

REGULAMIN ORGANIZACYJNY NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA „Mali Geniusze II”

1. Żłobek funkcjonuje w dni powszednie w godzinach 6.30-17:00
2. Żłobek funkcjonuje cały rok z wyjątkiem dni (**7 styczeń, 2 maj, 17 czerwca, 31 październik**) oraz dni ustawowych wolnych od pracy i przerwy wakacyjnej w dniach od **25.07.2022 r. do 05.08.2022 r.** Czesne w miesiącach, w których planowana jest przerwa wakacyjna, świąteczna lub przeprowadzane są prace remontowo-konserwatorskie nie ulega pomniejszeniu.
3. Do żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od 6 miesiąca do 3 lat, jak również z uwzględnieniem szczególnych przypadków do 4 lat, gdy niemożliwe, bądź utrudnione jest objęcie Dziecka wychowaniem przedszkolnym, na podstawie oświadczenia Rodziców.
4. Opłata za pobyt dziecka w żłobku pobierana jest z góry do 5 dnia każdego miesiąca. Brak dokonania opłaty w terminie skutkuje wezwaniem do zapłaty z wyznaczeniem dodatkowego 7 – dniowego terminu zapłaty, jednocześnie placówka zastrzega sobie prawo naliczania odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.
5. Brak zapłaty w wyznaczonym dodatkowym terminie skutkuje skreśleniem dziecka z listy i jest jednoznaczne z rozwiązaniem umowy. Jednocześnie Placówka zastrzega sobie prawo nie przyjęcia dziecka do Placówki. Ponowne podpisanie umowy zależne jest od ponownego uiszczenia wpisowego.
6. Z tytułu dni wolnych placówka nie przyznaje rabatów ani zwrotów czesnego.
7. W sytuacji, w której rodzic/opiekun prawny nie uiszczył opłaty czesnego właściciel żłobka ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia oraz wystawić wezwanie do zapłaty za cały zaległy okres wraz z odsetkami ustawowymi oraz ustawowym ryczałtem windykacyjnym.
8. Rodzice/prawni opiekunowie wnoszą opłaty przez cały rok kalendarzowy.
9. Nieobecność dziecka w żłobku nie zwalnia od obowiązku uiszczenia stałej opłaty miesięcznej, która jest gwarancją zachowania miejsca w żłobku.
10. Żłobek zapewnia wyżywienie dla dzieci, którego koszt nie jest wliczony w opłatę stałą (w żłobku są realizowane diety).
11. W przypadku rezygnacji z opieki w żłobku rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej z jednomiesięcznym wyprzedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca, w przeciwnym razie obowiązuje ich pełna odpłatność

12. Rodzice/prawni opiekunowie zapisujący dzieci do żłobka zobowiązani są do podpisania umowy cywilno-prawnej z dyrektorem żłobka i wypełnienia karty informacyjnej o dziecku.
13. Przy zapisie Dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do wniesienia jednorazowej bezzwrotnej opłaty tzw. wpisowego.
14. Rodzice/prawni opiekunowie przy zapisie dziecka otrzymują listę rzeczy, w jakie dziecko powinno zostać wyposażone (takie jak kapcie, butelka do karmienia, ubranie na zmianę).
15. Do odbioru dziecka są upoważnieni jego rodzice/prawni opiekunowie i osoby pisemnie przez nich upoważnione. Pozostałym osobom dzieci nie będą wydawane.
16. Upoważnić do odbioru dziecka można jedynie osobę pełnoletnią.
17. Opiekunki mają obowiązek poprosić o dowód osobisty, jeśli nie są pewne tożsamości osoby odbierającej dziecko.
18. Dzieci nie będą wydawane osobom, które nie są w stanie zapewnić bezpieczeństwa dziecku w drodze do domu np. Osobom nietrzeźwym.
19. Osoba odbierająca i przyprowadzająca dziecko do żłobka jest odpowiedzialna za jego bezpieczeństwo w drodze.
20. Żłobek nie odpowiada za konsekwencje zatajenia ważnych informacji o zdrowiu dziecka.
21. W żłobku nie mogą być podawane żadne leki.
22. W przypadku pozostawienia dziecka w żłobku po godzinach jego funkcjonowania naliczana jest dodatkowa opłata: 30 zł za kolejne rozpoczęte 30 minut.
23. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane do godziny 18:30 i nie będzie kontaktu z żadną z osób upoważnionych do odbioru dziecka, dziecko zostanie przekazane pod opiekę Policji.
24. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do przyprowadzania zdrowego dziecka, dzieci chore nie będą przyjmowane.
25. Jeśli dziecko ulegnie wypadkowi na terenie żłobka opiekunki zawiadomią Pogotowie Ratunkowe
26. Jeśli u dziecka wystąpią: wysoka temperatura, złe samopoczucie lub inne oznaki choroby, opiekunki zawiadomią o tym fakcie rodziców, którzy są zobowiązani do natychmiastowego odbioru dziecka.
27. Jeśli dziecko w przypadku opisanym w pkt. 27, pomimo zawiadomienia nie zostanie odebrane w przeciągu 1h, dyrektor żłobka będzie miał prawo do wezwania lekarza oraz

