

REGULAMIN NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA KOTEK - MAMROTEK

§ 1. Przedmiot Regulaminu

Niniejszy Regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady, zakres i warunki uczęszczania do Niepublicznego Żłobka „Kotek Mamrotek” (dalej: Żłobek) prowadzonego przez **Punkt Opieki „Kotek Mamrotek”**, którego właścicielem jest Martyna Klaus-Kowalska (dalej: Właściciel).

§ 2. Zasady ogólne

1. Zajęcia w Żłobku prowadzone są przez cały rok w dni robocze (od poniedziałku do piątku), z wykluczeniem dni ustawowo wolnych od pracy, przerwy wakacyjnej, a także wskazanych przez Żłobek dni wolnych w okresie wrzesień - sierpień, podawanych do wiadomości rodziców do dnia 5 września. W sytuacjach nagłych, losowych i nieprzewidzianych Żłobek ma prawo zamknięcia placówki w trybie natychmiastowym, o czym przekazuje informację Rodzicom w formie telefonicznej.
2. Opieka gwarantowana jest w godz. 6:30 – 17:00.
3. Za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka wykraczającą poza czas pracy Żłobka (6:30 – 17:00), Żłobek nalicza karę umowną w wysokości 50 złotych za godzinę. Karę umowną należy uiścić w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania przez Żłobek o jej naliczeniu na rachunek bankowy Zleceniobiorcy prowadzony przez ING Bank Śląski o numerze 88 1050 1764 1000 0097 0048 1725. Żłobek informuje o naliczeniu kary umownej i o jej wysokości w formie wiadomości mailowej przesyłanej na adres e-mail wskazany przez Rodzica.
4. Rodzic nie towarzyszy dziecku podczas pobytu w Żłobku.
5. Podstawowym i obowiązującym kanałem komunikacji pomiędzy placówką a rodzicami/opiekunami jest **aplikacja INSO**. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do regularnego sprawdzania komunikatów publikowanych w aplikacji Inso. Informacje przekazane za pośrednictwem aplikacji Inso uznaje się za doręczone z chwilą ich opublikowania.
6. Dzieci nie mogą przynosić do Żłobka żadnych pokarmów, za wyjątkiem poczęstunku związanego z urodzinami/innymi podobnymi uroczystościami, po wcześniejszym uzgodnieniu z Właścicielem.
7. Dziecko mogą odbierać wyłącznie rodzice i osoby upoważnione do tego w formie pisemnej. Nie ma możliwości telefonicznego upoważnienia do odbioru dziecka.
8. Żłobek ponosi odpowiedzialność za dziecko od chwili przekazania go przez rodzica pracownikowi Żłobka do momentu odebrania dziecka przez rodzica. Obecność dziecka odnotowywana jest przez pracowników Żłobka w specjalnym zeszycie – dzienniku obecności.
9. Pracownik Żłobka ma prawo odmówienia wydania dziecka rodzicom lub osobie uprawnionej w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje, iż znajduje się ona pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub innych środków o podobnym działaniu, bądź zachowuje się ona w sposób agresywny. W takiej sytuacji pracownik zatrzymuje dziecko w Żłobku i niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców/drugiego rodzica dziecka. Właściciel Żłobka może w takiej sytuacji podjąć decyzję o zawiadomieniu Komendy Policji o zaistniałej sytuacji.
10. Zapisanie Dziecka do Żłobka jest równoznaczne ze zgodą na spędzanie przez Dziecko w ramach zajęć czasu na świeżym powietrzu (plac zabaw, spacer).

