

## **REGULAMIN ŻŁOBKA NIEPUBLICZNEGO „JEDYNECZKA”**

1. Żłobek „Jedyneczka” jest żłobkiem prowadzonym przez Spółdzielnię Socjalną JEDYNECZKA reprezentowaną przez Zarząd.
2. Żłobek „Jedyneczka” w Suwałkach zajmuje się profesjonalną opieką nad dziećmi w wieku od 6 miesięcy do lat 3, w uzasadnionych przypadkach do lat 4.
3. Żłobek prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.00. Każde dziecko może przebywać w żłobku maksymalnie 10 godzin.
4. W żłobku zatrudnieni są wykwalifikowani opiekunowie/nauczyciele oraz dyrektor sprawujący jednocześnie funkcję opiekuna.
5. Udzielenie świadczenia obejmuje zgodnie z normami dostosowania do wieku dziecka: opiekę pedagogiczną, wyżywienie, usługi pielęgnacyjne, organizowanie zabaw dydaktyczno-wychowawczych, działania na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania, bieżący kontakt z rodzicami lub prawnymi opiekunami.
6. Obowiązkiem pracowników żłobka zatrudnionych na stanowiskach związanych z opieką i wychowaniem dzieci jest:
  - wykonywanie prac związanych z zadaniami „Jedyneczki” (określonych w statucie, regulaminie oraz innych aktach placówki) zgodnie z zakresami czynności,
  - zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i troskliwej opieki,
  - czuwanie nad samopoczuciem i stanem zdrowia dzieci, a w razie wystąpienia objawów chorobowych, złego samopoczucia lub urazów natychmiastowe zgłoszenie dyrektorowi placówki w celu zorganizowania i udzielenia pomocy,
  - informowanie rodziców o samopoczuciu i zachowaniu dziecka w żłobku, współdziałanie z rodzicami w sprawach opieki i wychowania w celu ujednoczenia metod pielęgnacji i wychowania dzieci w domu i żłobku.
7. Po przyjęciu dziecko pozostaje pod stałą opieką personelu żłobka, aż do momentu odebrania przez rodziców lub osoby przez nich pisemnie upoważnione.
8. Ustala się następujący ogólny harmonogram dnia:
  - 6.30 - 8.30 Przyjmowanie dzieci. Zabawy dowolne.
  - 8.30 - 9.00 Śniadanie.
  - 9.00-9.30 Zabiegi higieniczne po posiłku, toaleta.
  - 9.30 - 10.30 Zabawy tematyczne w sali. Dowolne i organizowane zabawy ruchowe na powietrzu lub w sali.
  - 10.30 – 11.00 Obiad ( II danie ).
  - 11.00 – 11.30 Zabiegi higieniczne po posiłku, przygotowanie do leżakowania.
  - 11.30 – 13.40 Leżakowanie, zajęcia relaksacyjne.
  - 13.40 - 14.20 Obiad (I danie + podwieczorek).
  - 14.20 - 15.00 Zabiegi higieniczne po posiłku, toaleta.
  - 15.00 - 17.00 Zabawy dowolne w sali lub wyjście na plac zabaw, rozchodzenie się dzieci do domów.Szczegółowe plany dnia zamieszczane są w funkcjonującej w placówce aplikacji LiveKid.

**9.** Za całokształt działalności żłobka odpowiedzialność ponosi organ prowadzący. W związku z tym organ prowadzący uprawniony jest do wydawania zarządzeń porządkowych w sprawach związanych z działalnością placówki (zgodnie z obowiązującymi przepisami), a nieujętych niniejszym regulaminem. Za organizację pracy, opiekę, wychowanie i bezpieczeństwo dzieci na terenie żłobka odpowiedzialność ponosi dyrektor i wychowawcy.

