



**Regulamin
Niepublicznego
Żłobka JA SAM
w Sosnowcu**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

Rozdział 2 - Organizacja pracy Żłobka

Rozdział 3 - Rekrutacja i skreślenie z listy

Rozdział 4 - Zajęcia dodatkowe

Rozdział 5 - Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci

Rozdział 6 - Bezpieczeństwo

Rozdział 7 - Odpłatność za Żłobek

Rozdział 8 - Wychowankowie Żłobka

Rozdział 9 - Rodzice/Prawni Opiekunowie

Rozdział 10 - Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady funkcjonowania placówki zwanej w dalszej części Żłobkiem, którego pełna nazwa brzmi: Niepubliczny Żłobek Ja sam w Sosnowcu. Żłobek jest placówką niepubliczną.
2. Żłobek znajduje się – ul. Wojska Polskiego 21a, 41-208 Sosnowiec.
3. Żłobek rozpoczyna swoją działalność od dnia wpisania do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych.
4. Organem prowadzącym i Dyrekcją Żłobka są:
Organ prowadzący:
Golden Academy spółka z ograniczoną-odpowiedzialnością z siedzibą w Sosnowcu (poczta: 41 – 219) przy al. Ks. Fr. Blachnickiego 3, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice – Wschód w Katowicach VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem: 0000800956, REGON: 38419448100000, NIP 6443550814, o kapitale zakładowym wynoszącym:
5 000,00 ZŁ reprezentowaną przez: Karolinę Łakomską – Prezesa Zarządu i/lub Paulinę Gajdziszewską-Dudek – Członka Zarządu, zwaną w dalszej treści „Żłobkiem”
Dyrekcja Żłobka: Katarzyna Huszcza-Nogacka
5. Organem sprawującym nadzór nad Żłobkiem jest Prezydent miasta Sosnowiec Arkadiusz Chęciński
6. Nadzór sanitarno-epidemiologiczny nad placówką sprawują Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Sosnowcu.

Rozdział 2

Organizacja pracy Żłobka

§ 1

1. Żłobek jest czynny 12 miesięcy w roku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, a także przerwy wakacyjnej, podczas której placówka będzie nieczynna przez okres 2 tygodni (W tym czasie prowadzone będą niezbędne prace porządkowe, techniczne i remontowe, niemożliwe do przeprowadzenia w czasie pobytu dzieci w placówce) i innych dni ustalonych przez Dyrekcję Żłobka.
2. Wszystkie przerwy w pracy placówki ustala Dyrekcja i podaje je do wiadomości Rodziców/Opiekunów prawnych za pośrednictwem aplikacji LiveKid nie później niż do końca września roku oświatowego.
3. W sytuacjach wyjątkowych, nagłych, powstałych w wyniku zdarzeń od żłobka niezależnych, w tym w okresie czasowego ograniczenia bądź zawieszenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami, dyrektor może zarządzić przerwę w funkcjonowaniu żłobka w dniach innych niż ustalone. W takiej sytuacji

o planowanym rozpoczęciu przerwy dyrektor zawiadamia Rodziców/Opiekunów prawnych z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.

4. Żłobek sprawuje opiekę dzienną od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 17:30. Przy czym opieka nad jednym dzieckiem w żłobku nie może przekroczyć 10 godzin w ciągu jednego dnia.

§ 2

Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia. Ramowy rozkład dnia jest dostępny na stronie internetowej żłobka, w zakładce „PLAN DNIA”.

§ 3

1. Głównym zadaniem żłobka jest pomoc Rodzicom/opiekunom prawnym w opiece nad dziećmi, szczególnie w zakresie:

- organizacji zabaw edukacyjnych dopasowanych do wieku i stopnia rozwoju dziecka, zarówno w sali pobytu dzieci, jak i podczas spacerów, pod okiem wykwalifikowanej kadry, zgodnie z realizowanym planem zajęć;
- usług pielęgnacyjnych (pomoc w korzystaniu z nocnika, zmiana pieluszki oraz niezbędna w tym zakresie pielęgnacja, mycie zębów);
- wyżywienia uwzględniając indywidualne potrzeby dzieci np. alergie pokarmowe. Dziecko w trakcie pobytu w żłobku otrzymuje 5 posiłków (śniadanie, II śniadanie, zupa, II danie i podwieczorek). Dzieci w czasie pobytu w żłobku mają zapewniony nieograniczony dostęp do wody mineralnej dostosowanej do wieku. - prowadzenie działalności wychowawczo - dydaktycznej oraz dbanie o prawidłowy rozwój i bezpieczeństwo dzieci

§ 4

W ramach czesnego dzieci mają zapewnioną:

- opiekę od poniedziałku do piątku (6:30-17:30);
- organizację zabaw edukacyjnych dopasowanych do wieku i stopnia rozwoju dzieci zarówno w sali, jak również w ogrodzie;
- usługi pielęgnacyjne – pomoc podczas załatwiania się, zmiana pieluszek oraz niezbędna w tym zakresie pielęgnacja, mycie zębów;
- wyżywienie – uwzględniając indywidualne potrzeby dzieci (alergie);

Żywnienie dzieci odbywać się będzie za pośrednictwem firmy cateringowej. Żłobek za pośrednictwem firmy cateringowej podaje następujące posiłki: śniadanie, II śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek oraz napoje;

- prowadzenie działań wychowawczo-dydaktycznych oraz dbanie o prawidłowy rozwój i bezpieczeństwo dzieci.

