



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Regulamin prywatnego żłobka „SENSOMISIE”

1. Żłobek „SENSOMISIE” znajdujący się przy ul. Częstochowskiej 31a w Jaskrowie, jest placówką prywatną prowadzoną przez Dyrektora placówki Agatę Kwietniowską - Geroń. NIP 9491888381, REGON 526929929. Nr konta bankowego
26 2490 0005 0000 4530 0014 5211
2. Żłobek „SENSOMISIE” jest współfinansowany z projektu MALUCH + w wysokości 837 zł dla każdego dziecka na okres 2 lat.
3. Prywatny Żłobek działa na zasadzie placówki opieki dziennej.
4. Żłobek zajmuje się profesjonalną opieką nad Dziećmi w wieku od 20 tygodnia do 4-go roku życia.
5. Żłobek "SENSOMISIE" prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 17.00 przez cały rok. Po przekroczeniu tego czasu Rodzic/Opiekun prawny jest zobligowany do dodatkowej opłaty w wysokości 50 zł za godzinę. Należy przy tym pamiętać, że Dziecko nie powinno przebywać dłużej w Żłobku niż 10 godzin. Placówka jest nieczynna w dni ustawowo wolne od pracy i niedziele, oraz okres ferii zimowych (II tydzień zgodnie z kalendarzem Ferii Zimowych dla województwa śląskiego), okresie wakacyjnym - ostatni tydzień lipca i pierwszy tydzień sierpnia - organizowana jest przerwa techniczna. Dodatkowe dni wolne w roku podawane są do wiadomości do końca października roku poprzedniego. Dyrektor placówki zastrzega sobie prawo do zmiany.
6. Warunkiem przyjęcia oraz pobytu Dziecka w Żłobku jest złożenie wniosku o przyjęcie, podpisanie umowy, podpisanie regulaminu, wpłacenie wpisowego oraz terminowe uiszczanie czesnego.
7. Zapisy przyjmowane są cały rok a główny nabór trwa od 2 stycznia do 30 maja. Wnioski o przyjęcie biorą udział w rekrutacji przez cały rok, w którym zostały zgłoszone. Wyniki naboru ogłaszane są na początku czerwca w siedzibie Żłobka przy ul. Częstochowskiej 31a w Jaskrowie.

- a. Po upływie 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku Rodzice/Opiekunowie prawni, których Dziecko nie otrzymało miejsca w Żłobku, powinni ponownie złożyć wniosek o przyjęcie do placówki.
- b. Dzieci przyjmowane są w miarę posiadanych miejsc wolnych. O przyjęciu do Żłobka decyduje Dyrektor Żłobka, na podstawie wypełnionego wniosku.
- c. Dzieci, które ukończyły 3 rok życia, w dniu 31 sierpnia danego roku są automatycznie skreślane z listy Dzieci oczekujących.
- d. W Żłobku zwalnia się miejsce gdy:
 - Dziecko przechodzi do przedszkola,
 - Rodzic/Opiekun prawny złoży pisemne wypowiedzenie warunków umowy,
 - Dyrektor Żłobka skreśli Dziecko z listy korzystających z usług placówki z przyczyn podanych w regulaminie.
- e. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka z uwagi na brak miejsc wpisane są na listę rezerwową.
- f. W przypadku zwolnienia się miejsca w placówce, Dzieci z listy rezerwowej mają pierwszeństwo w przyjęciu.
- g. Warunkiem korzystania z usług Żłobka jest podpisanie umowy cywilnoprawnej pomiędzy Rodzicami/Opiekunami prawnymi a Dyrektorem Żłobka. Brak podpisania umowy w wyznaczonym terminie skutkuje usunięciem kandydata z listy zakwalifikowanych.
- h. Umowa podpisywana jest na bieżący rok szkolny. Aby przedłużyć umowę na kolejny rok szkolny, należy ponownie złożyć wniosek o przyjęcie i podpisać kolejną umowę.
- i. Rodzice/Opiekunowie prawni przyjętych dzieci otrzymają informację drogą e-mail do 30 czerwca.
- j. Oświadczenie Rodzica/Opiekuna prawnego składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
- k. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka z uwagi na brak miejsc wpisane są na listę rezerwową.
- l. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka z uwagi na brak miejsc wpisane są na listę

rezerwową.