odizolowania dziecka. Kosztem wizyty lekarskiej zostaną obciążeni rodzice/prawni opiekunowie.

28. Żłobek zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad: zupę, drugie danie i podwieczorek, oraz nieograniczony dostęp do napojów.
29. Rodzice zapewniają dzieciom niezbędne środki higieniczne typu: pieluchy, mokre chusteczki, kremy itp.
30. W żłobku prowadzone są zajęcia edukacyjne, w tym: język angielski, zajęcia muzyczno-ruchowe, plastyczne i naukowe itp.
31. Rodzicom przysługuje prawo do konsultacji indywidualnych z opiekunkami, psychologiem lub logopedą (dodatkowo płatne).
32. Żłobek zapewni dzieciom oraz najbliższym członkom ich rodzin możliwość uczestniczenia w imprezach okolicznościowych.
33. W żłobku mogą zostać zorganizowane inne zajęcia dodatkowe z inicjatywy rodziców, pod warunkiem, że ich koszt zostanie przez nich pokryty.
34. W razie konieczności (awaria, groźna choroba zakaźna w tym Covid 19, kwarantanna, ospa wieczna itp.) właściciel zastrzega sobie prawo do bezzwłocznego zamknięcia żłobka do czasu usunięcia zagrożenia.
35. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do odbioru rzeczy dziecka w terminie 1 miesiąca od zaprzestania jego uczęszczania do żłobka, po upływie tego terminu rzeczy będą utylizowane.
36. W żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może on być wydłużony na wniosek rodzica i za dodatkową opłatą.
37. Organizacja wewnętrzna żłobka:
 1. Organizację dnia pracy Żłobka (czynności opiekuńczo-wychowawczych, godziny posiłków) określa ramowy plan dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych rozwoju dziecka oraz świadczeń pielęgnacyjnych, opiekuńczych oraz żywieniowych.
 2. W Żłobku występują następujące stanowiska pracy:
 - dyrektor,
 - opiekunka dziecięca,
 - pielęgniarka,
 3. Szczegółowe zadania dla poszczególnych stanowisk pracy określają zakresy czynności pracowników znajdujące się w teczkach osobowych.
 4. Pracą Żłobka kieruje dyrektor.
 5. Do głównych zadań dyrektora Żłobka należy organizowanie pracy i sprawowanie nadzoru nad podległym personelem w celu zapewnienia dzieciom przebywającym

w Żłobku serdecznej, troskliwej, zbliżonej do domu rodzinnego opieki. Odpowiada także za realizację niniejszego regulaminu.

6. Dyrektor podlega organowi prowadzącemu Żłobek.
7. Dyrektorowi podlegają pracownicy Żłobka

Zapoznałem się z regulaminem

.....

Data:.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (danych mojego dziecka).....przez administratora tj. Żłobek Niepubliczny Mali Geniusze II w Białymstoku w celach związanych w pobytem dziecka w żłobku, w tym w dzienniku zajęć oraz w innej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

Jednocześnie oświadczam, że moja zgoda spełnia wszystkie warunki o których mowa w art. 7 RODO, tj. przysługuje mi możliwość jej wycofania w każdym czasie, zapytanie o zgodę zostało mi przedstawione w wyraźnej i zrozumiałej formie. Zostałem/zostałam również poinformowana/poinformowany o dobrowolności ich podania, prawie wglądu i możliwości poprawiania oraz, że dane te będą udostępniane innym podmiotom

Podpis rodziców

.....

Zostałem poinformowany, że w żłobku nie mogą być podawane żadne leki.

Podpis rodziców

.....

W razie zagrożenia zdrowia mojego dziecka wyrażam zgodę na wezwanie lekarza lub w razie konieczności przewiezienie dziecka do szpitala i udzielenie mu pomocy medycznej.

Podpis rodziców

.....