11. Pracownicy prowadzący zajęcia posiadają odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi i inne wymogi wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących. W przypadku nieobecności pracownika, Żłobek zapewnia zastępstwo.
12. Ze względów bezpieczeństwa, dzieci nie mogą w trakcie pobytu nosić w Żłobku biżuterii (wiszących kolczyków, łańcuszków, pierścionków itp.).
13. Ubiór dziecka powinien być dostosowany do warunków atmosferycznych, a także zapewniający dziecku wygodę.
14. Pracownicy Żłobka nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w Żłobku, zwłaszcza za zabawki przynoszone do Żłobka przez dzieci.
15. W zajęciach mogą uczestniczyć tylko zdrowe dzieci. Dbając o dobro innych, w przypadku przyprowadzenia do Żłobka dziecka z objawami chorobowymi, Żłobek ma prawo odmówić przyjęcia dziecka w danym dniu. W przypadku, gdy objawy chorobowe pojawią się w trakcie pobytu dziecka w Żłobku, rodzic jest informowany telefonicznie lub za pomocą wiadomości sms o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka ze Żłobka, które z uwagi na zdrowie pozostałych dzieci przebywających w Żłobku powinno nastąpić w czasie maksymalnie 60 minut od chwili zgłoszenia.
16. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, Żłobek ma prawo poprosić o dostarczenie przez rodziców zaświadczenia od lekarza o zakończonym leczeniu dziecka.
17. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii, rodzic powinien dostarczyć do Żłobka zaświadczenie wystawione przez lekarza specjalistę – alergologa.
18. Pracownicy Żłobka nie mają prawa podawania dzieciom leków.
19. Żłobek jest monitorowany. Monitoring zainstalowany w Żłobku służy tylko i wyłącznie celom bezpieczeństwa, a zatem właścicielowi i udostępniony może zostać na prośbę uprawnionych służb tj. policja. Nagrania nie są przeznaczone do dyspozycji Rodziców.
20. Rodzic przyprowadzający dziecko do Żłobka powinien wyposażyć je w następujące przedmioty osobiste (tzw. wyprawka), które powinny być podpisane imieniem i nazwiskiem dziecka:
 - a) obuwiu zmienne (kapcie / skarpetki antypoślizgowe),
 - b) zapasowe ubranka (bluzki, koszulki, majteczki, skarpetki, spodnie itp.) - minimum 3 pełne komplety,
 - c) pościel (kołderka / kocyk, poduszka, poszewki, prześcieradło),
 - d) w okresie jesienno-zimowym odpowiednie spodnie zapobiegające przemoczeniu. W okresie wiosenno-letnim czapeczka chroniąca przed słońcem oraz krem z filtrem,
 - e) kubeczek / butelka do picia,
 - f) Chusteczki nawilżane – 3 opakowania,
 - g) jeżeli dziecko korzysta – pieluszki jednorazowe, jeśli nie – nocnik / nakładka na sedes / inne,
 - h) chusteczki higieniczne - 1 opakowanie, ręczniki papierowe - 1 opakowanie,
 - i) śliniak silikonowy,
 - j) szczotkę do włosów (jeśli dziecko używa).

§ 3. Organizacja zajęć

1. Tygodniowy cykl zajęć obejmuje: zajęcia ogólnorozwojowe, plastyczne, zajęcia czytelnicze, zajęcia gimnastyczne i muzyczne prowadzone przez nauczycieli-opiekunów. Zajęcia odbywają się w godzinach 9-15:00. Do godz. 8:30 dzieci są przyprowadzane do Żłobka, odbierane – według preferencji Rodziców. Jeśli odbiór ma nastąpić w trakcie leżakowania, Rodzic powinien odpowiednio wcześniej poinformować o tym personel Żłobka.

2. Dodatkowo, zgodnie z harmonogramem udostępnianym rodzicom, Żłobek odwiedzają specjaliści z zewnątrz, którzy prowadzą: dogoterapię (2 x miesiąc), rytmikę (1 x tydzień), j. angielski (2 x tydzień), zajęcia taneczne (1 x tydzień), j. hiszpański (1 x tydzień). Co jakiś czas Żłobek odwiedza gość specjalny (np. policjant, ratownik wodny, św. Mikołaj). Wszystkie zajęcia dodatkowe wliczone są w cenę czesnego.
3. Plan dnia obowiązujący w Żłobku:

6:30-8:30 przychodzenie dzieci do Żłobka, zabawy swobodne
8:30 - wspólne śniadanie
9:00-11:15 zajęcia zorganizowane, wyjście na spacer / plac zabaw (drugie śniadanie jest posiłkiem ruchomym, wplecionym w plan dnia w zależności od harmonogramu)
11:15 obiad
11:45-14:00 leżakowanie
14:00-15:00 zajęcia zorganizowane, zabawy swobodne
15:00 podwieczorek
15:15-17:00 rozchodzenie się dzieci do domów, zabawy swobodne
4. Plan dnia może ulegać nieznacznym zmianom ze względu na godziny zajęć prowadzone przez specjalistów z zewnątrz, adaptację nowych dzieci itp.
5. Zajęcia prowadzone są w grupach liczących maksymalnie 15 osób.

§ 4. Wyżywienie dziecka

=

1. Żłobek posiada własną tzw. „kuchnię mobilną” (nazwa oficjalna „Baniaczek – Zdrowy Brzuszek”) - kuchnię zorganizowaną w lokalu usługowym na ul. Prezydenta Lecha Kaczyńskiego 11 w Gdańsku (Gdańsk Przymorze). Posiłki przywożone są do Żłobka odpowiednio zabezpieczone, dostosowanym pojazdem. W przygotowywaniu posiłków Kuchnia współpracuje z dyplomowanym dietetykiem, posiada wszelkie niezbędne ku temu zgody właściwych instytucji nadzorujących, w tym Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gdańsku.
2. Dzienny koszt wyżywienia to: dieta standardowa 19 zł / dieta eliminacyjna 20 zł (dwa śniadania, dwudaniowy obiad, podwieczorek). Wysokość stawki żywieniowej może ulec zmianie, w szczególności w wyniku zmiany cen rynkowych, o czym Rodzice zostaną poinformowani z co najmniej 1-miesięcznym wyprzedzeniem. Opłata za wyżywienie płatna jest z góry zgodnie z zasadą: ilość dni roboczych w miesiącu x 19/20 zł.
3. Jeżeli dziecko w danym dniu jest nieobecne, a jego nieobecność została zgłoszona w aplikacji INSO dzień wcześniej do godz. 23:00, posiłki nie są dla niego przygotowywane, a opłaty za wyżywienie za dni, w których terminowo zgłoszono nieobecność dziecka zaliczane są na poczet kosztów wyżywienia za kolejny miesiąc.
4. Jeżeli Rodzic planuje wyprawić dziecku w Żłobku urodzinki, zorganizować np. pożegnanie – powinien ustalić z pracownikami termin tego wydarzenia i jego przebieg oraz poczęstunek, co najmniej 5 dni roboczych wcześniej przed planowanym wydarzeniem.

