



REGULAMIN ORGANIZACYJNY
NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA TERAPEUTYCZNEGO „KIKI”
W KRAKOWIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy *Regulamin Organizacyjny* określa organizację wewnętrzną Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki”, zwanego dalej „Żłobkiem”, w tym przede wszystkim:
 - zasady organizacji pracy Żłobka w cyklu dziennym oraz rocznym;
 - zasady przyjęć i skreśleń z listy dzieci uczęszczających do Żłobka;
 - organizację procesu adaptacji dziecka do Żłobka;
 - zasady sprawowania opieki nad dziećmi uczęszczającymi do Żłobka;
 - zasady organizacji terapii w Żłobku;
 - zasady wnoszenia opłat za korzystanie z usług Żłobka.
2. Poza niniejszym *Regulaminem* warunki świadczenia usług przez Niepubliczny Żłobek Terapeutyczny „Kiki” określone są w Statucie Żłobka oraz w umowie cywilnoprawnej dot. korzystania z usług Żłobka, zawieranej z Rodzicem/Opiekunem prawnym na etapie zapisu dziecka do Żłobka i odnawianej nie rzadziej niż w cyklu rocznym.
3. Niepubliczny Żłobek Terapeutyczny „Kiki” ma swoją siedzibę przy ul. Bratkowej 1 w Krakowie.
4. Żłobek specjalizuje się w opiece, wychowaniu i stymulowaniu rozwoju dzieci ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi wynikającymi ze stwierdzonej niepełnosprawności.
 - 4.1. Placówka dysponuje odpowiednim zapleczem lokalowym i sprzętowym oraz personelem przygotowanym do prowadzenia specjalistycznych zajęć terapeutycznych z dzieckiem niepełnosprawnym, dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka wynikających z rodzaju niepełnosprawności.
 - 4.2. Obszar specjalizacji Żłobka stanowi główną, ale nie jedyną oś jego działalności.
5. Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od 1 do 3 r. ż. W wyjątkowych przypadkach za pisemną zgodą dyrektora dopuszcza się korzystanie z usług Żłobka przez dzieci w wieku od 21 tygodnia życia do 1 r. ż. oraz dzieci w wieku od 3 r. ż. do ukończenia 4 lat. Warunki przyjęcia dzieci spoza przedziału wiekowego 1-3 r.ż. oraz zasady przebywania tych dzieci w Żłobku określa dyrektor Żłobka w indywidualnym porozumieniu z Rodzicem/Opiekunem prawnym dziecka.
6. Żłobek dysponuje 15 miejscami, w tym 6 miejscami dla dzieci z niepełnosprawnością, posiadających orzeczenie o niepełnosprawności. Dopuszczalne jest przyjęcie do Żłobka większej liczby dzieci, jednak wyłącznie pod warunkiem, że aktualne zasady organizacji pracy Żłobka gwarantują, iż w danym czasie liczba dzieci przebywających na terenie Żłobka pod opieką personelu nie będzie przekraczała 15 osób, w tym maksymalnie 6 dzieci posiadających orzeczenie o niepełnosprawności. Zasady przyjęć do Żłobka, w tym reguły określające pierwszeństwo w procesie rekrutacji do Żłobka określone są w rozdziale III niniejszego *Regulaminu*.

II. ORGANIZACJA PRACY ŻŁOBKA

1. Żłobek działa w ciągu całego roku kalendarzowego od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.30 - z wyjątkiem:
 - 1.1. dni ustawowo wolnych od pracy;
 - 1.2. dwutygodniowej przerwy wakacyjnej obejmującej 5 ostatnich dni roboczych w lipcu oraz 5 pierwszych dni roboczych w sierpniu;
 - 1.3. dnia 2 maja;
 - 1.4. piątku przypadającego bezpośrednio po święcie Bożego Ciała;
 - 1.5. Wigilii Bożego Narodzenia (24 grudnia);



- 1.6. ostatniego dnia roku kalendarzowego (31 grudnia).
2. Dyrektor Żłobka z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem przypomina Rodzicom/Opiekunom prawnym dzieci uczęszczających do Żłobka o przerwie w pracy Żłobka w dniach/okresach wymienionych w rozdziale II w punkcie 1. Informacje przypominające o przerwie w działalności Żłobka podaje się do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty (tablica ogłoszeń w Żłobku, wiadomość e-mailowa do Rodziców/Opiekunów prawnych).
 3. Dzieci zapisywane są do Żłobka w cyklu rocznym. Umowy dotyczące korzystania z usług Żłobka zawiera się na czas do końca danego roku kalendarzowego. Wyjątek stanowią umowy z Rodzicami/Opiekunami prawnymi dzieci kończących na przestrzeni danego roku kalendarzowego 3 lata – są one zawierane na czas do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy trzy lata, chyba że za zgodą dyrektora Żłobka okres uczęszczania dziecka do Żłobka zostanie wydłużony (według zasad ujętych w rozdziale I w punkcie 5).
 4. Deklarację dotyczącą przedłużenia umowy dotyczącej korzystania z usług Żłobka na kolejny rok kalendarzowy Rodzic/Opiekun prawny składa nie później niż do 5 grudnia roku poprzedzającego. Deklaracja dotycząca przedłużenia umowy obejmuje podpisanie umowy dotyczącej kolejnego roku kalendarzowego oraz uiszczenie opłaty wstępnej w wysokości przewidzianej w *Cenniku Usług Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki”* dla osób przedłużających korzystanie z usług Żłobka.
 5. W ramach chesnego dziecko uprawnione jest do codziennego pobytu w Żłobku (od poniedziałku do piątku) na przestrzeni całego miesiąca kalendarzowego w wymiarze do 10 godzin dziennie (w wyjątkowych sytuacjach w porozumieniu z dyrektorem Żłobka za dodatkową opłatą można wydłużyć pobyt dziecka w Żłobku danego dnia – odpłatność za dodatkowe godziny opieki nad dzieckiem regulowana jest przez *Cennik Usług Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki”*).
 6. Dopuszczalne jest realizowanie przez dziecko dowolnej liczby godzin pobytu w Żłobku danego dnia – w zakresie od 0 do 10 godzin - z zastrzeżeniem, że niezrealizowanie pełnej liczby godzin, do jakich uprawnione jest dziecko z tytułu opłacenia chesnego w danym miesiącu nie uprawnia Rodzica/Opiekuna prawnego do zwrotu wniesionych opłat w całości lub w części.
 7. Godziny pobytu dziecka w Żłobku odnotowywane są w *karcie monitorowania pobytu dziecka w Żłobku* lub w dedykowanej aplikacji elektronicznej, którą dyrekcja Żłobka udostępnia Rodzicowi/Opiekunowi prawnemu. Notatka w *karcie monitorowania* lub w aplikacji obejmuje dokładną informację o godzinie przyścia dziecka do Żłobka oraz o godzinie wyjścia dziecka.
 8. W przypadku pobytu dziecka w Żłobku w zakresie wykraczającym poza wymiar 10h lub pobytu poza godzinami otwarcia Żłobka, określonymi w rozdziale II, w punkcie 1, za wykorzystaną godzinę uznaje się każdą rozpoczętą pełną godzinę obecności dziecka w placówce pod opieką personelu Żłobka.
 9. Realizacja godzin pobytu dziecka w Żłobku musi odbywać się w sposób ciągły na przestrzeni dnia – korzystanie z obecności w Żłobku z przerwą w trakcie dnia jest dopuszczalne wyłącznie z zastrzeżeniem, że godziny, w których dziecko pod opieką Rodzica/Opiekuna prawnego opuściło czasowo placówkę, traktowane są jako wykorzystane.
 10. Zapisując dziecko do Żłobka, Rodzic/Opiekun prawny zobowiązuje się do zapewnienia dziecku oraz systematycznego uzupełniania adekwatnie do potrzeb rzeczy wskazanych przez personel Żłobka, składających się na „wyprawkę”. Szczegółowy zakres podstawowej wyprawki określa dyrektor Żłobka.
 11. W przypadkach uzasadnionych względami organizacyjnymi dopuszcza się podział uczęszczających do Żłobka dzieci na dwie grupy – według kryterium wieku (na grupę młodszą, złożoną z dzieci w wieku od 1 do 2 r.ż. oraz grupę starszą, złożoną z dzieci w wieku od 2 do 3 r.ż.) lub według kryterium indywidualnych potrzeb (np. podobny cykl czuwania i drzemek, zbliżone potrzeby związane z karmieniem itp.).



