

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA UROCZE GAGATKI

1. Wymiar pracy żłobka

Niepubliczny Żłobek UROCZE GAGATKI jest otwarty od poniedziałku do piątku w godzinach: od 7.00 do 17.00.

Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi przez cały rok, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

Dodatkowo Żłobek zamknięty jest w dniach: 2.maj, 24.grudnia, 31.grudnia, piątek po święcie Bożego Ciała. W razie konieczności wykonania niezbędnych remontów, modernizacji lub konserwacji pomieszczeń żłobka, przewiduje się możliwość nastąpienia maksymalnie dwutygodniowej przerwy wakacyjnej (po uzgodnieniu z rodzicami / opiekunami prawnymi dzieci).

3. Zasady rekrutacji i skreślenia z listy dzieci przyjętych do żłobka

Żłobek jest placówką opiekuńczo –wychowawczą zapewniającą odpłatnie opiekę i wychowanie dzieciom w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat (w szczególnych przypadkach do lat 4), a zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok, w zależności od dostępności miejsc.

Do placówki przyjmowane są wyłącznie dzieci zdrowe oraz ewentualnie z alergią (po wcześniejszym poinformowaniu personelu oraz dostarczeniu zaświadczenia od lekarza prowadzącego).

Warunkiem przyjęcia dziecka do Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI jest:

- podpisanie umowy cywilno-prawnej (zwanej dalej Umową) i wpłacenie wpisowego (podpisanie przez rodziców/opiekunów prawnych Umowy, jest jednocześnie ich oświadczeniem o zapoznaniu się ze Statutem i Regulaminem Organizacyjnym Żłobka);
- sumienne wypełnienie karty informacyjnej o dziecku w Formularzu zgłoszenia dziecka;
- dostarczenie zaświadczenia od pediatry lub oświadczenie przez rodziców, że dziecko jest zdrowe i nie ma przeciwwskazań, by mogło uczęszczać do Żłobka.

Właściciel Żłobka dokonuje skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka na wniosek rodziców / opiekunów prawnych, w skutek rozwiązania Umowy cywilno-prawnej ze Żłobkiem (z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia Umowy). Za miesiąc (następujący po miesiącu złożenia przez Rodziców/Opiekunów Wypowiedzenia Umowy), który stanowi okres wypowiedzenia, pobierana jest pełnopłatna opłata za chesne, a dziecko może uczęszczać do placówki do ostatniego dnia tego miesiąca.

Właścicielowi Żłobka przysługuje także prawo skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka, po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców / opiekunów prawnych o planowanym skreśleniu (wraz z uzasadnieniem takiej decyzji), w przypadku:

- niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od dnia wyznaczonej daty przyjęcia dziecka do Żłobka i nieusprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności dziecka;
- nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca lub zalegania z zapłatą chesnego za pobyt i/lub wyżywienie dziecka w Żłobku, za okres co najmniej jednego miesiąca;
- wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku;
- wskazania w Formularzu zgłoszeniowym, przekazania w trakcie pobytu dziecka w Żłobku, bądź ujawnienia zatajonych informacji o stanie zdrowia, który uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.

2. Cennik Żłobka UROCZE GAGATKI

Opieka nad Dziećmi świadczona w Niepublicznym Żłobku UROCZE GAGATKI jest odpłatna. Przy przyjęciu Dziecka do żłobka pobierane jest jednorazowe wpisowe w wysokości: 500 zł (wpisowe obejmuje niezbędne materiały i akcesoria edukacyjno-plastyczne oraz upominki urodzinowe, okazjonalne i dyplom ukończenia żłobka wraz z upominkiem pożegnalnym; wpisowe nie podlega zwrotowi w przypadku rozwiązania Umowy, gdyż przeznaczane jest z góry na uposażenie miejsca dla Dziecka na okres jego pobytu w żłobku).

Czesne płatne jest z góry, do 5. dnia każdego miesiąca i wynosi: 1450 zł za miesiąc/za pobyt jednego Dziecka (pobyt dzienny w dowolnym wymiarze czasowym w godzinach otwarcia Żłobka - maksymalnie 10 godzin dziennie).

(*DATA WPROWADZENIA STAWKI ZA CZESNE: 01.01.2024.)

Przy zapisywaniu Rodzeństwa, na drugie oraz każde kolejne Dziecko przysługuje rabat 50zł w miesiącu w ramach opłaty za czesne (tj. za kolejne dziecko zapisane do Żłobka czesne wynosi 1400zł).