§ 5 Procedura postępowania w przypadku nie odebrania dziecka ze żłobka

1. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka do godziny 17:00, Rodzic powinien poinformować o tym fakcie Właściciela w formie telefonicznej.
2. W przypadku braku informacji o późniejszym odebraniu dziecka pracownik Żłobka bądź Właściciel podejmuje dwie próby kontaktu z Rodzicami dziecka.

3. W sytuacji, gdy pracownikowi Żłobka bądź Właścicielowi nie udało się skontaktować z rodzicami dziecka, pracownik oczekuje z dzieckiem w placówce przez 1 godzinę i powiadamia o zaistniałej sytuacji Właściciela Żłobka.
4. Właściciel Żłobka, po upływie dodatkowej godziny oczekiwania na odebranie dziecka i podjęciu prób kontaktu z Rodzicami dziecka informuje Komendę Policji o braku możliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka.

§ 6. Zapisy i zasady płatności

1. „Kotek Mamrotek” przyjmuje zapisy do Żłobka w trakcie całego roku.
2. Rezerwacja miejsca następuje po podpisaniu Umowy oraz wpłaceniu jednorazowej opłaty rezerwacyjnej w wysokości 450 złotych za rezerwację miejsca w Żłobku oraz za czynności administracyjne związane z zapisaniem dziecka do Żłobka wykonywane przez Zleceniobiorcę, płatnej w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia zawarcia niniejszej umowy, która nie podlega zwrotowi. Opłata rezerwacyjna zapewnia również objęcie dziecka ubezpieczeniem NNW przez okres 1 roku.
3. Rodzice dzieci, którym ubezpieczenie NNW pokryte z wpisowego wygasło, mogą wykupić ubezpieczenie przy pomocy Żłobka na rok kolejny (informacji udziela właściciel placówki).
4. Wysokość czesnego na dzień 01 stycznia 2026 r. wynosi **1940 zł**. Właściciel zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości ceny, maksymalnie o 20 % w ciągu roku i ma obowiązek poinformować o tym Rodzica z minimum 1- miesięcznym wyprzedzeniem. W razie braku akceptacji podwyższonej stawki Rodzice mogą wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
5. Płatność za Żłobek powinna nastąpić w formie przelewu na rachunek bankowy Żłobka prowadzony przez ING Bank Śląski o numerze 88 1050 1764 1000 0097 0048 1725. W indywidualnych przypadkach, po uzgodnieniu z Właścicielem, możliwe jest uiszczanie opłat gotówką.
6. W przypadku rozpoczęcia świadczenia usług przez Żłobek w trakcie miesiąca, płatność za ten miesiąc rozliczana jest proporcjonalnie do okresu świadczenia usług przez Żłobek w danym miesiącu w ten sposób, iż kwotę czesnego dzieli się przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu, a następnie otrzymaną wartość mnoży się przez ilość dni, w których Żłobek świadczył usługę.
7. Kwota czesnego NIE obejmuje: wyżywienia, pieluszek jednorazowych, chusteczek jednorazowych nawilżanych, chusteczek suchych, ręczników papierowych. Raz na trzy miesiące rodzic zobligowany jest do dostarczenia do Żłobka:
 - a) 1 opakowania chusteczek higienicznych (1 kartonik)
 - b) 1 pakowanie ręczników kuchennych,
 - c) 3 paczek chusteczek nawilżanych.
8. Wszelkie zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do placówki (potrzebne np. do szczepień;) są bezpłatne dla dzieci, które mają podpisaną umowę bezterminowo i uczęszczają do Żłobka minimum pół roku. W każdym innym przypadku takie zaświadczenie jest odpłatne i jego koszt wynosi 50 zł (opłata nie dotyczy zaświadczenia niezbędnego do Gdańskiego Bonu Żłobkowego).
9. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka na rok kolejny mają dzieci już do Żłobka uczęszczające, których rodzice w kwietniu/maju danego roku złożyli stosowną deklarację o kontynuacji.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Żłobka, Właściciela, Rodziców, a także osoby uprawnione do odbierania dzieci ze Żłobka.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Niniejszy regulamin obowiązuje od 01 stycznia 2026 r.

mgr Martyna Klaus-Kowalska
Właściciel „Kotka Mamrotka”