12. Liczba opiekunów w Żłobku zgodna jest z wymaganiami określonym w *Ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.*
- 12.1. Dopuszczalne jest wspieranie personelu Żłobka przez praktykantów lub stażystów zaangażowanych do współpracy przez dyrektora Żłobka. Wymagania względem praktykantów i stażystów określa dyrektor Żłobka, kierując się obowiązującymi przepisami prawa.
- 12.2. Żłobek dopuszcza możliwość zaangażowania do współpracy praktykanta/stażysty/ indywidualnego opiekuna dziecka wskazanego przez Rodzica/Opiekuna prawnego, z zastrzeżeniem, że:
- osoba ta musi spełniać wymogi kwalifikacyjne określone przez dyrektora Żłobka;
 - pobyt tej osoby na terenie Żłobka nie wiąże się dla Żłobka z dodatkowymi kosztami;
 - pobyt tej osoby na terenie Żłobka nie dezorganizuje pracy placówki oraz nie wpływa negatywnie na dobrostan/funkcjonowanie żadnego z dzieci przebywających pod opieką placówki;
 - osoba ta przebywa w placówce i angażuje się w czynności opiekuńczo-wychowawcze na zasadach ściśle określonych przez dyrektora Żłobka.
13. Organizację dnia w Żłobku (w tym m.in. godzin posiłków oraz zajęć dydaktyczno-wychowawczych) określa ramowy plan dnia ustalany przez dyrektora Żłobka z uwzględnieniem w maksymalnym możliwym stopniu indywidualnych potrzeb dzieci uczęszczających do Żłobka. Aktualny ramowy plan dnia dostępny jest w gablocie w siedzibie Żłobka przy ul. Bratkowej 1 w Krakowie. Informacje o zmianach w ramowym planie dnia przekazywane są Rodzicom/Opiekunom prawnym z wyprzedzeniem.

III. ZASADY PRZYJĘĆ DO ŻŁOBKA

1. Żłobek przyjmuje dzieci w trakcie całego roku kalendarzowego, w miarę wolnych miejsc.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest:
 - 2.1. wypełnienie przez Rodzica/Opiekuna prawnego karty zgłoszeniowej (karty informacyjnej o dziecku);
 - 2.2. podpisanie z dyrekcją Żłobka umowy cywilnoprawnej, określającej zasady korzystania z oferty Żłobka; umowa podpisywana jest na czas określony – do końca danego roku kalendarzowego, chyba że w porozumieniu z dyrektorem Żłobka ustalony zostanie inny okres obowiązywania umowy; w przypadku wypowiedzenia umowy przez jedną ze stron obowiązuje miesięczny okres wypowiedzenia (ze skutkiem na ostatni dzień kolejnego miesiąca kalendarzowego);
 - 2.3. wypełnienie innej dokumentacji, wskazanej przez dyrektora Żłobka (ankiety, deklaracje i oświadczenia towarzyszące umowie);
 - 2.4. w przypadku dziecka z niepełnosprawnością – dostarczenie przez Rodzica/Opiekuna prawnego aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności;
 - 2.5. w przypadku chorób przewlekłych lub zaburzeń rozwojowych znacząco wpływających na bezpieczeństwo dziecka w codziennym funkcjonowaniu – dostarczenie zaświadczenia lekarskiego zawierającego informację, że nie zachodzą istotne przeciwwskazania, aby dziecko mogło korzystać z opieki żłobkowej;
 - 2.6. w przypadku chorób przewlekłych lub zaburzeń rozwojowych - dostarczenie przez Rodzica/Opiekuna prawnego dodatkowej dokumentacji zawierającej opis problemów dziecka i zalecanych sposobów wspierania dziecka w rozwoju - np. opinii z diagnoz specjalistycznych itp.;
 - 2.7. opłacenie przez Rodzica/Opiekuna prawnego dziecka bezzwrotnej opłaty wpisowej.
3. Wypełnienie i dostarczenie karty zgłoszeniowej nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do Żłobka.
4. Dzieci przyjmowane są do Żłobka zgodnie z kolejnością zgłoszeń w miarę wolnych miejsc, przy czym pierwszeństwo w przyjęciu do placówki mają dzieci:



- 4.1. uczęszczające już do Żłobka;
 - 4.2. stanowiące rodzeństwo dzieci uczęszczających już do Żłobka;
 - 4.3. niepełnosprawne (przyjęcie następuje na podstawie ważnego orzeczenia o niepełnosprawności);
 - 4.4. pochodzące z rodzin wychowujących trójkę lub więcej dzieci;
 - 4.5. matek/ojców samotnie je wychowujących bądź powracających z urlopu macierzyńskiego/ojcowskiego;
 - 4.6. których Rodzice/Opiekunowie prawni pracują/uczą się.
5. W przypadku czasowej nieobecności dziecka przekraczającej 4 tygodnie, zgłoszonej przez Rodzica/Opiekuna prawnego dziecka, Żłobek ma prawo przyjąć na czas trwania jego nieobecności inne dziecko – na podstawie odrębnej umowy na czas określony zawartej z Rodzicami/Opiekunem prawnym nowo przyjmowanego dziecka. Decyzję o możliwości czasowego uczęszczania przez dziecko do Żłobka podejmuje dyrektor Żłobka, oceniając możliwości organizacyjne placówki.
6. Dyrektor Żłobka ma możliwość utworzenia listy rezerwowej, na której na życzenie Rodzica/Opiekuna prawnego umieszczone zostaje dziecko, które nie zostało przyjęte do Żłobka ze względu na brak miejsc. W momencie zwolnienia się miejsca dyrektor Żłobka informuje o tym Rodzica/Opiekuna prawnego, biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń dzieci zapisanych na listę rezerwową oraz warunki określone w rozdziale III w punkcie 4 niniejszego *Regulaminu*.

IV. ZASADY SKREŚLEŃ Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO ŻŁOBKA

1. Żłobek ma prawo rozwiązać umowę z Rodzicem/Opiekunem prawnym i skreślić dziecko z listy osób zapisanych do Żłobka w przypadku:
 - 1.1. braku współpracy Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka ze Żłobkiem i wynikającego z niego braku możliwości porozumienia się przez Rodzica/Opiekuna prawnego z personelem Żłobka w zakresie organizacji procesów opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i terapeutycznych w sposób bezpieczny i korzystny dla dziecka;
 - 1.2. nieprzestrzegania przez Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka zapisów niniejszego *Regulaminu* i/lub obowiązujących w Żłobku procedur dotyczących bezpieczeństwa;
 - 1.3. nieuiszczenia za dany miesiąc kalendarzowy opłat naliczonych za korzystanie przez dziecko z usług Żłobka – w terminach i na zasadach określonych w niniejszym *Regulaminie*;
 - 1.4. nieprzekazania bądź zatajenia przez Rodzica/Opiekuna prawnego dziecka ważnych informacji dotyczących zdrowia fizycznego i psychicznego dziecka, mających istotne znaczenie dla funkcjonowania dziecka w Żłobku;
 - 1.5. niezgłoszenia nieobecności dziecka w Żłobku trwającej dłużej niż 21 dni i braku kontaktu z personelem Żłobka;
 - 1.6. kiedy dziecko swoim zachowaniem stwarza niebezpieczeństwo dla siebie, innych dzieci bądź opiekunów i/lub regularnie uniemożliwia personelowi Żłobka prowadzenie czynności opiekuńczych, zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub terapeutycznych.

V. ORGANIZACJA PROCESU ADAPTACJI DO ŻŁOBKA

1. Rozpoczęcie regularnego uczęszczania przez dziecko do Żłobka poprzedzone jest okresem adaptacji, podczas którego dziecko ma prawo do przebywania w Żłobku w towarzystwie Rodzica/Opiekuna prawnego. Plan i harmonogram adaptacji ustala dyrektor Żłobka w ścisłym porozumieniu z Rodzicami/Opiekunami prawnymi dziecka, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości dziecka i Rodzica/Opiekuna prawnego oraz możliwości organizacyjne Żłobka.