§ 5

Żłobek zapewnia dla każdego dziecka:

- pościele;
- śliniaki;
- nocniki;
- zastawę stołową;
- kubeczki do picia;
- wszystkie niezbędne przybory plastyczno-techniczne.

§ 6

Wyposażenie Żłobka spełnia standardy bezpieczeństwa i higieny, posiada niezbędne atesty.

§ 7

Placówka nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia ubrań, które powstały podczas zabawy i zajęć w sali/ogrodzie oraz za wartościowe rzeczy przynoszone do żłobka.

Rozdział 3

Rekrutacja i skreślenie z listy

§ 1

1. Rekrutacja do żłobka prowadzona jest przez cały rok, w miarę wolnych miejsc w placówce.
2. Informacja o zapisach do żłobka umieszczona jest na stronie internetowej oraz profilach społecznościowych żłobka.
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do żłobka jest wypełnienie i złożenie „Karty zgłoszenia dziecka” - podpisanej przez co najmniej jednego rodzica/opiekuna prawnego, podpisanie umowy cywilnoprawnej i uiszczenie opłaty wpisowej. Do pobrania w placówce.
4. Do żłobka są przyjmowane wyłącznie dzieci posiadające wszystkie ochronne szczepienia obowiązkowe.
5. Dzieci, które kontynuują pobyt na kolejny rok nie biorą udziału w rekrutacji. Ich obowiązkiem jest uiszczenie na rachunek żłobka – opłaty rocznej oraz pisemne potwierdzenie woli kontynuacji poprzez podpisanie umowy na kolejny rok.

6. Dyrekcja ma możliwość tworzenia listy rezerwowej, na której umieszcza na życzenie Rodziców/Prawnych opiekunów dzieci nieprzyjęte do żłobka. Gdy zwalnia się miejsce w żłobku, Dyrekcja kontaktuje się z Rodzicami/Prawnymi opiekunami dziecka, biorąc pod uwagę kolejność zapisu dziecka na liście rezerwowej.

§ 2

Dyrekcja może skreślić z listy wychowanków dziecko uczęszczające do żłobka w przypadku:

- 1) zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie żłobkowej;
- 2) systematycznego opóźniania przez Rodziców płacenia czesnego, wynikającego z zawartej ze Żłobkiem umowy cywilnoprawnej i/lub zalegają z opłatą za okres co najmniej jednego miesiąca;
- 3) nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego Regulaminu;
- 4) nagminnego przyprowadzania do żłobka dziecka chorego.

Rozdział 4

Zajęcia dodatkowe

§ 1

1. Dzieci w ramach opłacanego czesnego mogą uczestniczyć we wszystkich zajęciach dodatkowych – eko warsztaty, muzyka niesie, zajęcia z wykorzystaniem Darów Froebela, język angielski prowadzony wg Programu Powszechnej Dwujęzyczności, Sensoplastyka.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
3. Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe odpowiada opiekun prowadzący te zajęcia.

Rozdział 5

Procedury przyprawdazania i odprowadzania dzieci

§ 1

W Żłobku obowiązują następujące, szczegółowe procedury przeprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców/opiekunów prawnych.