8. Placówka może skreślić Dziecko z listy wychowanków Żłobka w przypadkach kiedy:
 - a. Rodzic/Opiekun prawny narusza godziny przyprowadzania i odbierania Dziecka ze Żłobka,
 - b. Rodzic/Opiekun prawny zatai informację o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno - wychowawczy i bezpieczeństwo innych Dzieci w placówce,
 - c. Rodzic/Opiekun prawny narusza zasady harmonijnej współpracy z placówką i innymi Rodzicami,
 - d. Rodzic/Opiekun prawny nie wywiązuje się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat –na zasadach zawartych w niniejszym Regulaminie i zawartej umowie cywilno –prawnej,
 - e. Rodzic/Opiekun prawny nie zgłosi Dyrektorowi lub Opiekunce prowadzącej grupę powodu nieobecności Dziecka trwającej ponad 21 dni, a także wówczas gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy Rodzicami/Prawnymi opiekunami a Opiekunkami żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania Dziecka,
 - f. Rodzic/Opiekun prawny przyprowadza Dziecko do Żłobka z widocznymi objawami chorobowymi, tj. gorączka, katar bakteryjny, kaszel, luźny stolec czy wymioty, a także nie stosują się do zasad ustalonych w Żłobku dotyczących takich sytuacji,
 - g. Dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych Dzieci.
9. Placówka ma prawo rozwiązać umowę z 30 dniowym, pisemnym wypowiedzeniem.
10. Rodzic/Opiekun prawny ma prawo rozwiązać umowę z 30 dniowym, pisemnym wypowiedzeniem.
11. Brak pisemnego wypowiedzenia umowy nie zwalnia Rodziców od obowiązku opłat z tytułu czesnego.
12. Do placówki przyjmowane są Dzieci zdrowe oraz z alergią po wcześniejszym ustaleniu tego z Dyrektorem placówki. Właściciel może zażądać stosownego zaświadczenia od lekarza. Po każdorazowym zachorowaniu Dyrektor może zażądać zaświadczenia od lekarza, iż Dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka. Brak zaświadczenia od lekarza zastępowane jest

oświadczeniem Rodzica/Opiekuna prawnego Dziecka. W placówce Dzieci mają mierzoną temperaturę, w przypadku zanotowania utrzymującej się temperatury 38°C i powyżej Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany będzie do odbioru Dziecka z placówki celem dalszej obserwacji. Niniejsze postępowanie ma na celu zapobieganie rozprzestrzenianiu się chorób wśród Dzieci i personelu Żłobka. Opiekunowie mogą odmówić przyjęcia Dziecka z widocznymi objawami przeziębienia lub innej choroby, szczególnie w przypadku podejrzenia chorób zakaźnych.

13. Pracownicy placówki nie podają Dzieciom leków. W sytuacji zagrożenia życia Dziecka Personel ma obowiązek wezwać Pogotowie Ratunkowe, postępować zgodnie z uzyskanymi instrukcjami, własną wiedzą i doświadczeniem, oraz niezwłocznie poinformować o tym fakcie Rodziców/Opiekunów prawnych oraz Dyrektora placówki.

14. Na terenie placówki Dziecko jest pod opieką personelu od momentu przyjęcia do grupy do czasu odebrania dziecka z grupy przez Rodzica lub inną upoważnioną osobę.

15. Do odbioru Dzieci z placówki upoważnieni są tylko Rodzice/ Opiekunowie prawni lub osoby przez nich wyznaczone wcześniej pisemnie, upoważnienie jest przechowywane wraz z dokumentacją Dziecka na terenie placówki.

16. Upoważnienie zawiera takie dane jak: imię i nazwisko, nr dowodu, nr telefonu i stopień pokrewieństwa między Dzieckiem a osobą upoważnioną. Personel jest zobowiązany do sprawdzenia danych przed wydaniem Dziecka ze Żłobka.