2. Plan adaptacji jest dostosowywany do indywidualnych potrzeb dziecka na podstawie obserwacji jego funkcjonowania w czasie zajęć adaptacyjnych w Żłobku - z uwzględnieniem bieżących możliwości organizacyjnych placówki oraz potrzeb Rodzica/Opiekuna prawnego.

VI. ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI

1. Do zadań Żłobka należy w szczególności:
 - 1.1. troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dzieci przebywających w placówce oraz stworzenie im warunków opieki zbliżonych do domowych;
 - 1.2. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas przebywania w Żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z aktualnymi wymaganiami, w tym przestrzeganie zasad związanych z zagrożeniem epidemiologicznym;
 - 1.3. zapewnienie dzieciom zbilansowanych posiłków (zgodnych z zasadami żywienia dzieci w wieku do lat 3) oraz możliwości ich higienicznego spożywania;
 - 1.4. zapewnienie dzieciom opieki wykwalifikowanego personelu, w odpowiedniej ilości, zgodnej z wytycznymi zawartymi w obowiązujących przepisach prawa;
 - 1.5. aktywne wspieranie rozwoju psychoruchowego dzieci z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 1.6. zapewnienie dzieciom z niepełnosprawnością pomocy opiekuńczej, dydaktycznej oraz specjalistycznej adekwatnej do ich indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, wynikających ze stwierdzonych nieprawidłowości rozwojowych;
 - 1.7. monitorowanie rozwoju psychoruchowego dzieci przebywających w Żłobku (np. poprzez przeprowadzanie przesiewowych badań i obserwacji specjalistycznych - logopedycznych, psychologicznych, fizjoterapeutycznych);
 - 1.8. zapewnienie dzieciom warunków stymulujących prawidłowy rozwój emocjonalny i społeczny;
 - 1.9. rozbudzanie ciekawości poznawczej dzieci oraz wzmacnianie ich dążenia do eksplorowania otaczającego świata;
 - 1.10. ścisła współpraca z Rodzicami/Opiekunami dzieci przebywających pod opieką Żłobka.
2. W realizacji wszystkich zadań personel Żłobka kieruje się szacunkiem do podmiotowości dziecka, jego indywidualnych potrzeb i uczuć oraz dążeniem do stymulowania rozwoju i wyrównywania deficytów w rozwoju psychoruchowym dziecka.
3. Zadania wynikające z pełnienia funkcji opiekuńczo-wychowawczej Żłobek realizuje poprzez:
 - 3.1 przykładanie kluczowej wagi do zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa – poprzez stosowanie indywidualnego planu adaptacji dla każdego dziecka oraz dążenie do stwarzania warunków maksymalnie zbliżonych do warunków domowych;
 - 3.2 zaspokajanie potrzeb fizjologicznych dziecka w sposób uwzględniający jego indywidualne potrzeby i możliwości rozwojowe;
 - 3.3 stwarzanie warunków do rozwijania u dzieci umiejętności samoobsługowych, nawyków higienicznych i związanych z kulturą osobistą;
 - 3.4 kształtowanie u dzieci umiejętności społecznych, wdrażanie ich do reguł współżycia w grupie, rozwijanie umiejętności współdziałania oraz uczestniczenia w aktywnościach w grach i zabawach z regułami;
 - 3.5 rozwijanie u dzieci świadomości własnych emocji i ich przyczyn oraz kompetencji leżących u podstaw zdolności do samoregulacji;



- 3.6 rozwijanie u dzieci wrażliwości na drugiego człowieka i jego potrzeby, empatii, umiejętności pomagania i wspierania;
 - 3.7 rozbudzanie u dzieci ciekawości poznawczej i dążenia do eksplorowania otaczającego świata;
 - 3.8 kształtowanie u dzieci wrażliwości estetycznej;
 - 3.9 modelowanie postaw prozdrowotnych i proekologicznych;
 - 3.10 wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo.
4. Zadania wynikające z pełnienia funkcji edukacyjnej Żłobek realizuje poprzez organizowanie m.in.:
- 4.1. aktywności sensorycznych umożliwiających dziecku poznawanie otaczającego świata poprzez obserwację, dotyk, smak, słuch, węch;
 - 4.2. zabaw i aktywności ułatwiających dziecku poznawanie świata roślin, zwierząt, zjawisk przyrodniczych;
 - 4.3. zabaw i aktywności ukierunkowanych na poznawanie świata emocji oraz świata społecznego, gier i zabaw ukierunkowanych na kształtowanie kompetencji związanych ze współpracą, umiejętnością stosowania się do przyjętych reguł, umiejętnością radosnego rywalizowania;
 - 4.4. zabaw kształtujących wrażliwość muzyczną;
 - 4.5. działań artystycznych i kreatywnych;
 - 4.6. ćwiczeń usprawniających rozwój mowy w formie zabaw logopedycznych oraz zabaw ułatwiających poznawanie i utrwalanie nowego słownictwa dotyczącego otoczenia – nazw przedmiotów, osób, czynności i cech;
 - 4.7. zajęć kulinarnych;
 - 4.8. zajęć wprowadzających do nauki języka angielskiego;
 - 4.9. aktywności ruchowych realizowanych poprzez zabawy paluszkowe, dziecięce masażyki, ćwiczeń gimnastycznych w formie zabaw naśladowczych i orientacyjno-porządkowych, opowieści ruchowych, zabaw ze śpiewem, zabaw przy muzyce;
 - 4.10. wspólnego czytania książek;
 - 4.11. aktywności ukierunkowanych na poznawanie potrzeb otoczenia dziecka, w tym otoczenia społecznego oraz kształtowanie inicjatyw związanych z pomaganiem;
 - 4.12. warsztatów i spotkań tematycznych;
 - 4.13. wycieczek tematycznych.
5. Zadania związane ze wspomaganiem indywidualnego rozwoju dziecka - w tym dziecka niepełnosprawnego (z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności) - oraz wspomaganiem rodziny w wychowaniu dziecka Żłobek realizuje poprzez:
- 5.1. stały bezpośredni kontakt z Rodzicami/Opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do placówki, mający na celu wymianę informacji i obserwacji oraz ustalanie spójnych kierunków oddziaływań wspomagających rozwój;
 - 5.2. organizowanie zajęć terapeutycznych w formach indywidualnych i grupowych (np. terapii psychologicznej, terapii pedagogicznej, terapii logopedycznej, fizjoterapii, terapii integracji sensorycznej, terapii ręki, dogoterapii, muzykoterapii lub in.).
6. Żłobek realizuje swoje zadania we współpracy z:
- 6.1. Rodzicami/Opiekunami prawnymi dziecka;
 - 6.2. specjalistami zatrudnionymi w Niepublicznej Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej „Totoro”;