**10.** Obowiązkiem rodziców jest:

**a)** zgłaszanie nieobecności dziecka do żłobka, uiszczenie opłat, przedłożenie niezbędnych dokumentów przed planowanym oddaniem dziecka pod opiekę,

**b)** zapoznanie się ze Statutem Żłobka, dostosowanie się do rozkładu dnia i organizacji pracy w placówce oraz do wymogów związanych z warunkami sanitarnymi, zdrowiem i bezpieczeństwem dzieci, a w szczególności:

- dbanie o czystość dziecka,
- informowanie personelu o samopoczuciu dziecka w domu,
- nie przyprawianie do żłobka dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę, w przypadkach spornych ( zakatarzenie, przeziębienie, kaszel, itp. ) opiekunka ma prawo poprosić rodzica/opiekuna prawnego o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do żłobka,

**c)** powiadomienie telefoniczne bądź przez aplikację LiveKid o nieobecności dziecka w placówce,

**d)** zgłaszanie zmian adresu, danych kontaktowych, informacji o stanie zdrowia dziecka,

**e)** systematyczne wnoszenie odpłatności do 10 dnia miesiąca,

**f)** śledzenie bieżących informacji na tablicy ogłoszeń w placówce, na stronie internetowej i w aplikacji LiveKid,

**g)** współdziałanie z dyrektorem żłobka i pracownikami w sprawach związanych z opieką i wychowaniem dzieci, w szczególności przez:

- udział w ogólnych i grupowych zebraniach rodziców,
- zapoznanie się z treścią ogłoszeń, komunikatów i planów pracy żłobka (wyżywienie, programy zajęć wychowawczych ) w celu ujednoczenia metod pielęgnacji i wychowania dzieci w placówce i w domu,

**h)** przyprowadzenie i odbieranie dziecka osobiście lub przez osoby pełnoletnie wcześniej upoważnione przez rodzica/opiekuna prawnego,

**i)** dostarczenie do placówki wyprawki , w skład której wchodzi:

- pościeli przedszkolna z workiem - podpisana
- artykuły higieniczne (pieluszki jednorazowe , chusteczki nawilżane, chusteczki do nosa, mydło w płynie z dozownikiem, ręcznik papierowy, krem pielęgnacyjny , śliniaki 2 szt. )
- kapturki na zmianę
- ubranka na zmianę

i) poinformowanie o rezygnacji z uczęszczania do żłobka z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 21.10.2019r..

Załączniki:

nr 1 Wzór wniosku zgłoszenia dziecka do żłobka.

nr 2 Wzór umowy w sprawie korzystania z usług żłobka.

**WNIOSEK ZGŁOSZENIA DZIECKA  
DO ŻŁOBKA NIEPUBLICZNEGO „JEDYNECZKA „ W SUWAŁKACH**

.....  
(imię i nazwisko dziecka przyjmowanego)

Data urodzenia dziecka .....

Numer PESEL .....

Adres zamieszkania .....

Dane dotyczące rodziców:

Matka :

Imię i nazwisko .....

Adres zamieszkania .....

Nr PESEL .....

Telefony kontaktowe .....

Adres e-mail.....

Miejsce pracy/pobierania nauki .....

Ojciec:

Imię i nazwisko .....

Adres zamieszkania .....

Nr PESEL .....

Telefony kontaktowe .....

Adres e-mail .....

Miejsce pracy/pobierania nauki .....

Informacje o stanie zdrowia dziecka

1. Jakie choroby przebyło dziecko?

.....

2. Czy dziecko jest pod stałą opieką specjalisty? (jeśli tak, podać jakiego)

.....

3. Czy dziecko jest alergikiem lub jest na coś uczulone? (jeśli tak, wymienić na co)

.....

4. Zalecenia związane z dietą:

.....  
5. Stała choroba:

.....  
6. Dziecko w rodzinie wielodzietnej:

TAK  NIE

### **OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

1. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k. oświadczam, że dane przedstawione we wniosku zgłoszenia dziecka do żłobka są prawdziwe.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku przez Administratora: Spółdzielnię Socjalną JEDYNECZKA ul. Zastawie 38, 16-400 Suwałki w celach związanych z rekrutacją do żłobka oraz w czasie pobytu dziecka w żłobku w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki.

