

REGULAMIN NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA CALINECZKA

1. Prywatny żłobek Calineczka sprawuje opiekę nad dziećmi od 1 do 3 roku życia. W przypadku, gdy utrudnione jest objęcie dziecka opieką przedszkolną do 4 roku życia.
2. Żłobek organizuje opiekę nad dziećmi przez okres 12 miesięcy w roku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni 24 i 31 grudnia, 2 maja. W okresie wakacyjnym żłobek jest nieczynny przez okres do 2 tygodni. W tym czasie przewidziane są remonty, naprawy oraz obowiązkowa dezynfekcja pomieszczeń. O terminie zamknięcia żłobka rodzice zostaną poinformowani do końca marca. Podczas wakacji opłata miesięczna czesnego nie ulega zmianie i wynosi tyle samo co w pozostałych miesiącach roku.
3. Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.15 do 16.15.
4. Placówka pełni funkcje opiekuńczą, wychowawczą, a także edukacyjną. Umożliwia prawidłowy rozwój psychofizyczny i emocjonalny właściwy dla wieku dziecka.
5. Żłobek zapewnia bezpieczeństwo i fachową opiekę oraz zajęcia dostosowane do wieku dziecka:
 - muzykoterapie,
 - bajkoterapie,
 - zajęcia plastyczne, układanki, rysowanki, zabawy konstrukcyjne,
 - zajęcia rytmiczno-taneczne,
 - zajęcia ogólnorozwojowe i ruchowe,
 - zajęcia gimnastyczne kształtujące motorykę małą i dużą,
 - zabawy logopedyczne wspomagające naukę prawidłowego mówienia,
 - zabawy paluszkowe,
 - teatryki.
6. Przyjęcie do Żłobka dokonuje się na podstawie umowy cywilno-prawnej oraz formularza zgłoszeniowego (forma papierowa lub poprzez aplikację), oraz uiszczenia opłaty wpisowej.
7. Zakres świadczeń udzielanych przez żłobek określa umowa o sprawowaniu opieki nad dzieckiem zawierana pomiędzy stronami, tj. rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka) a dyrektorem żłobka lub osobą reprezentującą placówkę.
8. Przyjęcie dziecka do żłobka może mieć miejsce w czasie całego roku kalendarzowego, w zależności od dostępności wolnych miejsc.
9. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przyjęcia dzieci jest większa od liczby miejsc, o kolejności przyjęć decyduje dyrektor placówki.
10. W przypadku braku wolnych miejsc dziecko wpisuje się na listę oczekujących (rezerwową). O kolejności zapisu decyduje dyrektor placówki.
11. Codzienną organizację pracy żłobka określa „Plan dnia w żłobku Calineczka” podany do wiadomości rodziców, zamieszczony na tablicy ogłoszeń, stronie

internetowej żłobka, który określa godziny posiłków, zajęć i czasu odpoczynku i snu dzieci.

