



## Regulamin Żłobka „NUBO I”

### Niniejszy dokument omawia zasady rekrutacji i przyjęcia Dziecka do Placówki

Żłobek „NUBO I” znajduje się przy ulicy Wróblewskiego 8 w Łodzi; organizowane i prowadzone przez Fundacja Międzynarodowy Instytut Rozwoju, 90-361 Łódź ul. Piotrkowska 276B/2, NIP 7292706092, REGON 10178438300000; nr konta bankowego: Santander Bank Polska 87 1090 2705 0000 0001 4398 1011.

1. Placówka czynna jest cały rok, 5 dni w tygodniu, w godzinach od 06.30 do 17.30. Placówka jest nieczynna w dni ustawowo wolne od pracy i niedziele oraz w okresie wakacyjnym ostatni tydzień lipca – pierwszy tydzień sierpnia organizowana jest przerwa techniczna. Dodatkowe dni wolne na rok następny podawane są do wiadomości do końca października roku poprzedzającego.
2. Placówka przyjmuje pod opiekę dzieci w wieku od 5-tego miesiąca życia do 3-go roku życia.
3. Rekrutacja jest elektroniczna za pośrednictwem strony: [www.nubo.edu.pl](http://www.nubo.edu.pl) lub bezpośrednio w Placówce Żłobka przy ul. Wróblewskiego 8 w Łodzi.
4. Zapisy przyjmowane są przez cały rok, a główny nabór trwa od 2 stycznia do 30 maja. Zgłoszone Karty biorą udział w rekrutacji przez cały rok, w którym zostały zgłoszone. Wyniki naboru ogłaszane są na początku czerwca w siedzibie Żłobka przy ul. Wróblewskiego 8 w Łodzi.
  - a) Po upływie 12 miesięcy od złożenia wniosku Rodzice/Opiekunowie prawni, których Dziecko nie otrzymało miejsca w żłobku, powinni ponownie złożyć wniosek o przyjęcie do żłobka.
  - b) Dzieci przyjmowane są w miarę posiadanych wolnych miejsc. O przyjęciu do żłobka decyduje Dyrektor Żłobka, na podstawie wypełnionego przez Rodziców/Opiekunów prawnych wniosku.
  - c) Dzieci, które ukończyły 3 rok życia w dniu 31 sierpnia danego roku są automatycznie skreślone z listy Dzieci oczekujących.
  - d) W żłobku zwalnia się miejsce, gdy:
    - Dziecko przechodzi do przedszkola,
    - Rodzic/Opiekun prawny złoży pisemne wypowiedzenie warunków umowy,
    - Dyrektor żłobka skreśli Dziecko z listy korzystających z usług placówki z przyczyn podanych w regulaminie.
  - e) W przypadku zgłoszonej większej ilości Dzieci i kart zgłoszeniowych od liczby wolnych miejsc w żłobku, pierwszeństwo w przyjęciu mają Dzieci w następującej kolejności:
    - ❖ Uczęszczające już do żłobka, pod warunkiem, że Rodzice/Opiekunowie prawni nie zalegają z odpłatnością,
    - ❖ Z których co najmniej jedno z Rodziców lub Dziecko w rodzinie jest osobą niepełnosprawną,
    - ❖ Z których rodzeństwo już uczęszcza do żłobka,
    - ❖ Dzieci z rodzin wielodzietnych,