.....  
Data, podpis matka/opiekun prawny

.....  
Data, podpis ojciec/opiekun prawny

### **Klauzula Informacyjna**

Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1), dalej RODO, niniejszym informujemy Cię, że:

#### **I. Przetwarzamy Twoje dane osobowe oraz dane osobowe Twojego dziecka.**

#### **II. Administratorem danych osobowych jest:**

Spółdzielnia Socjalna JEDYNECZKA, ul. Zastawie 38, 16-400 Suwałki, tel. 512 699 298, e-mail: [jedyneczka.suwalki@wp.pl](mailto:jedyneczka.suwalki@wp.pl) reprezentowana przez Prezesa Zarządu.

#### **III. Cele przetwarzania Twoich danych osobowych i Twojego dziecka:**

Podstawą przetwarzania danych osobowych (oprócz ustawowego obowiązku) jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Przetwarzamy Twoje dane osobowe oraz dane osobowe Twojego dziecka w następujących celach:

- a) w celu realizacji w sposób właściwy zawartej przez Ciebie z nami umowy opieki nad dzieckiem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
- b) w celu realizacji ustawowych zadań określonych w Ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- c) w celach archiwalnych dla zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
- d) w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

e) w celu promocji i informacji o wydarzeniach w żłobku (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

**IV. Kategorie danych osobowych, które przetwarzamy:**

- Imię i nazwisko
- Imię i nazwisko Twojego dziecka, jego datę urodzenia
- Adres zamieszkania Twojego dziecka i Twój
- Numer telefonu, adres mail
- PESEL Twojego dziecka i Twój
- Miejsce pracy/pobierania nauki
- Wizerunek dziecka i Twój wizerunek – po wyrażeniu zgody
- Dane o stanie zdrowia dziecka (alergie, diety, choroby, choroby stałe, itp.) – po wyrażeniu zgody

**V. Odbiorcy danych osobowych:**

Twoje dane osobowe oraz dane osobowe Twojego dziecka mogą być udostępniane: firmie księgowej, prawniczej, informatycznej współpracującej z Administratorem, towarzystwom ubezpieczeniowym, organom administracji publicznej wynikających z obowiązku udostępnienia na podstawie odrębnych przepisów prawa, fotografowi – na podstawie Twojej odrębnej zgody.

**VI. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych**

Nie przekazujemy Twoich danych osobowych oraz danych Twojego dziecka poza teren Unii Europejskiej.

**VII. Okres przechowywania danych**

Twoje dane osobowe i dane Twojego dziecka pozyskane w procesie rekrutacji oraz dla realizacji zawartej przez Ciebie z nami umowy opieki nad dzieckiem przechowywane i przetwarzane będą przez czas trwania umowy i okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym umowa uległa rozwiązaniu.

**VIII. Twoje prawa:**

Przysługuje Ci:

- Prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- Prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych
- Prawo do usunięcia danych
- Ograniczenia przetwarzania danych
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uznasz, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO, skargę należy wnieść do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
- Prawo do przenoszenia danych
- Prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

W celu wykonania swoich praw skieruj żądanie pod adres e-mail: [jedyneczka.suwalki@wp.pl](mailto:jedyneczka.suwalki@wp.pl) lub udaj się do naszego biura, Spółdzielnia Socjalna JEDYNECZKA, ul. Zastawie 38, 16-400 Suwałki

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w rekrutacji.  
Oświadczam, iż zapoznałam/em się z powyższymi informacjami.

.....  
Data, podpis matka/opiekun prawny

.....  
Data, podpis ojciec/opiekun prawny

UMOWA nr .....  
zawarta w dniu ..... w Suwałkach

pomiędzy:

Spółdzielnią Socjalną JEDYNECZKA, ul. Zastawie 38, 16-400 Suwałki nr REGON: 200804092, NIP 8442352094 zarejestrowaną pod numerem KRS: 0000474623 reprezentowaną przez Małgorzatę Dorochovicz – Prezesa Zarządu,

zwaną dalej Usługodawcą

a

Panią/Panem: .....

zam. ....