12. Do żłobka mogą uczęszczać jedynie dzieci, których stan zdrowia nie budzi żadnych wątpliwości (w innym przypadku opiekun może odmówić przyjęcia dziecka do grupy w danym dniu).
13. W przypadku kataru, kaszlu dziecka, rodzice zobowiązani są zapisać tą informację w oświadczeniu lub przedstawić zaświadczenie od lekarza alergologa z wyszczególnieniem rodzaju alergii.
14. W przypadku dzieci z alergią pokarmową rodzice są zobowiązani przedłożyć zaświadczenie od lekarza alergologa o produktach, które należy wykluczyć z diety dziecka.
15. Pracownicy żłobka nie podają dzieciom żadnych leków i stosują wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich, poza nagłymi przypadkami wynikającymi z konieczności udzielenia pierwszej pomocy lub ratującymi życie dziecka.
16. Rodzic ma obowiązek informować o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku, szczególnie o chorobach zakaźnych, w tym Covid-19 i zatruciach pokarmowych.
17. W przypadku przewidywanej przerwy w uczęszczaniu dziecka do żłobka lub całkowitej rezygnacji rodzice zobowiązani są do pisemnego powiadomienia o tym dyrektora żłobka, z miesięcznym wyprzedzeniem. Zaprzestanie naliczania odpłatności następuje z końcem miesiąca, w którym mija okres wypowiedzenia.
18. Na czas przyprowadzania i odbierania dziecka z placówki, rodzice mogą parkować przed budynkiem żłobka, w wyznaczonym miejscu.
19. Po przyprowadzeniu dziecka do żłobka należy przekazać je pod opiekę opiekuna.
20. Dziecko mogą przyprowadzać i odbierać rodzice, a także osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców i zgłoszone na piśmie.
21. Osobom wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających dziecko nie zostanie wydane.
22. Pełna odpowiedzialność po przekazaniu dziecka przez opiekunkę ze żłobka ponosi rodzic lub osoba upoważniona, nawet jeśli znajdują się jeszcze na terenie placówki.
23. Wszystkie rzeczy i ubrania dziecka muszą być podpisane, w innym przypadku placówka nie odpowiada za zgubione rzeczy.
24. Dziecko w żłobku musi posiadać ubranka na zmianę, pantofle (opcjonalnie), pościel i prześcieradło najlepiej na gumce, pieluszki jednorazowe i środki higieny, np. krem przeciw oparzeniom czy oliwka oraz pastę do zębów, kubeczek i ręcznik. Szczegółowy spis rzeczy znajduje się w „Wyprawce żłobkowej”.
25. Opłatę wpisową należy uiścić w dniu zapisu dziecka do żłobka i podpisania umowy z placówką. Opłata ta pobierana jest jednorazowo przy zapisie dziecka i nie podlega zwrotowi, z wyjątkiem sytuacji rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie żłobka.

26. Za pobyt dziecka w żłobku rodzice co miesiąc uiszczają opłatę, czyli chesne, której wysokość regulowana jest umową zawartą o sprawowanie opieki.
27. Chesne oraz opłatę za wyżywienie należy wpłacać do 10-tego dnia każdego miesiąca „z góry” na konto bankowe żłobka lub poprzez aplikację.
28. Opłata za wyżywienie jest sumowana i umieszczana na rachunku za kolejny miesiąc. Należy opłacić ją do 10-tego dnia każdego miesiąca.
29. Warunkiem nie naliczenia stawki za dzień żywieniowy jest powiadomienie placówki o nieobecności dziecka najpóźniej w dniu wcześniejszym do godziny 15.30, a w nagłych przypadkach obiad i podwieczorek można odwołać tego samego dnia do godziny 7.30. Nieobecność dziecka należy zgłosić telefonicznie lub poprzez aplikację.
30. Pobyt dziecka w żłobku „Calineczka” powyżej 10 godzin i po zamknięciu placówki po godzinie 16.15 wymaga dodatkowej opłaty 40 złotych za pierwszą godzinę i 50 złotych za każdą kolejną rozpoczętą. Opłata zostanie doliczona do rachunku za kolejny miesiąc.
31. Dopuszcza się zawieszenie pracy placówki z powodów niezależnych od żłobka (pandemia i zarządzenia władz). O zawieszeniu świadczenia usług żłobek informuje rodziców telefonicznie oraz poprzez aplikację. W tym okresie opłata chesnego nie ulega zmianie.
32. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się ze Statutem Niepublicznego Żłobka Calineczka oraz do przestrzegania niniejszego regulaminu.

.....

Podpis rodzica/ prawnego opiekuna

Klauzula informacyjna :Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. RODO informujemy, i Pani/Pana dane osobowe, przekazane nam za pośrednictwem naszej strony internetowej/ formularza kontaktowego lub w inny sposób (przekazanie wizytówki, przesłanie poczty elektronicznej, kontakt telefoniczny), gromadzone, przetwarzane i przechowywane w celu prowadzenia korespondencji z Państwem i w celu, dla którego zostały nam udostępnione. Dane osobowe mogą być ujawnione pracownikom lub współpracownikom Żłobka, jak te podmiotom udzielającym wsparcia Żłobkowi na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia. Informujemy ponadto, że Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych lub do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Osoba, której dane dotyczą , ma prawo wniesienia skargi do PUODO, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji powyższych celów. Pani/Pana dane będą przetwarzane do czasu ustania, celu dla którego zostały zgromadzone. Administrator Danych Osobowych: Niepubliczny Żłobek Calineczka z siedzibą w Trzcianie 451, 39-304 Czermin.

.....
Podpis rodzica/ prawnego opiekuna