Deklaruję informować na bieżąco o zmianie ważnych danych kontaktowych tj. adres, numer telefonu.

Podpis rodziców

.....

Wyrażam/Nie wyrażam zgodę na fotografowanie mojego dziecka i publikowanie jego wizerunku na stronie internetowej żłobka i fb w celu promocji placówki.

Podpis rodziców

.....

Wyrażam/Nie wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka w spacerach i wycieczkach organizowanych przez żłobek.

Podpis rodziców

.....

II Wyrażam/ nie wyrażam zgody na monitoring w Żłobku Niepublicznym Mali geniusze

Podpis rodziców

.....

Wyrażam/ nie wyrażam zgody na publikowanie prac plastycznych mojego dziecka w zakresie działalności żłobka zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpień 1997r. O ochronie danych osobowych (DZ. U. z 1997r., poz. 883 ze zm.)

Podpis rodziców

.....

Oświadczam, że zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 r. (tekst jedn.: Dz.U. z2017r., poz. 880 ze zm.) wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka zarejestrowanego podczas jego pobytu w Żłobku Niepublicznym Mali Geniusze II, w szczególności podczas uroczystości i zabaw, zajęć dydaktycznych, a także wycieczek.

Zgoda obejmuje zamieszczanie zdjęć na stronie placówki, fb w celu promowania działalności żłobka oraz osiągnięć i umiejętności dziecka.

Podpis rodziców

.....

Wyrażam/ nie wyrażam zgody na udział mojego dziecka w zajęciach rozwijających zainteresowania dzieci prowadzonych przez pracowników żłobka lub przez firmy zewnętrzne.

Podpis rodziców

.....

MONITORING

Regulamin korzystania z monitoringu wizyjnego
w Niepublicznym Żłobku „MALI GENIUSZE II” w Białymstoku

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), zwanej dalej ustawą i aktów wykonawczych do niej. Wszystkie osoby wchodzące do żłobka muszą mieć świadomość, że obiekt jest monitorowany przez system kamer tym samym wyrażają zgodę na rejestrację. Zostaje zachowana zasada adekwatności, która przewiduje, że zapis z kamer monitoringu obejmuje jedynie te dane, które są niezbędne dla osiągnięcia wyznaczonego z celu.

§ 1 Cel monitoringu

1. Zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia.
2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu dzieci, pracowników oraz osób przebywających w żłobku.
3. Ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenie mienia, kradzieże, itp.)
4. Ograniczenie dostępu do żłobka osób nieuprawnionych i niepożądanych.
5. Pomoc w wyjaśnianiu sytuacji konfliktowych
6. Podniesienie, jakości świadczonych przez żłobek usług oraz zapewnienie podopiecznym żłobka opieki na najwyższym poziomie.

§ 2 Zakres i sposób monitoringu.

1. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
2. Rejestracji podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
4. Nie prowadzi się monitoringu ani rejestracji w miejscach uzasadniający oczekiwanie prywatności.
5. Obraz z monitoringu prowadzony w czasie rzeczywistym zostaje udostępniany w Internecie za pomocą loginu i hasła tylko i wyłączenie rodzicom/opiekunom prawnym.
6. Niedozwolone jest udostępnianie obrazu/wizji z monitoringu osobom trzecim.
7. Niedozwolone jest udostępnianie loginu i hasła osobom trzecim.
8. Niedozwolone jest nagrywanie oraz archiwizowanie obrazu z monitoringu oraz udostępnianie osobom trzecim
9. Osoby, które mają wgląd w obraz przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych w razie ich ujawnienia.

§ 3 Zasady korzystania z zapisu systemu monitoringu.

1. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony tylko rodzicom/prawnym opiekunom dzieci przebywających w żłobku lub pracownikom w szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek.
2. Odtworzenie nagrania wymaga zgody Dyrektora żłobka.
3. Odtwarzanie odbywa się jedynie w pokoju Dyrektora żłobka przez Dyrektora lub osobę upoważnioną oraz osobę wnioskującą.

4. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych w razie ich ujawnienia.

§ 4 Kopiowania zapisu z monitoringu.

1. Dane udostępnia/kopiuje się tylko uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji.

§ 5 Czas przechowywania danych/zapisu.

1. Czas przechowywania danych uzależniony jest od pojemności dysku jednak:
 - a. nie dłużej niż 7 dni,
 - b. gdy dane staną się zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane,
 - c. nagrania dotyczące incydentów mogą być przechowywane dłużej – do zakończenia odpowiednich postępowań.

Podpis rodziców

.....
.