PESEL .....

zwanym/ą dalej Usługobiorcą

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest korzystanie przez Dziecko:

Imię/Imiona i nazwisko: .....

Urodzona/y (data) .....

Nr PESEL .....

z usług Żłobka Niepublicznego „Jedyneczka”, działającego przy ulicy Zastawie 38 w Suwałkach.

2. Umowa zostaje zawarta od dnia ..... do dnia .....

3. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego jeden miesiąc ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 2

1. Spółdzielnia Socjalna JEDYNECZKA organizuje odpłatną opiekę nad dziećmi w wieku od 6 miesięcy do 3 lat w Żłobku Niepublicznym „Jedyneczka” w Suwałkach, w którym zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:

a) bezpieczeństwa w czasie pobytu dziecka w Żłobku,

- b) fachowej opieki pielęgnacyjno-wychowawczej i edukacyjnej,
- c) warunków pobytu w Żłobku jak najbardziej zbliżonych do warunków domowych,
- d) żywienia dzieci zgodnie z obowiązującymi normami.

2. W ramach zajęć dodatkowych dla wszystkich dzieci planuje się:

- zajęcia muzyczne, bajko i muzyko terapię,
- zajęcia plastyczne,
- program edukacyjny oparty o elementy metody Glenna Domana, obejmujący: naukę czytania w języku polskim i angielskim, aktywizację umiejętności matematycznych, zdobywanie wiedzy o świecie, zajęcia pobudzające inteligencję i kreatywność dziecka.

3. Żłobek realizuje swoje zadania przez cały rok, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

4. Jeżeli w trakcie trwania niniejszej umowy dziecko, nad którym sprawowana jest opieka w Żłobku, ukończy 3 rok życia, niniejsza umowa wygasa z ostatnim dniem roku szkolnego, w którym dziecko ukończyło 3 rok życia.

5. Dzienny czas pracy Żłobka oraz przerwy ustala Dyrektor.

### § 3

Usługobiorca zobowiązuje się do:

- przestrzegania Statutu i Regulaminu Żłobka,
- przyprowadzania dziecka zdrowego i czystego,
- terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Żłobku,
- informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku,
- niezwłocznego zawiadomiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwego wypadku,
- niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach: adresu, telefonu, osobiście bądź telefonicznie Dyrektor,
- korzystania z aplikacji LiveKid, gdzie Usługodawca będzie zamieszczał podstawowe i bieżące informacje.

### § 4

1. Usługobiorca zobowiązuje się do wniesienia opłaty wpisowej w wysokości 100zł, najpóźniej do dnia rozpoczęcia opieki w żłobku, na rachunek wskazany poniżej. Brak opłaty skutkuje nie przyjęciem dziecka do żłobka.

2. Usługobiorca zobowiązuje się do ponoszenia comiesięcznej odpłatności za korzystanie z usług Żłobka:

- a) Opłaty stałej w kwocie 650zł
- b) Opłaty za wyżywienie w wysokości 12,50zł za każdy dzień obecności dziecka .



3. Za zwłokę w uiszczaniu przedmiotowych opłat naliczane będą odsetki ustawowe

4. Oplatę stałą i opłatę za wyżywienie wnosi się z góry, do 10 dnia każdego miesiąca na konto bankowe nr:

**72 8769 0002 0202 2886 2000 0010**, na podstawie wystawionej faktury.

5. Nieobecność dziecka w Żłobku nie zwalnia rodziców z obowiązku uiszczenia opłaty stałej.

6. Zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności dziecka w Żłobku, jeśli rodzic wcześniej do godz. 7.20 danego dnia odznaczy tą nieobecność w aplikacji LiveKid jako planowaną nieobecność albo telefonicznie zgłosi nieobecność dziecka w danym dniu do godz. 7.20 dla Usługodawcy.

7. Usługodawca zastrzega sobie prawo zmiany wysokości opłat. Zobowiązany jest powiadomić Rodziców o zmianie opłaty poprzez wywieszenie stosownej informacji na tablicy ogłoszeń z jednomiesięcznym wyprzedzeniem.