+48 508 229 195



sekretariat@nubo.edu.pl



www.nubo.edu.pl

# nubo

- ❖ Dzieci rodzica samotnie wychowującego.
  - f) Dzieci, które nie zostały przyjęte do żłobka z uwagi na brak miejsc wpisywane są na listę rezerwową.
  - g) W przypadku zwolnienia miejsca w żłobku, Dzieci z listy rezerwowej mają pierwszeństwo w przyjęciu.
  - h) Warunkiem korzystania z usług żłobka jest podpisanie umowy cywilnoprawnej pomiędzy Rodzicami/Opiekunami prawnymi a Dyrektorem Żłobka. Brak podpisania umowy w wyznaczonym terminie skutkuje usunięciem kandydata z listy zakwalifikowanych.
  - i) Umowa podpisywana jest na bieżący rok szkolny. Aby przedłużyć umowę na kolejny rok szkolny należy ponownie złożyć kartę zgłoszeniową oraz podpisać kolejną umowę.
  - j) Lista przyjętych Dzieci wywieszona będzie na tablicy ogłoszeń w Placówce do 30 czerwca.
  - k) Podstawą odmowy przyjęcia Dziecka do żłobka lub kontynuowania opieki jest obiektywny brak możliwości ich świadczenia, występujący w szczególności w sytuacji:
    - ograniczonej liczby miejsc w żłobku,
    - zagrożenia epidemiologicznego,
    - uchylania się od należnych opłat przez osoby zobowiązane.
  - l) Na wniosku o przyjęcie Dziecka Rodzice/Opiekunowie prawni oświadczają, że zapoznali się z zasadami rekrutacji w żłobku i Regulaminem.
  - m) O przyjęciu Dzieci do żłobka w trakcie roku decyduje Dyrektor żłobka.
  - n) Oświadczenia Rodzica/Opiekuna prawnego składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie obowiązany jest do zawarcia w nim klauzuli o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
  - o) Dyrektor żłobka w przypadku powzięcia wątpliwości co do prawdziwości złożonych dokumentów w procesie rekrutacyjnym, może dokonać weryfikacji wniosku i dokumentacji do niego dołączonej.
5. Dzieci przyjmowane są do 31 sierpnia roku kolejnego, z możliwością przedłużenia, odpowiednio nie przekraczając górnej granicy wieku Dziecka.
  6. Placówka oferuje opiekę dostosowaną do potrzeb Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka, w godzinach pracy Placówki. W przypadku zapisu przez Rodziców/Opiekunów prawnych dwojga swoich dzieci przysługuje 15% zniżka czesnego na drugie i kolejne Dziecko.
  7. Z przyczyn niezależnych od Placówki cennik może ulec zmianie. O ewentualnych zmianach w Regulaminie i/lub cenniku Placówka informuje na bieżąco w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.
  8. Zmiana wysokości opłat będzie wprowadzana pisemnym aneksem do umowy i w przypadku niewyrażenia zgody na proponowaną zmianę – umowa ulega rozwiązaniu z zachowaniem jedno miesięcznego okresu wypowiedzenia, w którym to okresie obowiązywać będzie dotychczasowa stawka.
  9. Dopuszcza się zmiany cennika w krótszym czasie wynikające z sytuacji niezależnych od prowadzącego Placówkę. W takich sytuacjach akceptacja zmiany ceny jest gwarantem dalszej współpracy.