- 6.3. specjalistami realizującymi wobec dzieci uczęszczających do Żłobka działania z zakresu diagnozy, terapii i konsultacji specjalistycznych w innych podmiotach (Żłobek nawiązuje kontakt ze specjalistą wyłącznie za pośrednictwem Rodzica/Opiekuna prawnego);
- 6.4. stażystami i praktykantami - studentami kierunków specjalistycznych lub osobami przygotowującymi się do pracy w instytucjach sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 6.5. innymi instytucjami świadczącymi wobec dzieci w wieku do lat 3 usługi opiekuńczo-wychowawcze, edukacyjne i specjalistyczne, mające na celu stymulowanie rozwoju dziecka w zaburzonych sferach;
- 6.6. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami wczesnej interwencji terapeutycznej, ośrodkami rehabilitacji wieku rozwojowego, gabinetami diagnozy i terapii, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami świadczącymi pomoc małym dzieciom doświadczającym trudności rozwojowych; zakres oraz zasady współpracy Żłobka z innymi podmiotami, realizującymi cele zbieżne z celami statutowymi Żłobka określa każdorazowo umowa lub porozumienie zawarte z daną instytucją.
7. Żłobek zatrudnia dyrektora, opiekunów i pomocników opiekuna. Wszystkie osoby zatrudnione w Żłobku spełniają wymagania kwalifikacyjne określone obowiązującymi przepisami prawa. Zadania Żłobka w zależności od potrzeb realizowane są również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności pielęgniarek, położnych, lekarzy, psychologów, pedagogów specjalnych, logopedów, fizjoterapeutów, terapeutów integracji sensorycznej. Przełożonym personelu Żłobka jest dyrektor Żłobka.
8. Personel Żłobka zobowiązany jest do:
 8. 1. dążenia do zachowania najwyższych standardów jakości w ramach świadczonych w Żłobku usług;
 8. 2. poszanowania godności oraz praw wszystkich klientów Żłobka;
 8. 3. przestrzegania zasad etyki zawodowej;
 8. 4. przestrzegania obowiązującego prawa oraz wewnętrznych regulacji Żłobka, w tym przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
 8. 5. ścisłej współpracy z Rodzicem/Opiekunem prawnym dziecka w planowaniu i realizacji działań z zakresu opieki, wychowania, edukacji i wsparcia specjalistycznego wobec dziecka uczęszczającego do Żłobka; udzielania Rodzicowi/Opiekunowi prawnemu na jego prośbę rzetelnej, pełnej informacji na temat funkcjonowania dziecka, jego stanu zdrowia, samopoczucia, nastroju i radzenia sobie w czasie obecności dziecka w Żłobku;
 8. 6. współpracy z całym personelem Żłobka w planowaniu i realizacji działań z zakresu opieki, wychowania, edukacji i wsparcia specjalistycznego; życzliwości w kontaktach z innymi pracownikami Żłobka i dbałości o atmosferę w miejscu pracy sprzyjającą efektywnej współpracy i rozwojowi Żłobka;
 8. 7. czynnego uczestnictwa w życiu Żłobka w tym – aktywnego włączania się w opracowywanie i podnoszenie jakości istniejących w Żłobku zasad i procedur, związanych z planowaniem i świadczeniem opieki oraz wsparcia specjalistycznego dzieciom korzystającym z usług Żłobka;
 8. 8. planowania (po kontrolą dyrektora Żłobka) pracy opiekuńczej, dydaktycznej i wychowawczej zgodnie z indywidualnymi potrzebami dzieci;
 8. 9. przestrzegania zasad BHP oraz porządku w miejscu pracy; dbania o higienę i estetykę we wszystkich pomieszczeniach w lokalu, w którym mieści się Żłobek;
 8. 10. dbania o bezpieczeństwo dzieci w sali, w przestrzeniach wspólnych, w pomieszczeniach sanitarnych, podczas spacerów lub wyjść na plac zabaw;



- 8.11. natychmiastowego podejmowania działań ratujących zdrowie bądź życie dziecka w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu dziecka (udzielenie pierwszej pomocy oraz jak najszybsze sprowadzenie specjalistycznej opieki medycznej);
 - 8.12. organizowania dzieciom higienicznych warunków podczas snu lub odpoczynku;
 - 8.13. wspierania dzieci w czasie spożywania posiłków;
 - 8.14. wykonywania wobec dzieci codziennych czynności pielęgnacyjnych (m.in. mycie, przewijanie, dbanie o higienę skóry dziecka i in.);
 - 8.15. codziennego organizowania zabaw ruchowych, plastycznych, muzycznych i innych wspierających rozwój dziecka i in.;
 - 8.16. rzetelnego dokumentowania swojej pracy na zasadach określonych obowiązującym prawem oraz wewnętrznymi regulacjami Żłobka i prawidłowego zabezpieczania prowadzonej dokumentacji;
 - 8.17. stałego dążenia do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i rozwijania własnego warsztatu pracy.
9. Rodzice/Opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do Żłobka zobowiązani są do:
- 9.1. przestrzegania niniejszego *Regulaminu* oraz innych wewnętrznych regulacji obowiązujących w Żłobku;
 - 9.2. dbania o bezpieczeństwo dziecka w trakcie oczekiwania w Żłobku na przyjęcie dziecka przez personel Żłobka oraz po zakończeniu pobytu w Żłobku, podczas przygotowywania się do wyjścia z placówki;
 - 9.3. rzetelnego informowania personelu Żłobka o wszelkich istotnych czynnikach, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo, zdrowie oraz samopoczucie dziecka podczas pobytu w Żłobku;
 - 9.4. ścisłej współpracy z personelem Żłobka w realizacji określonych wspólnie celów pracy opiekuńczo-wychowawczej i specjalistycznej z dzieckiem - w tym dzielenia się wszelkimi uwagami i wątpliwościami związanymi z kierunkiem prowadzonych działań;
 - 9.5. przekazania pełnego zakresu danych osobowych – własnych oraz dziecka – niezbędnych do zapisania dziecka do Żłobka;
 - 9.6. poszanowania mienia Żłobka;
 - 9.7. przyprowadzania i odbierania dziecka zgodnie z ramowym planem dnia obowiązującym w Żłobku i zadeklarowanymi godzinami pobytu dziecka w Żłobku;
 - 9.8. przyprowadzania do Żłobka dziecka zdrowego; w przypadku przyprowadzenia do Żłobka dziecka chorego personel placówki ma prawo odmówić przyjęcia dziecka w danym dniu lub poprosić Rodzica/Opiekuna prawnego o wcześniejsze odebranie dziecka w przypadku, gdy objawy choroby uwidocznią się w trakcie pobytu dziecka w Żłobku;
 - 9.9. zgłaszania nieobecności dziecka najpóźniej dzień przed planowaną nieobecnością, a w sytuacji choroby - w najkrótszym możliwym czasie; nieobecności dziecka należy zgłaszać personelowi Żłobka w sposób wskazany przez dyrektora Żłobka - telefonicznie (w formie SMS) lub za pośrednictwem elektronicznej aplikacji, udostępnionej przez dyrekcję placówki;
 - 9.10. niezwłocznego poinformowania dyrekcji Żłobka o rezygnacji z dalszego korzystania z usług Żłobka, w szczególności, gdy w okresie wypowiedzenia umowy dziecko ma uczęszczać do innej placówki – celem umożliwienia Żłobkowi przekazania stosownej informacji organowi dotującemu i pod rygorem nakazu zwrotu organowi dotującemu środków pobranych w sposób nieuprawniony w okolicznościach, w których dziecko zapisane jest do dwóch placówek jednocześnie.
10. Rodzice/Opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do Żłobka mają prawo do:
- 10.1. korzystania w opiece nad dzieckiem z profesjonalnego wsparcia personelu Żłobka w czynnościach opiekuńczo-wychowawczych oraz prowadzeniu działań dydaktycznych i stymulujących rozwój



