się dobrem dziecka, jego indywidualnymi potrzebami oraz poszanowaniem praw wynikających z Konwencji o prawach dziecka, w szczególności prawa do:

Regulamin organizacyjny „Baśniowa Kraina”

- szacunku i godności,
- miłości, troski i zrozumienia,
- ochrony przed przemocą, zaniedbaniem i dyskryminacją,
- swobodnej ekspresji, zabawy i nauki poprzez doświadczanie,
- indywidualnego tempa rozwoju i własnego zdania.

3. Do zadań opiekuna dziecięcego należy w szczególności:

- sprawowanie troskliwej, życzliwej i bezpiecznej opieki nad dziećmi, z poszanowaniem ich godności i indywidualności;
- organizowanie codziennych czynności opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych, wspierających harmonijny rozwój dziecka, zgodnie z tygodniowym/miesięcznym planem edukacyjno-dydaktycznym opracowanym dla danej grupy wiekowej;
- wspieranie dzieci w rozwijaniu samodzielności, ciekawości poznawczej, poczucia własnej wartości oraz umiejętności społecznych;
- tworzenie atmosfery akceptacji, zaufania i bezpieczeństwa w relacjach z dziećmi i rodzicami;
- dbanie o higienę, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, w tym reagowanie w sytuacjach zagrożenia;
- ochrona dzieci przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz reagowanie na symptomy krzywdzenia;
- obserwacja rozwoju dzieci i dokumentowanie spostrzeżeń w celu planowania indywidualnego wsparcia;
- współpraca z rodzicami w duchu partnerstwa i wzajemnego szacunku;
- wspieranie rodziców w rozumieniu potrzeb rozwojowych dziecka;
- współpraca z personelem żłobka w realizacji programu opiekuńczo-wychowawczego i edukacyjnego;
- przestrzeganie zasad etyki zawodowej, tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych;
- stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie kompetencji w zakresie opieki, wychowania i wspierania rozwoju małego dziecka.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY WSPÓŁPRACY I KOMUNIKACJI MIĘDZY PERSONELEM, A RODZICAMI.

1. Współpraca żłobka z rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, zaufaniu i partnerstwie, z poszanowaniem dobra i praw dziecka.

Regulamin organizacyjny „Baśniowa Kraina”

2. Bieżąca komunikacja między personelem, a rodzicami ma charakter obustronny i służy wymianie informacji dotyczących funkcjonowania dziecka, jego rozwoju oraz spraw organizacyjnych placówki.
3. Rodzice są regularnie informowani o postępach, sukcesach i trudnościach dziecka w żłobku, a także o podejmowanych działaniach wspierających rozwój dziecka.
4. Sprawy dotyczące rozwoju lub funkcjonowania dziecka omawiane są w formie indywidualnych rozmów z opiekunem, po wcześniejszym ustaleniu terminu konsultacji.
5. Kontakt z personelem żłobka jest możliwy telefonicznie lub osobiście w godzinach wyznaczonych na konsultacje tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 12.30 -13.45.
6. Kontakt z personelem za pośrednictwem aplikacji możliwy jest od poniedziałku do piątku, w godzinach funkcjonowania placówki. Opiekunki udzielają odpowiedzi na pytania rodziców w czasie, gdy nie sprawują bezpośredniej opieki nad dziećmi.
7. Raz w roku organizowane jest zebranie ogólne z rodzicami, na którym omawiane są sprawy organizacyjne, programowe i wychowawcze żłobka.
7. Indywidualne spotkania z dyrektorem organizowane są w miarę potrzeb rodziców.
8. Rodzice informowani są za pośrednictwem aplikacji, social mediów lub tablicy ogłoszeń o bieżącym funkcjonowaniu żłobka oraz o planowanych wydarzeniach.
9. Wszystkie zmiany w organizacji pracy żłobka, zajęciach dodatkowych lub planie dnia są udostępniane w aplikacji lub w widocznym miejscu w placówce.
10. Personel żłobka zapewnia ochronę danych osobowych i poufność informacji uzyskanych od rodziców.
11. Wszelkie działania podejmowane przez personel wobec rodziców i dzieci odbywają się w duchu współpracy, z poszanowaniem praw dziecka i rodziny.