+48 508 229 195



sekretariat@nubo.edu.pl



www.nubo.edu.pl

# nubo

10. Dopuszcza się zawieszanie umowy na okres nieobecności Dziecka powyżej 1 miesiąca; podczas zawieszenia umowy obowiązuje płatność czesnego w wysokości 800 zł z jednoczesną możliwością skorzystania z niższej opłaty 1 miesiąc w roku; w kolejnych miesiącach zawieszenia karnet płatny jest w pełnej kwocie określonej w niniejszej umowie, zaś Placówka może przyjąć inne Dziecko na zastępstwo. Zawieszenie umowy winno być zgłoszone w formie pisemnej z 1-miesięcznym wyprzedzeniem oraz powinno zawierać okres zawieszenia, liczony w pełnych miesiącach.
11. O zgodzie na zawieszenie umowy decyduje prowadzący Placówkę, biorąc pod uwagę płynność działalności oraz dobro przebywających tam Dzieci i pracowników.
12. Dopuszcza się zawieszenie pracy Placówki z przyczyn niezależnych od prowadzącego Placówkę. Jeżeli ten pozostaje w gotowości świadczenia usług – czesne zostaje obniżone do niezbędnego minimum, określonego w umowie, na okres zawieszenia. Każda sytuacja rozpatrywana jest indywidualnie. O okresie zawieszenia prowadzący Placówkę informuje na swojej stronie internetowej oraz innymi możliwymi kanałami komunikacji, np.: dziennik elektroniczny placówki, media społecznościowe itp.
13. Godziny przyprowadzania i odbioru Dziecka do/z Żłobka NUBO są dowolne – w godzinach pracy Placówki, lecz muszą być uzgodnione z pracownikami Placówki co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
14. Do odbioru Dziecka upoważnieni są wyłącznie Rodzice/Opiekunowie prawni lub inne osoby wskazane w pisemnym upoważnieniu zawierającym dane osobowe osoby upoważnionej.
15. Po przyjęciu do Placówki Dziecko pozostaje pod stałą opieką fachowego Personelu, aż do momentu odebrania przez osoby upoważnione. Personel nie ponosi odpowiedzialności za Dziecko pozostające na terenie Placówki pod opieką Rodziców/Opiekunów prawnych bądź osób upoważnionych do odbioru Dziecka. Dziecko jest pod opieką Rodzica rano w trakcie przyprowadzania do momentu przekazania Dziecka pod opiekę personelu oraz w trakcie odbioru Dziecka od momentu zabrania z grupy.
16. Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do odbierania dziecka do godziny 17.30.
17. W przypadku pozostawienia Dziecka poza godzinami otwarcia Placówki doliczana jest opłata. Jej wysokość podana jest w umowie.
18. Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do przyprowadzania zdrowego Dziecka. Do Placówki przyjmowane są Dzieci z alergią, po wcześniejszym ustaleniu z właścicielem Placówki. Właściciel Placówki może zażądać stosownego zaświadczenia od lekarza. Po każdorazowym zachorowaniu właściciel Placówki może zażądać zaświadczenia od lekarza, iż Dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do żłobka. Brak zaświadczenia od lekarza zastępowany jest oświadczeniem Rodzica/Opiekuna prawnego Dziecka.
19. Rodzice/Opiekunowie prawni informowani są przez personel Placówki o wszelkich niepokojących objawach i są zobowiązani do wcześniejszego odebrania Dziecka w przypadku wystąpienia objawów chorobowych. Pracownicy Placówki nie podają Dzieciom leków. W sytuacji zagrożenia życia Dziecka Personel Placówki ma obowiązek wezwać Pogotowie Ratunkowe, postępować zgodnie z uzyskanymi instrukcjami, własną wiedzą i doświadczeniem, oraz niezwłocznie poinformować o tym fakcie Rodziców/Opiekunów prawnych Dziecka.