- dziecka, realizowanego na terenie Żłobka z poszanowaniem najwyższych standardów jakości, etyki zawodowej i tajemnicy służbowej;
- 10.2. korzystania z usług Żłobka w warunkach bezpiecznych i higienicznych;
 - 10.3. korzystania z usług Żłobka w warunkach zapewniających ochronę danych osobowych zgodnie z przepisami obowiązującego prawa;
 - 10.4. pełnej informacji dotyczącej celu i przedmiotu działań realizowanych z dzieckiem i wobec dziecka w Żłobku;
 - 10.5. pełnego uczestnictwa w procesie podejmowania decyzji dotyczących kierunków realizowanych wobec dziecka działań z zakresu opieki, wychowania, edukacji i terapii;
 - 10.6. uczestnictwa w wybranych zajęciach prowadzonych w Żłobku wraz z dzieckiem w zakresie i na zasadach ustalonych każdorazowo przez dyrekcję Żłobka; dyrektor Żłobka dąży do umożliwienia Rodzicom/Opiekunowi prawnemu dziecka uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w Żłobku, biorąc pod uwagę możliwości lokalowe i organizacyjne Żłobka oraz bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do Żłobka i personelu Żłobka; w sytuacji zagrożenia epidemicznego ogranicza się do minimum organizowanie zajęć grupowych angażujących obecność Rodziców/Opiekunów prawnych dzieci.
11. Zgłoszenia/zapisu dziecka do Żłobka może dokonać wyłącznie Rodzic/Opiekun prawny dziecka:
- 11.1. osoby uprawnione do przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka Rodzic/Opiekun prawny określa w karcie zgłoszeniowej do Żłobka; dziecko zapisane do Żłobka może być przyprowadzane na zajęcia oraz odbierane z zajęć wyłącznie przez Rodziców/Opiekunów prawnych oraz osoby wskazane przez Rodziców/Opiekunów prawnych z imienia i nazwiska w karcie zgłoszeniowej do placówki;
 - 11.2. dziecko zapisane do Żłobka może być przyprowadzane oraz odbierane wyłącznie przez osoby pełnoletnie;
 - 11.3. wyłącznie Rodzic/Opiekun prawny dziecka może pozyskiwać informacje dotyczące dziecka, a także odbierać dokumentację dotyczącą dziecka; pozyskiwanie informacji bądź odbieranie dokumentacji dotyczącej dziecka przez osoby inne niż ww. jest możliwe, jeśli Rodzic/Opiekun prawny przedstawi wcześniej pisemne upoważnienie, zawierające imię, nazwisko i numer dowodu osobistego osoby upoważnionej przez niego do pozyskiwania informacji/odbierania dokumentacji;
 - 11.4. wszelkie kontakty telefoniczne i e-mailowe personelu Żłobka z Rodzicami/Opiekunami prawnymi dzieci będących pod opieką placówki odbywają się za pośrednictwem telefonu służbowego/poczty elektronicznej Żłobka - poza sytuacjami nagłymi, w których dopuszcza się korzystanie z innych kanałów kontaktu; udostępnianie przez pracowników Żłobka klientom placówki swoich prywatnych danych kontaktowych jest zabronione;
 - 11.5. Rodzic/Opiekun prawny ma obowiązek poinformować pracownika Żłobka przyjmującego kartę zapisu o wszelkich ograniczeniach prawnych związanych z kontaktami z dzieckiem nałożonymi przez sąd na rodzica/rodziców biologicznych dziecka, innych członków rodziny bądź osoby trzeciej; Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany jest do przedstawienia dokumentu poświadczającego ograniczenia innych osób w zakresie władzy rodzicielskiej bądź kontaktów z dzieckiem;
 - 11.6. każdy pracownik Żłobka ma obowiązek zapoznać się z kartą zgłoszeniową każdego z dzieci oraz posiadać wiedzę dotyczącą tego, które osoby są uprawnione do przyprowadzania danego dziecka do placówki i odbierania go; każdy członek personelu Żłobka ponosi indywidualną odpowiedzialność za wydanie dziecka osobie upoważnionej do jego odebrania;
 - 11.7. personel Żłobka ma prawo poprosić osobę odbierającą dziecko o przedstawienie dowodu osobistego; w przypadku braku możliwości ustalenia tożsamości osoby odbierającej dziecko z zajęć pracownik Żłobka ma obowiązek odmówić wydania dziecka osobie, która się po nie zgłosiła;



- 11.8. personel Żłobka ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, co do której istnieje podejrzenie, że znajduje się w stanie zagrażającym bezpieczeństwu dziecka; sposób postępowania w tego typu sytuacjach określają wewnętrzne procedury Żłobka związane z bezpieczeństwem.
12. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa związane z przyprawdzaniem dziecka do Żłobka oraz odbieraniem go, z pobytem dziecka w Żłobku oraz korzystaniem przez nie z zajęć edukacyjnych i specjalistycznych, a także z postępowaniem w sytuacjach nagłych, ustala dyrektor Żłobka w drodze ustanowienia odrębnych procedur, z którymi zaznajamia cały personel Żłobka i do których stosowania personel Żłobka jest zobowiązany. Na wniosek Rodzica/Opiekuna prawnego dyrektor Żłobka udostępnia Rodzicowi/ Opiekunowi Prawnemu kopie obowiązujących w placówce procedur związanych z bezpieczeństwem.
13. W czasie pobytu w Żłobku dziecku zapewnia się wyżywienie:
- 13.1. w organizacji wyżywienia Żłobek współpracuje z profesjonalną firmą cateringową, specjalizującą się w przygotowywaniu i dostarczaniu posiłków dla dzieci w wieku do lat 3;
 - 13.2. dyrektor Żłobka zobowiązany jest do czuwania nad jakością organizowanego w Żłobku wyżywienia oraz kontroli przestrzegania przez dostawców oraz personel Żłobka wewnętrznych procedur, związanych z bezpieczeństwem sanitarno-epidemiologicznym w zakresie żywienia;
 - 13.3. wyżywienie w Żłobku jest odrębnie płatne – według stawek określonych w *Cenniku*; zasady naliczania oraz uiszczania odpłatności za wyżywienie określa rozdział IX niniejszego *Regulaminu*;
 - 13.4. Żłobek ma możliwość zapewnienia dziecku 4 posiłków w ciągu dnia – śniadania, II śniadania, dwudaniowego obiadu oraz podwieczorku;
 - 13.5. Żłobek zapewnia możliwość korzystania w żywieniu ze specjalistycznej diety, wynikającej ze stanu zdrowia dziecka i jego indywidualnych potrzeb rozwojowych; indywidualizowane potrzeby żywieniowe dziecka Rodzic/Opiekun prawny określa w ankiecie dotyczącej żywienia, wypełnianej na etapie zapisywania dziecka do Żłobka;
 - 13.6. ze względów sanitarno-epidemiologicznych przynoszenie przez dziecko do Żłobka własnych posiłków jest zabronione;
 - 13.7. Żłobek zapewnia na terenie placówki możliwość karmienia dziecka piersią i/lub przechowywania i podawania dziecku mleka matki; zasady związane z karmieniem dziecka mlekiem matki ustalane są w porozumieniu z dyrektorem Żłobka.
14. W przypadku zaistnienia konieczności podawania dziecku leków i/lub specjalistycznych preparatów żywieniowych oraz w przypadku konieczności stosowania wobec dziecka określonych procedur medycznych, wynikających ze stanu zdrowia dziecka, dyrektor Żłobka ustala w odrębnym, pisemnym porozumieniu z Rodzicem/Opiekunem prawnym sposób wykonywania ww. czynności oraz osoby za nie odpowiedzialne. Konieczność podawania dziecku leków lub specjalistycznych preparatów żywieniowych oraz konieczność stosowania wobec dziecka określonych procedur medycznych muszą być potwierdzone stosownym aktualnym zaświadczeniem lekarskim.
15. W sytuacji zagrożenia epidemiologicznego dyrektor Żłobka przygotowuje odrębne procedury związane z organizacją pracy Żłobka, mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa klientom i personelowi placówki.
16. Personel Żłobka nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci i Rodziców/Opiekunów prawnych do Żłobka oraz za odzież dziecka zniszczoną przypadkowo podczas posiłków, czynności pielęgnacyjnych, zajęć edukacyjnych/terapeutycznych lub zabawy.

VII. ZASADY ORGANIZACJI TERAPII

1. Wszystkie dzieci uczęszczające do Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego "Kiki" uczestniczą w zajęciach terapeutycznych.