- 1) Pracownik Żłobka przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez Rodzica/Opiekuna prawnego i ponosi ją do momentu wydania dziecka Rodzicowi/Opiekunowi prawnemu; w momencie odebrania dziecka z sali odpowiedzialność za nie przejmuje osoba odbierająca – dotyczy to także pobytu dziecka w szatni i na terenie placówki wraz z przynależnym do Żłobka terenem;
- 2) Dziecko może być odebrane ze Żłobka wyłącznie przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną przez rodzica/opiekuna prawnego;
- 3) Do odebrania dziecka ze Żłobka są upoważnione jedynie osoby wskazane w formularzu zgłoszeniowym wypełnionym i podpisanym przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka po okazaniu dowodu tożsamości;
- 4) Upoważnionymi do odbioru dziecka mogą być wyłącznie osoby pełnoletnie;
- 5) Upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych do nauczycielki z grupy i pozostać w dokumentacji - nie ma możliwości telefonicznego wskazania opiekuna odbierającego dziecko ze Żłobka;
- 6) Rodzice/opiekunowie prawni mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z Żłobka. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej;
- 7) Nie wydaje się dziecka rodzicowi/opiekunowi prawnemu (osobie upoważnionej), którego stan wyraźnie wskazuje, że jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających; w takiej sytuacji pracownik zobowiązany jest skontaktować się z (drugim) rodzicem dziecka, jeśli nie jest to możliwe powiadomić dyrekcję i policję;
- 8) O wypadku każdej odmowy wydania dziecka niezwłocznie będzie poinformowana Dyrektorka Żłobka. W takiej sytuacji Dyrektorka Żłobka zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;
- 9) W przypadku powtarzających się sytuacji odbierania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego, który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających Dyrekcja Żłobka zobowiązana jest powiadomić sąd rodzinny i dla nieletnich, właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka, o zaniedbywaniu obowiązków rodzicielskich;
- 10) Opiekunowie lub osoby upoważnione będą odbierać dziecko najpóźniej do godziny 17:30, w przypadku nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na opóźnienie w odbiorze dziecka - personel Żłobka powinien zostać o tym fakcie poinformowany telefonicznie;

- 11) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Żłobka, opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym fakcie;
- 12) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych, opiekun powiadamia Dyрекcje Żłobka i oczekuje z dzieckiem w Żłobku 1 godzinę, po upływie tego czasu Dyрекcja powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym;
- 13) Za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w Żłobku – Rodzic musi uiścić opłatę w wysokości 50zł.
- 14) Życzenie Rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;

Rozdział 6

Bezpieczeństwo

§ 1

W przypadku widocznych objawów chorobowych tj. gorączka, kaszel itp. personel Żłobka może odmówić przyjęcia dziecka.

§ 2

W Żłobku nie wykonuje się jakichkolwiek zabiegów medycznych ani nie podaje lekarstw.

§ 3

W przypadku nagłych objawów chorobowych Rodzic ma obowiązek jak najszybciej odebrać chore dziecko. Jeśli stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej, opiekun wezwie pomoc lekarską oraz poinformuje o tym fakcie Dyрекcje Żłobka.

§ 4

W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców/opiekunów prawnych i Dyрекcji Żłobka.

§ 5

Organ prowadzący Żłobek oraz personel stosują się do wszystkich zaleceń sanitarno-epidemiologicznych Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących prowadzenia żłobków w czasie pandemii, publikowanych na stronie www.gov.pl.

Rozdział 7

Odpłatność za Żłobek

§ 1

Koszty działalności Żłobka pokrywane mogą być:

- 1) Z opłat czesnego przez rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka;
- 2) Z wpisowego wpłacanego po przyjęciu dziecka do Żłobka na dany rok szkolny;
- 3) Z opłaty rocznej;
- 3) Ze środków przekazywanych przez prywatnych sponsorów;
- 5) Ze środków budżetu miasta Sosnowiec;
- 4) Ze środków pozyskiwanych z dotacji unijnych;
- 6) Ze środków pozyskanych z programu rządowego.

§ 2

Usługi świadczone przez Żłobek są odpłatne na podstawie umowy zawartej pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami, a organem prowadzącym Żłobek.

§ 3

Wysokość czesnego ustala organ prowadzący Żłobek. W roku 2022 kwota czesnego wynosi 1580zł.

§ 4

Opłatę czesnego wnoszą rodzice z góry w terminie nie później niż do 10-go dnia każdego miesiąca na konto wskazane na umowie.

§ 5

Opłaty za pobyt dziecka w Żłobku w przypadku jego nieobecności, nie podlegają zwrotowi.

W przypadku tymczasowego zamknięcia żłobków przez organy państwowe np. w przypadku pandemii opłaty nie ulegają zmianie.

§ 6

W razie niedotrzymania terminu płatności po bezskutecznym pisemnym wezwaniu do zapłaty, prowadzący Żłobek jest uprawniony do dochodzenia wynikających stąd roszczeń na drodze postępowania sądowego.

§ 7

1. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców/prawnych opiekunów. Koszt dzienny wyżywienia dziecka w roku 2022 to 14zł.

2. Opłata za wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku w danym dniu przechodzi jako nadpłata na kolejny miesiąc. Warunkiem zwrotu jest zgłoszenie w aplikacji LiveKid nieobecności dziecka najpóźniej do godz. 18:00, w dniu poprzedzającym nieobecność.

§ 8

Wpisowe (400zł) – opłatę uiszcza się w dniu podpisania umowy lub w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy. Wpisowe uiszcza się tylko raz, przy zapisie dziecka do żłobka. Wpisowe gwarantuje rezerwację miejsca w żłobku oraz pokrywa zakup pościeli, nocnika i innych higienicznych przyborów dla dziecka.