+48 508 229 195



sekretariat@nubo.edu.pl



www.nubo.edu.pl

# nubo

20. Pracownicy Placówki zobowiązani są do opieki nad Dziećmi z uwagą, starannością, dbania o ich bezpieczeństwo i zaspokajania potrzeb, równego traktowania wszystkich Dzieci, zagwarantowania nietykalności osobistej. Pracownicy zobowiązani są do udzielania informacji na temat stanu Dziecka Rodzicom/Opiekunom prawnym Dziecka. Pracownicy Placówki zobowiązani są do prowadzenia Dziennika Obserwacji każdego Dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem zaobserwowanego stanu zdrowia, wymaganej diety (jeśli istnieje), uwag pediatry, itp. Dziennik nie musi być prowadzony codziennie, ale tak często jak to konieczne.
21. Warunkiem przyjęcia i pozostania Dziecka w „Żłobku NUBO” jest:
- Wniesienie opłaty administracyjnej (kwota jednorazowa i bezwrotna, w ramach której zawarte jest roczne ubezpieczenie Dziecka oraz zakupywane są materiały plastyczne, edukacyjne, higieniczne). Wysokość opłaty administracyjnej określona jest w umowie.
  - Podpisanie umowy o świadczenie usług dziennej opieki nad Dzieckiem wraz z kompletem dokumentów przez:
    - ❖ Oboje upoważnionych Rodziców/Opiekunów prawnych
    - ❖ Rodzica/Opiekuna prawnego w sytuacji, gdy Dziecko posiada tylko jednego Rodzica/Opiekuna prawnego lub gdy władza rodzicielska jest ograniczona lub Rodzic jest jej pozbawiony, bądź gdy Opiekun prawny jest pozbawiony uprawnień względem Dziecka
  - Regularne i terminowe wpłacanie należnych kwot
  - Opłata za pobyt Dziecka uiszczana jest z góry do 10-go każdego miesiąca na konto Fundacji Międzynarodowy Instytut Rozwoju lub gotówką w siedzibie Placówki. Nr konta bankowego: Santander Bank Polska **87 1090 2705 0000 0001 4398 1011**.
22. Zgodnie z założeniem Ustawy o Rodzinnym Kapitale Opiekuńczym, Rodzicom/Opiekunom prawnym przysługuje dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt Dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna – co reguluje Dziennik Ustaw 2021.2270. Załącznik do Regulaminu stanowi wyciąg z w/w ustawy Rozdział 8A.
- W celu realizacji zadań wynikających z Ustawy o Rodzinnym Kapitale Opiekuńczym Rodzic/Opiekun prawny ma obowiązek podać Podmiotowi prowadzącemu Placówkę następujące dane:
    - Dotyczące Dziecka uczęszczającego do żłobka
      - imię i nazwisko
      - datę urodzenia
      - numer PESEL, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość
    - Dotyczące Rodziców/Opiekunów prawnych, których Dzieci są objęte opieką w żłobku:
      - imię i nazwisko
      - datę urodzenia



+48 508 229 195



sekretariat@nubo.edu.pl



www.nubo.edu.pl

# nubo

- numer PESEL, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość
  - adres poczty elektronicznej i numer telefonu
  - Numer konta jaki służy rozliczaniu dofinansowania w ramach Rodzinnego Kapitału Opiekuńczego : Santander Bank Polska **48 1090 1304 0000 0001 4749 1899**
23. Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do każdorazowego zawiadomiania Personelu Placówki o zachorowaniu i/lub nieobecności Dziecka. Brak powyższej informacji powoduje naliczanie stawki za wyżywienie bez możliwości odliczeń. Aby odliczyć stawkę żywieniową należy poinformować Placówkę z jednodniowym wyprzedzeniem. Poinformowanie w tym samym dniu o nieobecności dziecka nie skutkuje odliczeniem stawki żywieniowej. Nieobecność Dziecka nie zwalnia z obowiązku uiszczenia czesnego, zgodnego z obowiązującym karnetem.
24. Dla Dzieci w wieku od 18-go miesiąca życia za osobną dopłatą Placówka zapewnia wyżywienie w formie cateringu oraz gotowych produktów odpowiednich dla wieku i potrzeb Dziecka. Dania są komponowane zgodnie z wymogami Instytutu Żywności i Żywienia oraz najlepszymi praktykami żywieniowymi. Posiłki dla Dzieci przygotowywane są pod nadzorem dietetyka w firmie cateringowej specjalizującej się w żywieniu Dzieci. Firma ta działa pod nadzorem Sanepidu, a proces produkcji i dostawy realizowany jest według norm HACCP. Dla Dzieci poniżej 18-go miesiąca życia oraz w indywidualnych przypadkach Rodzice/Opiekunowie prawni sami zapewniają Dziecku wyżywienie. Dostawca oświadcza, że podawane Dzieciom posiłki są zgodne z wymogami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z norm żywienia dla populacji, opracowanych przez Instytut Żywności i Żywienia (art. 22 Ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 oraz Rozporządzenie Ministra Zdrowia Dz.U. z 01.08.2016 r. poz. 1154); jednocześnie Odbiorca ma prawo do skontrolowania posiłków podawanych Dzieciom.
25. Opłata za wyżywienie (jeśli Dziecko korzysta z cateringu) uiszczana jest z dołu do 10-go każdego miesiąca.
26. Placówka ma prawo wykreślić Dziecko z listy uczęszczających w przypadku braku uiszczenia należnych opłat oraz braku możliwości współpracy z Rodzicem/Opiekunem prawnym Dziecka. Każda sytuacja rozpatrywana jest indywidualnie.
27. W ramach czesnego Placówka zapewnia:
- ❖ Środki higieniczne (papier toaletowy, chusteczki higieniczne, ręczniki papierowe, etc.)
  - ❖ Środki myjące (mydło, żele, etc.)
  - ❖ Środki pielęgnacyjne (kremy, maści, pudry, zasyпки, etc.)
  - ❖ Materiały plastyczne
  - ❖ Materiały edukacyjne
  - ❖ Kojec/łóżeczko, poduszka, kołderka, kocyk, pościel
  - ❖ Ręczniki (jednorazowe i zwykłe)
  - ❖ Pranie pościeli i ręcznika Dziecka