2. Zajęcia terapeutyczne w Żłobku prowadzone są w formach indywidualnych (terapia psychologiczna, pedagogiczna, logopedyczna, terapia integracji sensorycznej, terapia ręki, fizjoterapia) oraz grupowych (dogoterapia, muzykoterapia i in.).
3. Zakres zajęć specjalistycznych realizowanych przez dziecko w ramach opłaty za pobyt dziecka w Żłobku zależy od tego, czy Rodzic/Opiekun prawny złożył w Żłobku wydane dla dziecka, aktualne orzeczenie o niepełnosprawności, w związku z którym dziecko przebywa pod opieką personelu Żłobka na zasadach przewidzianych dla dzieci z niepełnosprawnością.
4. **Wymiar zajęć terapeutycznych realizowanych przez dzieci uczęszczające do Żłobka:**
 - 4.1. **dzieci ze stwierdzoną niepełnosprawnością**, potwierdzoną aktualnym orzeczeniem o niepełnosprawności uczestniczą na przestrzeni każdego tygodnia w 4 jednostkach zajęć indywidualnych oraz w 1 jednostce zajęć grupowych;
 - 4.2. **dzieci rozwijające się typowo** (bez trudności rozwojowych potwierdzonych aktualnym orzeczeniem o niepełnosprawności) uczestniczą na przestrzeni każdego tygodnia w 2 jednostkach zajęć indywidualnych oraz w 2 jednostkach zajęć grupowych.
5. Warunkiem uczestnictwa w ramach opłaty za pobyt w Żłobku w zajęciach terapeutycznych na zasadach określonych dla dzieci z niepełnosprawnością jest dostarczenie do Żłobka aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności. Ze względu na obowiązujące przepisy prawa i ograniczoną liczbę miejsc w Żłobku przeznaczonych dla dzieci ze stwierdzoną niepełnosprawnością, niezależnie od złożenia orzeczenia możliwość skorzystania przez dziecko z oferty placówki na zasadach przeznaczonych dla dzieci niepełnosprawnych określa dyrektor Żłobka.
6. Jednostka zajęć terapeutycznych – zarówno indywidualnych, jak i grupowych - trwa 30 min.
7. Rodzaje realizowanej przez dziecko terapii określane są przez koordynatora zajęć specjalistycznych w Żłobku z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych placówki oraz wskazanych i uzasadnionych przez Rodzica/Opiekuna prawnego potrzeb dziecka. Konieczność zorganizowania dla dziecka określonych zajęć terapeutycznych należy poprzeć odpowiednią dokumentacją. Indywidualne potrzeby dziecka w zakresie terapii Rodzic/Opiekun prawny określa w deklaracji dotyczącej wyboru zajęć, składanej w formie pisemnej na etapie podpisywania umowy dotyczącej korzystania z usług Żłobka.
8. Zmiany w zakresie organizacji terapii możliwe są wyłącznie w sytuacji, w której Rodzic/Opiekun prawny dostarcza do placówki aktualną dokumentację, z której wynikają nowe zakresy potrzeb rozwojowych dziecka, a jednocześnie Żłobek dysponuje odpowiednimi możliwościami organizacyjnymi. Decyzje dotyczące zmian w organizacji terapii podejmuje koordynator zajęć specjalistycznych w Żłobku.
9. Dziecko realizuje zajęcia specjalistyczne w oparciu o indywidualne plany terapii przygotowywane przez pracujących z nim specjalistów w cyklu rocznym. Programy ewaluowane i aktualizowane są raz do roku. Na pisemny wniosek Rodzica/Opiekuna prawnego Żłobek udostępnia Rodzicowi/Opiekunowi prawnemu plany zajęć oraz ewaluacje w formie kopii dokumentacji.
10. Dziecko realizuje zajęcia terapeutyczne w oparciu o indywidualny harmonogram ustalony przez koordynatora zajęć specjalistycznych w Żłobku – określone rodzaje terapii zaplanowane są w stałych dniach o zbliżonych godzinach. Harmonogram ustalany jest w oparciu o zadeklarowany przez Rodzica/Opiekuna prawnego zakres obecności dziecka w Żłobku i nie ma możliwości wprowadzania w nim zmian – z wyjątkiem sytuacji, w których z przyczyn niezależnych od placówki zmianie ulegnie zakres dostępności określonego specjalisty.
11. Rodzic/Opiekun prawny przyjmuje do wiadomości, że nie ma możliwości odrabiania zajęć specjalistycznych odwołanych lub niezrealizowanych z przyczyn leżących po stronie dziecka/Rodzica/Opiekuna prawnego.
12. Żłobek organizuje odrabianie zajęć niezrealizowanych z przyczyn leżących po stronie placówki, uwzględniając dostępność dziecka i własne bieżące możliwości organizacyjne. Placówka zastrzega



możliwość odrabiania przez dziecko niezrealizowanych zajęć w terminie innym niż podany w harmonogramie, z innym specjalistą tej samej modalności bądź w formie zajęć innych niż te, które zostały odwołane.

13. Rodzic/Opiekun prawny przyjmuje do wiadomości, że regularne zajęcia specjalistyczne nie odbywają się w pełnym wymiarze:

- 13.1. w miesiącach, w których w dniach od poniedziałku do piątku wypadają święta i dni ustawowo wolne od pracy;
- 13.2. w miesiącach wakacyjnych, w których przypada dwutygodniowa przerwa w działalności Żłobka;
- 13.3. w grudniu, w okresie pomiędzy Wigilią Bożego Narodzenia i Nowym Rokiem;
- 13.4. w sytuacji, w której działalność Żłobka zostanie zamknięta lub ograniczona z powodów związanych z sytuacją epidemiologiczną (ograniczenie działalności na mocy przepisów prawa, poddanie personelu izolacji lub kwarantannie itp.).

Zajęcia niezrealizowane w ww. okolicznościach nie podlegają odrabianiu, a ich niezrealizowanie nie może być podstawą do roszczeń związanych ze zwrotem opłaty za pobyt w Żłobku w całości lub w części.

VIII. MONITORING W ŻŁOBKU

1. Żłobek wyposażony jest w system monitoringu wizyjnego. Zapisując dziecko do placówki, Rodzic/Opiekun prawny jest zobligowany do wyrażenia zgody na utrwalanie wizerunku dziecka w nagraniach z monitoringu podczas pobytu dziecka w Żłobku.
2. Celem monitoringu jest:
 - umożliwienie Rodzicowi/Opiekunowi prawnemu obserwację dziecka na bieżąco w czasie jego pobytu w Żłobku;
 - zapewnienie bezpiecznych warunków opiekuńczo – wychowawczych dzieciom przebywającym na terenie placówki; redukcja czynników zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci przebywających w Żłobku;
 - zwiększenie bezpieczeństwa wszystkich osób przebywających na terenie Żłobka;
 - wyjaśnianie sytuacji spornych i konfliktowych.
3. Rodzice/Opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do Żłobka otrzymują za pośrednictwem dyrektora Żłobka indywidualnie nadane loginy i hasła, umożliwiające zdalny dostęp do monitoringu wizyjnego w godzinach obecności dzieci w Żłobku.
 - 3.1. Indywidualny login i hasło nadawany jest wyłącznie na czas obowiązywania umowy cywilnoprawnej dotyczącej korzystania przez dziecko z usług Żłobka „Kiki”.
 - 3.2. Rodzic/Opiekun prawny, który otrzymał indywidualny dostęp do monitoringu wizyjnego zobowiązany jest pod rygorem odpowiedzialności prawnej do:
 - niedostępniania osobom trzecim danych dostępowych do monitoringu;
 - ochrony danych dostępowych do monitoringu w sposób uniemożliwiający skorzystanie z nich przez osoby nieuprawnione;
 - przestrzegania bezwzględного zakazu utrwalania i/lub rozpowszechniania obrazu z monitoringu wizyjnego w Żłobku;
 - nieujawniania osobom trzecim żadnych informacji pozyskanych w drodze korzystania z monitoringu;
 - korzystania z dostępu do monitoringu w warunkach uniemożliwiających obserwację obrazu z monitoringu przez osoby postronne;



- niezwłocznego zgłaszania dyrektorowi Żłobka wszelkich przypadków utraty/zgubienia danych dostępowych, stwierdzonych naruszeń dostępu do indywidualnego konta związanego z monitoringiem wizyjnym lub podejrzeń dotyczących naruszenia dostępu do monitoringu;
 - niezwłocznego zgłaszania dyrektorowi Żłobka wszelkich stwierdzonych za pośrednictwem monitoringu wizyjnego okoliczności, w których w ocenie Rodzica/Opiekuna prawnego zagrożone było bezpieczeństwo i/lub dobro dziecka przebywającego w Żłobku.
4. Obraz z monitoringu jest rejestrowany. Okres przechowywania przez Żłobek nagrań z monitoringu wynosi nie więcej niż 14 dni. Zakres nagrań z monitoringu i czas ich przechowywania przez Żłobek zależne są od możliwości technicznych urządzenia rejestrującego obraz.
 5. W sytuacjach uzasadnionych Rodzic/Opiekun prawny dziecka może pisemnie wnioskować o udostępnienie zapisu z monitoringu (wyłącznie w celu odtworzenia zajścia zagrażającego bezpieczeństwu jego dziecka). Zapis zostanie odtworzony w terminie ustalonym przez dyrektora Żłobka. Podczas odtwarzania nagrań dyrektor Żłobka zapewnia warunki uniemożliwiające ich obserwację przez osoby postronne.
 6. Poza Rodzicami/Opiekunami prawnymi i personelem Żłobka nagrania mogą być również udostępnione instytucjom takim, jak: Policja, Prokuratura lub Sąd - na pisemny wniosek danej instytucji, w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
 7. W sprawach dotyczących monitoringu nieujętych w niniejszym *Regulaminie* lub innych obowiązujących w placówce regulacjach decyzje podejmuje dyrektor Żłobka.