17. Ramowy rozkład dnia:

Czas	Zajęcia
7.00 – 8.30	przyjmowanie Dzieci, indywidualne kontakty z Rodzicami/Opiekunami prawnymi, zabawa Dzieci w kąciakach zainteresowań
8.30 – 9.00	przygotowanie do śniadania
9.00 - 9.30	śniadanie
9.30 - 9.40	czynności pielęgnacyjne po posiłku,
9.40 - 11.30	zajęcia dydaktyczne: ogólnorozwojowe, umuzykalniające, plastyczne, zabawy ruchowe, zabawy wynikające z zainteresowań Dzieci,

	zabawy w ogrodzie lub sali zabaw, zajęcia dodatkowe wg aktualnej oferty Żłobka Sensomisie itp.
11.30 - 11.40	przygotowanie do posiłku, czynności pielęgnacyjne
11.40 - 12.20	obiad
12.20 - 12.30	higiena po obiedzie, przygotowanie do drzemki
12.30 - 14.00	poobiednia drzemka, zajęcia wyciszające
14.00 – 14.30	wybudzanie Dzieci, czynności pielęgnacyjne, przygotowanie do posiłku
15.00 - 15.30	podwieczorek
15.30 - 17.00	czytanie bajek, zabawy edukacyjne, wyjście do ogrodu, na spacer lub zabawy ruchowe i taneczno-rytmiczne, zabawy w kąciakach zainteresowań, odbieranie Dzieci ze Żłobka, indywidualny kontakt z Rodzicami/Opiekunami prawnymi

18. Udzielanie świadczenia obejmują zgodnie z planem dnia dostosowanym do wieku Dziecka:

- profesjonalną opiekę,
- wyżywienie,
- zabiegi pielęgnacyjne,
- zabawy dydaktyczno-wychowawcze stymulujące harmonijny rozwój dziecka.

19. Po przyjeździe do Żłobka Rodzic/Opiekun prawny powinien rozebrać Dziecko z okrycia wierzchniego i tak przygotowane przekazać Opiekunce (tak samo przed wyjściem do obowiązków Rodzica/Opiekuna prawnego należy ubrać Dziecka w okrycie wierzchnie).

20. Rodzice/Opiekunowie prawni są zobowiązani do każdorazowego zawiadamiania Personelu o zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności Dziecka osobiście, telefonicznie lub przy użyciu aplikacji.

21. Opłata za wyżywienie jest naliczana za każdy miesiąc z góry, po ewentualnym odliczeniu za nieobecności.

22. W przypadku poinformowania poprzez aplikację z jednodniowym wyprzedzeniem, o mającej nastąpić nieobecności Dziecka, przysługuje zwrot stawki wyżywienia już od pierwszego dnia nieobecności.

23. Żłobek zapewnia Dziecku:

- leżaczek,
- zastawę stołową przeznaczoną do spożywania posiłków,
- 4 posiłki: śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek oraz napoje.

24. Wyprawka dziecka do Żłobka „Sensomisie” (wszystkie przedmioty należy podpisać) powinna zawierać:

- obuwie zmienne z twarą podeszwą dla Dzieci chodzących lub kapcie z miękką podeszwą dla Dzieci niechodzących,
- ubranie na zmianę: koszulkę, spodnie, sweter lub bluzę, skarpetki, czapkę lub inne nakrycie głowy, kalosze.
- pampersy (jeśli Dziecko ich używa)- paczkę min. 45 sztuk.
- butelkę ze smoczką i mleko. W przypadku Dzieci karmionych butelką z rozpiską na pudełku co do dawkowania,
- kaszka, w przypadku Dzieci, które jedzą kaszkę,
- bidon do picia,
- śliniak,
- smoczek (jeśli dziecko go używa),
- szczotkę do włosów,
- chusteczki nawilżane,
- pościel: prześcieradło z gumkami po rogach (wymiar ok 50x130 cm), poduszkę wg uznania, kocyk lub kołderkę (wymiar ok 100x130cm),
- nocnik (jeśli dziecko korzysta).

25. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za zabawki lub inne cenne przedmioty przyniesione przez Dziecko.

26. Rodzice/Opiekunowie prawni mogą zgłaszać propozycje zajęć dla Dzieci, włączać się

w organizację imprez okolicznościowych.

27. Rodziców/Opiekunów prawnych prosi się o kierowanie wszelkich uwag Dyrektorowi placówki lub Kierownikowi Placówki oraz zapoznawanie się z treścią ogłoszeń i komunikatów.

28. Wszelkie zmiany regulaminu i cennika będą zamieszczane na bieżąco na stronie internetowej.

.....

Data i podpis Rodziców/Opiekunów prawnych