W razie konieczności przedłużenia czasu opieki powyżej 10 godzin w ciągu dnia, za rozpoczętą dodatkową godzinę pobierana jest opłata w wysokości 50 zł. (Pozostawanie Dziecka w dodatkowym czasie może nastąpić jedynie sporadycznie w uzasadnionych, losowych przypadkach, bądź za wcześniejszym uzgodnieniem z właścicielką Żłobka)

Opłacone czesne nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji z korzystania z usług świadczonych w Niepublicznym Żłobku UROCZE GAGATKI. Czesne nie podlega także odliczeniom w przypadku nieobecności Dziecka w placówce z powodu zachorowania/kwarantanny/przerwy wakacyjnej itd.

Oprócz jednorazowego wpisowego i opłat za czesne, Rodzic/Opiekun ponosi także koszt wyżywienia Dziecka, przy czym Żłobek zapewnia odpłatnie 4 posiłki w ciągu dnia.

3. Wyżywienie Dziecka podczas pobytu w Żłobku UROCZE GAGATKI

Niepubliczny Żłobek UROCZE GAGATKI zapewnia odpłatne wyżywienie dla Dzieci w formie 4 posiłków dziennie: śniadanie, pierwsze danie obiadowe (zupa), drugie danie obiadowe i podwieczerek.

Dzienna stawka żywieniowa diety podstawowej wynosi 18 zł

(przy czym stawka ta może ulec zmianie, gdyż jest podana zgodnie ze stawką zewnętrzną firmy cateringowej dostarczającej posiłki do placówki - ewentualna zmiana stawki żywieniowej, ustalonej w oparciu o rynkowe ceny żywności, nie wymaga zmiany umowy i spisywania aneksu).

Opłata za wyżywienie naliczana jest z dołu, do ostatniego dnia każdego miesiąca i płatna do 10.dnia miesiąca następnego.

W przypadku nieobecności Dziecka w Żłobku, Rodzic/Opiekun jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu właścicielce placówki: Joannie Zatorowskiej, najpóźniej do godz. 19:50.00 w dzień poprzedzający nieobecność, pod numerem telefonu: 666 366 340, celem odliczenia dziennej stawki od kwoty miesięcznej. W razie braku poinformowania o nieobecności, kwota ta będzie naliczana tak, jak w przypadku obecności Dziecka w placówce.

Istnieje możliwość ustalenia stawki za niepełne wyżywienie, w przypadku:

- gdy Dziecko zawsze przyprowadzane będzie po porze wydawania śniadania (tj. od 9:00 do 9:30)
- gdy Dziecko dodatkowo dokarmiane jest mlekiem Matki (Dzieci dokarmiane pokarmem naturalnym będą według zaleceń Rodziców: tj. po uzgodnieniu, w zamian za który posiłek personel Żłobka ma podawać dostarczone mleko Matki)

W wypadku gdy Rodzice decydują się na kontynuowanie podawania Dziecku pokarmu Matki także w Żłobku, mleko Matki należy dostarczać każdego dnia rano, zawsze świeże, w szczelnym pojemniku, opisanym dokładnie według wzoru: imię i nazwisko Dziecka, data i godzina pobrania pokarmu od Matki. Tak dostarczony i opisany pokarm naturalny, personel Żłobka będzie przechowywał w warunkach chłodniczych do momentu podania Dziecku do spożycia, w ramach ustalonego posiłku. Pokarm przed podaniem będzie podgrzewany przeznaczonym do tego celu urządzeniem. Ewentualną nadwyżkę pokarmu, personel będzie utylizować. Nie ma możliwości przekazania pozostałości odgrzewanego mleka Matki przy odbiorze Dziecka ze Żłobka.

4. Zobowiązania ze strony personelu Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI

Personel placówki zapewnia:

- fachową opiekę pielęgniacyjną, dbałość o higienę i zdrowie Dziecka
- fachową opiekę dydaktyczno-wychowawczą, kształtowanie pozytywnych nawyków i zachowań
- bezpieczeństwo w trakcie wszystkich zajęć organizowanych przez personel Żłobka
- stymulację prawidłowego rozwoju Dziecka
- organizowanie zajęć gimnastycznych, doskonalących motorykę Dziecka,
- organizowanie zajęć plastycznych, doskonalących percepcję i zdolności manualne Dziecka
- organizowanie zajęć rytmicznych i umuzykalniających, ćwiczących pamięć oraz koordynację słuchowo-ruchową,
- organizowanie zajęć logopedycznych, wspierających rozwój mowy Dziecka
- organizowanie zabaw ogólnorozwojowych, zachęcających Dziecko do interakcji z rówieśnikami
- czytanie i omawianie bajek, wpływające na rozwój wyobraźni oraz zdolności: koncentracji i dostrzegania ciągu przyczynowo-skutkowego
- organizowanie zabaw z elementami języka angielskiego, zaznajamiających Dziecko z podstawowymi zwrotami obcojęzycznymi
- przebywanie na świeżym powietrzu, w zależności od warunków pogodowych: czas spędzony w obrębie placu zabaw (i/lub) czas na spacerach po okolicy Żłobka (i/lub) czas werandowania w siedzibie Żłobka.

5. Zobowiązania ze strony Rodziców/Opiekunów prawnych Dziecka

W ramach Umowy Rodzice/Opiekuni zobowiązują się do:

- współpracy z personelem Żłobka, mającej na celu jak najlepsze sprawowanie opieki nad Dzieckiem, w szczególności w razie występowania problemów wychowawczych
- pozostawiania Dziecka na czas choroby lub przeziębienia poza opieką w placówce
- niezwłocznego powiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, jakie wystąpiły u Dziecka (bądź w najbliższym otoczeniu Dziecka)
- pisemnego poinformowania Żłobka o wszelkich problemach zdrowotnych, mających wpływ na bezpieczeństwo Dziecka lub innych
- regularnego i terminowego wnoszenia opłaty za czesne oraz za wyżywienie Dziecka
- informowania właścicielki Żłobka: Joanny Zatorowskiej o ewentualnej zmianie danych, podanych w dokumentacji Dziecka (w szczególności o zmianach w: adresach, numerach telefonów, danych o stanie zdrowia Dziecka np. dotyczących stwierdzonych alergii)
- przyprowadzania Dziecka do Żłobka nie później niż do godz.8.30 (bądź 9:30, o ile Dziecko nie będzie jadło śniadań w placówce) oraz odbierania Dziecka do godziny 17:00 osobiście lub przez osoby pisemnie upoważnione. Upoważnienia do odbioru Dziecka, muszą być dostarczone przez Rodzica/Opiekuna prawnego z odpowiednim wyprzedzeniem, gdyż personel Żłobka przechowuje spis osób upoważnionych w dokumentacji Dziecka. W upoważnieniu wymaga się podania: imienia, nazwiska, numeru dowodu osobistego oraz stopnia pokrewieństwa osoby upoważnianej. Dzieci bezwzględnie nie będą wydawane osobom, które nie wylegitymują się przed personelem Żłobka a ich dane nie będą się znajdować w dokumentacji Dziecka w wykazie osób upoważnionych do odbioru.

6. Ochrona danych osobowych i postanowienia końcowe

- Wgląd do danych dziecka i jego opiekunów prawnych (zawartych w dokumentacji) ma jedynie właściciel i dyrektor. Dane przechowywane są w archiwum zamykanym na klucz i niedostępnym dla osób postronnych.
- Kontakt telefoniczny z opiekunami prawnymi dzieci utrzymuje jedynie właściciel placówki (o ile rodzic nie wyrazi chęci przekazania swojego numeru telefonu pozostałemu personelowi żłobka).
- Wszystkie zatrudnione w żłobku Opiekunki są upoważnione do wglądu w dane, zawarte na liście osób upoważnionych do odbioru dziecka z placówki, celem ich weryfikacji w przypadku stawienia się w placówce po odbiór dziecka osoby nieznannej personelowi.
- Umowa o świadczenie usług Żłobka może być rozwiązana wyłącznie z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia (okres wypowiedzenia trwa co najmniej jeden pełny miesiąc, bez wyjątków: tj. rozpoczyna się od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu pisemnego złożenia wypowiedzenia i kończy się ostatniego dnia tego miesiąca). Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy należy przekazać drugiej stronie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności wypowiedzenia.
- Właścicielowi Żłobka przysługuje także prawo natychmiastowego skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka, po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców / opiekunów prawnych o planowanym skreśleniu (wraz z uzasadnieniem takiej decyzji), na zasadach określonych w Statucie Żłobka
- Dokumentacja dziecka przyjętego do żłobka oraz wszelkie Umowy i aneksy do zawartych Umów przechowywane są w siedzibie żłobka: także po zakończeniu czasu trwania Umowy o świadczenie usług przez żłobek przez okres minimum 5lat.