IX. OPŁATY ZA KORZYSTANIE Z USŁUG ŻŁOBKA

1. Korzystanie z usług Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki” jest odpłatne.
2. Wysokość obowiązkowych opłat wymienionych w punkcie 2 określa *Cennik Usług Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki”*, zwany w niniejszym *Regulaminie Cennikiem*.
 - 2.1. Aktualny *Cennik* udostępniany jest na stronie internetowej Żłobka (www.zlobek-kiki.pl).
 - 2.2. Niepubliczny Żłobek Terapeutyczny „Kiki” zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w *Cenniku*. Informacje o zmianach w *Cenniku* przekazywane są Rodzicom/Opiekunom prawnym z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Zaktualizowana wersja *Cennika* udostępniana jest na stronie internetowej Żłobka.
 - 2.3. Rodzic/Opiekun, który nie akceptuje wprowadzonych w *Cenniku* zmian, ma prawo do rezygnacji z usług Żłobka z pominięciem określonego w umowie okresu wypowiedzenia – ze skutkiem na koniec danego miesiąca kalendarzowego. Rezygnacja z usług Żłobka w tym trybie wymaga formy pisemnej. Brak złożenia rezygnacji w terminie dwóch tygodni od dnia przekazania Rodzicowi/Opiekunowi prawnemu informacji o aktualizacji *Cennika* drogą e-mailową traktowany jest jako akceptacja zmian w *Cenniku*.
3. Na obowiązkowe opłaty związane z korzystaniem z usług Żłobka składają się odrębnie:
 - 3.1. Opłata wpisowa – tzw. „wpisowe” ma charakter opłaty wstępnej, która przeznaczana jest na sfinansowanie ubezpieczenia dziecka oraz zakup jednorazowych artykułów higienicznych, rzeczy osobistych (pościel, nocnik, śliniak i in.), materiałów plastycznych oraz drobnych upominków okolicznościowych dla dziecka;
 - 3.2. Czesne - opłata za pobyt dziecka w Żłobku i korzystanie przez nie z usług opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i terapeutycznych w placówce; w ramach czesnego Żłobek oferuje:
 - kompleksową opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 h dziennie;



- podstawowe artykuły higieniczne i rzeczy osobiste inne niż określone przez personel Żłobka jako konieczne do zapewnienia dziecku przez Rodzica/Opiekuna prawnego w ramach wyprawki;
 - regularne zajęcia grupowe – edukacyjne, artystyczne, muzyczne, językowe, sensoryczne i ruchowe;
 - indywidualne i grupowe zajęcia terapeutyczne; szczegółowe uregulowania dotyczące liczby jednostek zajęciowych przysługujących w ramach czesnego określono w rozdziale VII niniejszego *Regulaminu*;
 - wybrane dodatkowe warsztaty i spotkania tematyczne (np. warsztaty kulinarne, logorytmiczne, sensoplastyczne i in.).
- 3.3. Opłata za wyżywienie – opłata za posiłki, z których korzysta dziecko w czasie pobytu w Żłobku, naliczana według stawek określonych w *Cenniku* - z uwzględnieniem zasad dotyczących opłat za niewykorzystane posiłki, ujętych w niniejszym *Regulaminie*.
4. Dodatkowe opłaty związane z korzystaniem z usług Żłobka mogą obejmować:
- 4.1. Opiekę nad dzieckiem w wymiarze wykraczającym poza warunki określone w *Umowie* dotyczącej pobytu dziecka w Żłobku (pobyt w czasie przekraczającym 10h dziennie lub w czasie wykraczającym poza godziny otwarcia Żłobka);
 - 4.2. Dodatkowe warsztaty, zajęcia tematyczne lub wydarzenia organizowane na terenie Żłobka; wycieczki, warsztaty i spotkania tematyczne prowadzone poza terenem Żłobka;
 - 4.3. Inne opłaty, związane z organizowanymi w Żłobku działaniami służącymi podnoszeniu jakości usług opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i specjalistycznych – po pozyskaniu zgody na owe działania oraz wniesienie niezbędnych opłat ze strony Rodziców/Opiekunów prawnych wszystkich dzieci uczęszczających do Żłobka.
5. Zasady wnoszenia opłaty wpisowej:
5. 1. Opłatę wpisową należy uregulować przed rozpoczęciem uczęszczania przez dziecko do Żłobka, najpóźniej w dniu podpisania umowy dotyczącej korzystania z usług Żłobka;
 5. 2. Opłata wpisowa odnawiana jest przy każdym przedłużeniu umowy dotyczącej korzystania z usług Żłobka - według określonych w *Cenniku* stawek dla dzieci kontynuujących uczęszczanie do Żłobka; Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany jest do ponownego wniesienia opłaty wpisowej najpóźniej w dniu podpisywania umowy dotyczącej przedłużenia pobytu dziecka w Żłobku na kolejny rok;
 5. 3. Opłata wpisowa nie podlega zwrotowi w całości ani w części w przypadku rezygnacji z usług Żłobka.
6. Zasady naliczania i wnoszenia opłat za pobyt dziecka w Żłobku (czesne):
6. 1. Opłatę za pobyt dziecka w Żłobku (czesne) Rodzic/Opiekun prawny wnosi w cyklu comiesięcznym.
 6. 2. Wysokość całkowitej opłaty za chesne w danym miesiącu, uwzględniającą zniżkę z tytułu pobierania przez Żłobek dotacji Gminy Miejskiej Kraków, określa dyrektor Żłobka.
 6. 3. Odpłatność za korzystanie z usług Żłobka może być pomniejszona o kwotę świadczenia „Aktywnie w żłobku” wynikającą z *Ustawy z dnia 15.05.2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „Aktywny rodzic”* (jeśli Rodzic/Opiekun prawny jest uprawniony do dofinansowania na podstawie obowiązujących przepisów oraz po dopełnieniu przez Rodzica/Opiekuna prawnego formalności wymaganych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych) – według zasad określonych w obowiązujących przepisach (Żłobek pomniejsza kwotę zobowiązania Rodzica/Opiekuna prawnego wobec Żłobka widniejącą na fakturze o przysługujące dofinansowanie; następnie dofinansowanie przekazywane jest przez ZUS na rachunek bankowy Żłobka) .
 6. 4. Czesne za dany miesiąc należy uregulować z góry – przed pierwszym dniem miesiąca, którego dotyczy opłata. W przypadku braku wniesienia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku przed



rozpoczęciem miesiąca kalendarzowego, którego dotyczy opłata, czasowo zawiesza się możliwość kontynuowania przez dziecko uczęszczania do Żłobka – do chwili uregulowania przez Rodzica/Opiekuna prawnego opłat, nie dłużej jednak niż na okres jednego miesiąca. W przypadku braku uregulowania chesnego za dany miesiąc przez okres przekraczający 30 dni (naliczanych od pierwszego dnia kalendarzowego miesiąca, którego dotyczy opłata) Żłobek zastrzega sobie prawo do skreślenia dziecka z listy osób uczęszczających do Żłobka. Skreślenie dziecka z listy osób uczęszczających do Żłobka nie zwalnia Rodzica/Opiekuna prawnego z konieczności uregulowania zaległych opłat.