Opłata roczna (350zł) – opłata pokrywa koszt materiałów i pomocy dydaktycznych, z których będzie korzystało dziecko podczas zajęć edukacyjnych i zabaw.

§ 9

Prowadzący Żłobek ma prawo do zmiany opłat miesięcznych w trakcie roku po uprzednim powiadomieniu rodziców. O takiej zmianie rodzice będą informowani z miesięcznym wyprzedzeniem.

Rozdział 8
Wychowankowie Żłobka

§ 1

Wychowankowie Żłobka mają prawo do:

- 1) Przestrzegania ich praw opartych na wzajemnym szacunku, otwartości i wrażliwości;
- 2) Codziennych, bezpiecznych i stymulujących zabaw na świeżym powietrzu;
- 3) Wspierania ich rozwoju osobowości poprzez zorganizowanie zajęć edukacyjnych i artystycznych oraz swobodnej zabawy;
- 4) Opieki wysoko wykwalifikowanej i życzliwej kadry;
- 5) Zagwarantowanego poczucia bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć;
- 6) Respektowania indywidualnego tempa ich rozwoju, doboru programu wspierającego ich talenty, stymulującego potrzebę eksperymentowania i ciekawości świata;
- 7) Rozwijania zdrowych nawyków żywieniowych;
- 8) Różnych form odpoczynku, zgodnych z ich aktualnymi potrzebami.

Rozdział 9
Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 1

Rodzice mają prawo do:

- 1) Bezpośredniego kontaktu z personelem Żłobka;
- 2) Rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu;
- 6) Konsultacji indywidualnych prowadzonych z inicjatywy opiekunów lub rodziców;
- 7) Uczestniczenia w zebraniach ogólnych, grupowych, uroczystościach i imprezach okolicznościowych z udziałem dzieci oraz najbliższych członków rodziny jeśli pozwalają na to przepisy sanitarno-epidemiologiczne;
- 9) Codziennego wsparcia, szacunku i partnerstwa ze strony personelu Żłobka i Dyrektorki Żłobka.

§ 2

Obowiązkiem Rodziców jest:

- 1) Zapoznać się ze Statutem i Regulaminem Żłobka;
- 2) Udzielać pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, o niepokojącym zachowaniu dziecka w domu mogące mieć wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, regularnego kontaktowania się z opiekunem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 3) Informować Dyрекcję Żłobka o wszystkich swoich zmianach teleadresowych;
- 4) Informować na bieżąco personel o takich potrzebach dotyczących diety, higieny snu, rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, po to by zapewnić dziecku optymalne warunki w Żłobku;
- 5) Punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka;
- 6) Szczepić dziecko zgodnie z kalendarzem szczepień;
- 7) Terminowo uiszczać opłaty;
- 8) Informować Żłobek o nieobecności dziecka – do godziny 18tej dnia poprzedzającego.
- 9) Zawiadomić Żłobek w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na inne dzieci korzystające z usług Żłobka;
- 11) W dniu szczepienia, na wypadek wystąpienia niepożądanych odczynów poszczepiennych dziecko nie może zostać przyprowadzone do żłobka.
- 12) Na czas pobytu w żłobku Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany jest wyposażyć dziecko w:
 1. Jednorazowe pieluszki x 1 opakowanie – podpisane na opakowaniu
 2. Chusteczki nawilżane x 4 – podpisane na opakowaniu
 3. Chusteczki higieniczne – wyciągane z pudełka x 1 – podpisane na opakowaniu
 4. Szczoteczka do mycia zębów – podpisana
 5. Smoczek w pudełku (jeśli maluszek używa) – podpisany na pudełku
 6. Krem przeciw odparzeniom – podpisany na opakowaniu
 7. Krem do twarzy/ciała – odpowiedni do pory roku – podpisany na opakowaniu
 8. Przyjaciel, który pomoże dziecku w adaptacji – pluszak, tetrowa pielucha itp.
 9. Buty na zmianę – podpisane
 10. Ubrania na zmianę x 3 komplety – odpowiednie do pory roku – podpisane na metkach i schowane do worka, który również jest podpisany
 11. Nakrycie głowy – podpisane na metce
 12. Bidon, kubeczek do picia
- 13) Wszystkie rzeczy przyniesione dla dziecka do Żłobka należy każdorazowo podpisać imieniem i nazwiskiem dziecka.
- 14) Ze względu na bezpieczeństwo – dzieci nie mogą nosić biżuterii oraz zabawek składających się z niewielkich elementów.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 1

1. Dyrekcja Żłobka zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
2. Dla zapewnienia znajomości regulaminu przez wszystkich zainteresowanych regulamin będzie dostępny na stronie internetowej Żłobka.
3. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 3

Aktualne informacje i ogłoszenia będą zamieszczane na profilach społecznościowych Żłobka oraz w aplikacji LiveKid.

Regulamin wchodzi w życie z dniem **05.09.2022r.**