## § 5

Usługodawca może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym (bez wypowiedzenia) w przypadku:

- a) zalegania z odpłatnością za pobyt dziecka w Żłobku za okres powyżej jednego miesiąca,
- b) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu w Żłobku,
- c) gdy dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków Żłobka,
- d) gdy rodzice zataili ważne informacje o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w Żłobku,
- e) nie przestrzegania przez rodziców postanowień Statutu i Regulaminu Żłobka lub gdy rodzice podważają dobre imię Żłobka.

## § 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

## § 7

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Data, podpis Usługobiorcy

.....

Data, podpis Usługodawcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w umowie przez Administratora: Spółdzielnię Socjalną JEDYNECZKA ul. Zastawie 38, 16-400 Suwałki w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k. oświadczam, że dane przedstawione w umowie są prawdziwe.

.....

Data, podpis Usługobiorcy

## **Klauzula Informacyjna**

Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1), dalej RODO, niniejszym informujemy Cię, że:

### **I. Przetwarzamy Twoje dane osobowe oraz dane osobowe Twojego dziecka.**

#### **II. Administratorem danych osobowych jest:**

Spółdzielnia Socjalna JEDYNECZKA, ul. Zastawie 38, 16-400 Suwałki, tel. 512 699 298, e-mail: [jedyneczka.suwalki@wp.pl](mailto:jedyneczka.suwalki@wp.pl) reprezentowana przez Prezesa Zarządu.

#### **III. Cele przetwarzania Twoich danych osobowych i Twojego dziecka:**

- a) w celu realizacji w sposób właściwy zawartej przez Ciebie z nami umowy opieki nad dzieckiem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
- b) w celu realizacji ustawowych zadań określonych w Ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- c) w celach archiwalnych dla zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem ( art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
- d) w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
- e) w celu promocji i informacji o wydarzeniach w żłobku ( art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

#### **IV. Kategorie danych osobowych, które przetwarzamy:**

- Imię i nazwisko
- Imię i nazwisko Twojego dziecka, jego datę urodzenia
- Adres zamieszkania Twojego dziecka i Twój
- Numer telefonu, adres mail
- PESEL Twojego dziecka i Twój
- Miejsce pracy/pobierania nauki
- Wizerunek dziecka i Twój wizerunek – po wyrażeniu zgody
- Dane o stanie zdrowia dziecka ( alergie, diety, choroby, choroby stałe, itp.) – po wyrażeniu zgody

#### **V. Odbiorcy danych osobowych:**

Twoje dane osobowe oraz dane osobowe Twojego dziecka mogą być udostępniane: firmie księęgowej, prawniczej, informatycznej współpracującej z Administratorem, towarzystwom ubezpieczeniowym, organom administracji publicznej wynikających z obowiązku udostępnienia na podstawie odrębnych przepisów prawa, fotografowi – na podstawie Twojej odrębnej zgody.

#### **VI. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych**

Nie przekazujemy Twoich danych osobowych oraz danych Twojego dziecka poza teren Unii Europejskiej.

#### **VII. Okres przechowywania danych**

Twoje dane osobowe i dane Twojego dziecka pozyskane dla realizacji zawartej przez Ciebie z nami umowy opieki nad dzieckiem przechowywane i przetwarzane będą przez czas trwania umowy i okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym umowa uległa rozwiązaniu.

#### **VIII. Twoje prawa:**

Przysługuje Ci prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych, prawo do ich usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uznasz, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO, skargę należy wnieść do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Prawo do przenoszenia danych oraz prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

W celu wykonania swoich praw skieruj żądanie pod adres e-mail: [jedyneczka.suwalki@wp.pl](mailto:jedyneczka.suwalki@wp.pl) lub udaj się do naszego biura, Spółdzielnia Socjalna JEDYNECZKA, ul. Zastawie 38, 16-400 Suwałki

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do podpisania i realizacji umowy. Oświadczam, iż zapoznałam/em się z powyższymi informacjami.

.....

Data, podpis Usługobiorcy