6. 5. W przypadku rozszerzenia zakresu obecności dziecka w Żłobku na przestrzeni danego miesiąca (realizacja godzin obecności w Żłobku w liczbie wykraczającej poza zakres 10h dziennie lub w czasie poza standardowymi godzinami otwarcia Żłobka) Rodzic/Opiekun prawny wnosi dodatkową opłatę – naliczaną zgodnie z *Cennikiem* przez dyrektora Żłobka. Opłatę należy wnieść do 10 dnia kalendarzowego kolejnego miesiąca wraz z opłatą za wyżywienie. W przypadku braku uregulowania opłaty za dodatkowe godziny w ww. terminie czasowo zawiesza się możliwość kontynuowania przez dziecko uczęszczania do Żłobka – do chwili uregulowania przez Rodzica/Opiekuna prawnego zaległych opłat, nie dłużej jednak niż na okres jednego miesiąca. W przypadku braku uregulowania opłat za miniony miesiąc przez okres przekraczający 30 dni (naliczanych od daty wystawienia faktury za dodatkowe godziny) Żłobek zastrzega sobie prawo do skreślenia dziecka z listy osób uczęszczających do Żłobka. Skreślenie dziecka z listy osób uczęszczających do Żłobka nie zwalnia Rodzica/Opiekuna prawnego z konieczności uregulowania zaległych opłat.
6. 6. W przypadku rezygnacji z usług Żłobka na przestrzeni danego miesiąca kalendarzowego Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany jest do uregulowania opłat dotyczących tego miesiąca oraz miesiąca kolejnego – zgodnie z określonym w umowie okresem wypowiedzenia.
6. 7. Opłaty wniesione z tytułu przebywania dziecka w Żłobku nie podlegają zwrotowi w całości ani w części – również w przypadku długotrwałej nieobecności dziecka z przyczyn losowych. Wyjątek stanowią okoliczności, w których proces adaptacji dziecka do placówki zakończył się niepowodzeniem – jeśli Rodzic/Opiekun prawny podjął decyzję o rezygnacji z korzystania z usług Żłobka na etapie adaptacji, nie później jednak niż po upływie dwóch tygodni od rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do Żłobka, dyrektor Żłobka ma możliwość za zgodą Organu Prowadzącego zwolnić Rodzica/Opiekuna prawnego z części opłat za pobyt dziecka w placówce w danym miesiącu oraz z zachowania okresu wypowiedzenia umowy – z zastrzeżeniem, że zwolnienie z opłat nie może przekraczać 50% kwoty odpłatności, jaką powinien uiścić Rodzic/Opiekun Prawny za pobyt dziecka w Żłobku w danym miesiącu zgodnie z *Regulaminem*.
6. 8. Rodzic/Opiekun prawny przyjmuje do wiadomości, że w miesiącach, w których przewidziana jest dwutygodniowa przerwa wakacyjna w działalności Żłobka (ostatnie 5 dni roboczych lipca oraz pierwsze 5 dni roboczych sierpnia) zobowiązany jest do poniesienia pełnej odpłatności za pobyt dziecka w Żłobku w danym miesiącu.

7. Zasady naliczania i wnoszenia opłat za wyżywienie:

- 7.1. Opłaty za wyżywienie Rodzic/Opiekun prawny wnosi w cyklu comiesięcznym – do 10 dnia kalendarzowego miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczyło wyżywienie – na podstawie rozliczenia udostępnianego przez upoważnioną osobę wchodzącą w skład zespołu Żłobka i w oparciu o wystawioną przez nią fakturę, przesłaną na adres e-mailowy Rodzica/Opiekuna prawnego.
- 7.2. Wysokość opłat za wyżywienie określa *Cennik* – z wyszczególnieniem kwot za każdy z czterech posiłków (śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek).



- 7.3. Zakres, w jakim dziecko korzysta w Żłobku z posiłków, Rodzic/Opiekun prawny określa w bezpośrednim kontakcie z dyrektorem Żłobka.
- 7.4. W przypadku nieobecności dziecka w danym dniu opłaty za posiłki nie są naliczane tylko wtedy, gdy Rodzic/Opiekun prawny zgłosił nieobecność dziecka z wyprzedzeniem:
- opłaty za śniadania i II śniadania nie są naliczane, gdy nieobecność została zgłoszona najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień nieobecności do godziny 17.00;
 - opłaty za obiady i podwieczorki nie są naliczane, gdy nieobecność została zgłoszona najpóźniej w dniu nieobecności dziecka w Żłobku do godziny 8:00;
 - w przypadku braku odpowiednio wczesnego poinformowania personelu Żłobka o nieobecności dziecka opłata za posiłki w danym dniu naliczana jest w pełnej wysokości – według stawek określonych w *Cenniku*.

7.5. Zasady zgłaszania nieobecności dziecka określono w rozdziale VI niniejszego *Regulaminu*.

8. Wszelkie opłaty za korzystanie z usług Żłobka należy uiszczać na podstawie faktur przesyłanych przez Żłobek na adres e-mailowy podany przez Rodzica/Opiekuna w karcie zgłoszeniowej. Opłaty można wносить wyłącznie przelewem na numer rachunku bankowego podany w umowie dotyczącej korzystania z usług Żłobka.

X. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych klientów Żłobka jest Oz Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie przy ul. Lotniczej 7, pełniąca wobec Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki” rolę Organu Prowadzącego Żłobek.
2. Każda osoba będąca klientem Żłobka zobowiązana jest do podania swoich danych osobowych oraz wyrażenia zgody na ich przetwarzanie w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wyłącznie dla celów realizacji przez Żłobek swoich zadań statutowych wobec danej osoby będącej klientem Żłobka. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości korzystania z usług Żłobka.
3. Dane osobowe klientów Żłobka przetwarzane są wyłącznie w celach związanych z rekrutacją dzieci do Żłobka, oceną potrzeb rozwojowych dzieci rozpoczynających uczęszczanie i uczęszczających do Żłobka oraz realizowaniem przez Żłobek działań z zakresu opieki, wychowania, edukacji i oddziaływań specjalistycznych.
4. Oz Sp. z o.o. realizuje wszelkie przewidziane prawem procedury związane z ochroną danych osobowych klientów Żłobka, a w szczególności dba o przechowywanie ich według standardów gwarantujących minimalizowanie ryzyka dostępu do danych osób nieuprawnionych.
5. Każdy klient Żłobka posiada prawo dostępu do danych osobowych i otrzymania ich kopii, żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, żądania usunięcia danych osobowych, ograniczenia przetwarzania jego danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych przetwarzanych w oparciu o uzasadniony interes Administratora, przenoszenia danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli klient uzna, że jego dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem.
6. Dane osobowe klientów Żłobka przechowywane są przez okres 5 lat po zakończeniu uczęszczania przez dziecko do placówki.
7. Kopia dokumentacji związanej z pobytem dziecka w Żłobku wydawana jest Rodzicowi/Opiekunowi prawnemu na jego pisemny wniosek i wyłącznie w takim zakresie, w jakim dostęp do dokumentacji nie narusza praw osób trzecich do ochrony danych osobowych.



XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Odpowiedzialność za realizację niniejszego *Regulaminu* po stronie Żłobka ponosi dyrektor Żłobka.
2. Niniejszy dokument obowiązuje w równym stopniu wszystkich pracowników Żłobka, jak i Rodziców/Opiekunów prawnych dzieci do niego uczęszczających. Wyżej wymienieni zobowiązują się do przestrzegania postanowień niniejszego *Regulaminu*.
3. Niepubliczny Żłobek Terapeutyczny „Kiki” zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w niniejszym *Regulaminie*.
 - 3.1 Informacja o zmianie w *Regulaminie* udostępniana jest Rodzicom/Opiekunom prawnym z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem – zaktualizowana wersja *Regulaminu* przesyłana jest Rodzicom/Opiekunom prawnym drogą e-mailową.
 - 3.2 Rodzic/Opiekun prawny, który nie akceptuje wprowadzonych w *Regulaminie* zmian ma prawo do rezygnacji z usług Żłobka z pominięciem określonego w umowie okresu wypowiedzenia – ze skutkiem na koniec danego miesiąca kalendarzowego. Rezygnacja z usług Żłobka w tym trybie wymaga formy pisemnej. Brak złożenia rezygnacji w terminie dwóch tygodni od dnia przekazania Rodzicowi/Opiekunowi prawnemu zaktualizowanego *Regulaminu* drogą e-mailową traktowany jest jako akceptacja zmian w *Regulaminie*.
4. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem 01.01.2025 r.