ROZDZIAŁ VII TRENING CZYSTOŚCI

Zasady ogólne:

1. Proces treningu czystości jest inicjowany w domu przez Rodziców, zgodnie z indywidualną gotowością dziecka.
2. Podstawą rozpoczęcia procesu treningu czystości w żłobku jest akceptacja oraz podpisanie przez rodzica „Karty treningu czystości” (załącznik nr 1), który dokumentuje postępy dziecka oraz określa poniższe zasady obowiązujące w placówce:

Regulamin organizacyjny „Baśniowa Kraina”

Jeśli w trakcie pobytu w Żłobku u dziecka pojawią się dwie lub więcej „wpadki” w ciągu dnia lub tygodnia, może to świadczyć o destabilizacji procesu. W takiej sytuacji kierując się poczuciem bezpieczeństwa, komfortem emocjonalnym dziecka oraz utrzymania bezpiecznych warunków higienicznych dla całej grupy, żłobek ma prawo:

- zastosować czasowy powrót do pieluszki, lub
- wymagać stosowania pielucho-majtek lub majtek treningowych;

w okresie stabilizacji, której długość zależy od potrzeb i tempa rozwoju dziecka.

Na czas stabilizacji rodzice zobowiązani są dostarczyć do żłobka pieluszki lub pielucho - majtki lub majtki treningowe.

3. Żłobek wspiera dziecko w treningu czystości w sposób dostosowany do jego możliwości, emocji i tempa rozwoju.

4. Proces odbywa się spokojnie, bez presji, w atmosferze akceptacji, poczucia bezpieczeństwa i wzmacniania samodzielności.

Zasady współpracy z rodzicem:

1. Rodzic ma obowiązek poinformować o planowanym rozpoczęciu treningu czystości podczas konsultacji z opiekunkami grupy, ustalonych wcześniej i odbywających się poza godzinami przyjmowania i wydawania dzieci. Informacja przekazywana „w biegu” nie stanowi skutecznego zgłoszenia i nie może być podstawą rozpoczęcia treningu w żłobku. Brak wcześniejszych ustaleń skutkuje odmową realizacji treningu czystości na terenie żłobka.

2. Zmiana trybu funkcjonowania dziecka (pieluszka → majteczki) wymaga wspólnych ustaleń z opiekunami.

4. Rodzic zobowiązuje się do:

- Nauki oraz przekazania opiekunkom sposobu sygnalizowania przez dziecko swoich potrzeb w żłobku,
- Konsekwencji w działaniach i współpracy ze Żłobkiem,
- Akceptacji różnic między zachowaniem dziecka w domu i w grupie żłobkowej,
- Dostarczania odpowiedniej liczby ubrań na zmianę i środków higienicznych.

Funkcjonowanie w warunkach grupowych:

1. Dziecko może funkcjonować inaczej w domu, a inaczej w grupie żłobkowej z powodu:

- braku gotowości emocjonalnej,
- nieśmiałości,
- rozproszenia,
- zaangażowania w zabawę,
- stresu,

2. W warunkach grupowych dziecko może mieć trudności z:

Regulamin organizacyjny „Baśniowa Kraina”

- sygnalizowaniem potrzeb,
- przerywaniem zabawy,
- podejściem do opiekuna.

3. Opiekun sprawuje opiekę nad całą grupą dzieci, dlatego jego uwaga jest podzielona i nie ma możliwości monitorowania sygnałów każdego dziecka w każdym momencie. Opiekunowie reagują na potrzeby dzieci w miarę możliwości organizacyjnych i sytuacyjnych, zgodnie ze standardami opieki, jednak nie są w stanie wychwycić wszystkich sygnałów natychmiast w każdej sytuacji.

4. „Wpadki” (zmoczenie, zabrudzenie) są naturalnym elementem procesu i nie stanowią zaniedbania personelu.

5. Opiekun w razie wpadki:

- zapewnia dziecku dyskretną pomoc,
- dba o komfort i poczucie bezpieczeństwa,
- nie zawstydzia i nie komentuje,
- informuje rodzica o sytuacji.

6. Rodzic akceptuje fakt, że proces w warunkach grupowych przebiega wolniej niż w domu.

Higiena i warunki opieki:

1. Dzieci korzystają z nocników/toalet dostosowanych do wzrostu.

2. Na ich wysokości znajduje się mydło, kran i ręcznik co umożliwia mycie rąk,

3. Opiekunowie uczą dzieci samodzielnych czynności higienicznych.

4. Mycie rąk odbywa się:

- przed każdym posiłkiem,
- po każdym posiłku,
- po korzystaniu z toalety,
- po zabawach plastycznych,
- po powrocie z placu zabaw lub spaceru.

Postanowienia końcowe:

1. Żłobek może odroczyć rozpoczęcie treningu czystości, jeżeli dziecko nie wykazuje gotowości rozwojowej, emocjonalnej lub fizycznej.

2. Decyzja ta wynika z obowiązku zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa oraz ochrony jego dobrostanu.

3. Żłobek może tymczasowo wstrzymać lub przerwać trening czystości, jeżeli obserwowane zachowania dziecka wskazują, że proces:

- wywołuje silny stres, frustrację lub regres,
- powoduje napięcie emocjonalne, utrudniające funkcjonowanie dziecka w grupie,

Regulamin organizacyjny „Baśniowa Kraina”

- jest dla dziecka zbyt obciążający w aktualnym etapie rozwoju.
4. Każda decyzja dotycząca przerwania treningu czystości jest przekazywana rodzicowi wraz z uzasadnieniem.
- Komunikacja odbywa się w sposób jasny, partnerski i z poszanowaniem dobra dziecka.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sytuacjach nie przewidzianych w niniejszym Regulaminie decyzje wiążące podejmuje Dyrektor lub Pracownicy placówki.
2. Za naruszenie postanowień Regulaminu żłobek może rozwiązać z Rodzicem umowę o sprawowanie opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3.
3. O zmianach w Regulaminie organizacyjnym Dyrektor żłobka informuje na bieżąco. Nowy Regulamin zostanie umieszczony w aplikacji w sekcji „Ogłoszenia” oraz na stronie internetowej żłobka.
4. Regulamin oraz jego zmiany wchodzi w życie po 7 dniach od podpisania go przez Dyrektora i ogłoszeniu na stronie internetowej Żłobka.

Regulamin organizacyjny „Baśniowa Kraina”

Załącznik Nr 1

KARTA TRENINGU CZYSTOŚCI ZAŁĄCZNIK DO Regulaminu Organizacyjnego.

Imię i nazwisko rodzica.....

Imię i nazwisko dziecka.....

Imię opiekuna grupy.....

Data konsultacji z rodzicem.....

Sposób sygnalizowania przez dziecko swoich potrzeb fizjologicznych

.....

Data rozpoczęcia treningu czystości w żłobku.....

Data	Godzina	Wypadek- stolec	W jakich okolicznościach	Wypadek – mokra bielizna	W jakich okolicznościach
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

Regulamin organizacyjny „Baśniowa Kraina”

22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

ZASADA zgodnie z Regulaminem organizacyjnym żłobka:

Jeśli w trakcie pobytu w Żłobku u dziecka pojawią się dwie lub więcej „wpadki” w ciągu dnia lub tygodnia, może to świadczyć o destabilizacji procesu. W takiej sytuacji kierując się poczuciem bezpieczeństwa, komfortem emocjonalnym dziecka oraz utrzymaniu bezpiecznych warunków higienicznych dla całej grupy, żłobek ma prawo:

- zastosować czasowy powrót do pieluszki, lub
- wymagać stosowania pielucho-majtek lub majtek treningowych;

w okresie stabilizacji, której długość zależy od potrzeb i tempa rozwoju dziecka.

Na czas stabilizacji rodzice zobowiązani są dostarczyć do żłobka pieluszki lub pielucho - majtki lub majtki treningowe.

Akceptuje i przyjmuje do wiadomości powyższe zasady:

.....

Data i Podpis opiekuna grupy

.....

Data i podpis rodzica