+48 508 229 195



sekretariat@nubo.edu.pl



www.nubo.edu.pl

# nubo

Jeżeli Dziecko uczulone jest na środki myjące i pielęgnacyjne używane w Placówce, Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany jest do zaopatrzenia Placówki we własnym zakresie w odpowiednie środki myjące i pielęgnujące dla swojego Dziecka. Produkty powinny być opisane imieniem i nazwiskiem Dziecka.

- ❖ Dostęp do aplikacji typu Dziennik Elektroniczny, która to ułatwia i usprawnia komunikację Rodzica/Opiekuna prawnego z Placówką; jednocześnie jest tablicą informacyjną i organizacyjną
28. Udzielane świadczenia obejmują zgodnie z normami dostosowanymi do wieku Dziecka:
- ❖ Wyżywienie
  - ❖ Usługi opiekuńczo – pielęgnacyjne
  - ❖ Opiekę pedagogiczną
  - ❖ Zajęcia dodatkowe np.: zajęcia z języka angielskiego, rytmika, ćwiczenia korekcyjne przy muzyce, zajęcia logopedyczne, zajęcia psycho- rozwojowe, motoryczne, sensoryczne, zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dla dzieci z zaburzeniami mowy, słuchu, wzroku, emocji, z ADHD, autyzmem prowadzone pod nadzorem i współpracą Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, zajęcia i spotkania teatralne, zajęcia plastyczne, zajęcia muzyczne, zajęcia sportowe.
  - ❖ Higienę snu i wypoczynku
  - ❖ Organizowanie zabaw dydaktyczno – wychowawczych i rozwojowych zarówno w pomieszczeniu jak i na powietrzu
  - ❖ Działania profilaktyczne promujące zdrowie
  - ❖ Działania na rzecz usamodzielnienia
  - ❖ Bieżący kontakt z Rodzicami/Opiekunami prawnymi Dziecka (udzielanie informacji na temat Dziecka wyłącznie upoważnionym osobom). Dzieci łączone są w grupy. Jako kryterium przyjmuje się wiek i potrzeby rozwojowe Dziecka.
29. Na czas pobytu Dziecka w Placówce Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany jest zaopatrzyć Dziecko w:
- ❖ Pieluchy jednorazowe
  - ❖ Ubranie na zmianę, buty
  - ❖ Smoczek z łańcuszkiem i zapinką (jeśli Dziecko korzysta)
  - ❖ Ulubione, osobiste rzeczy Dziecka
  - ❖ Wyżywienie gotowe do podgrzania (ustalane indywidualnie)
  - ❖ W przypadku małych Dzieci mleko, kaszki w postaci suchej
  - ❖ Szczoteczka, pasta i kubek do zębów (podpisane) – dotyczy Dzieci starszych
30. Rodzice/Opiekunowie prawni mogą zgłaszać propozycje do programów wychowawczych, programów profilaktyki i promocji zdrowia, włączać się w organizację imprez okolicznościowych. Rodzice/Opiekunowie prawni mają możliwość tworzenia Rady Rodziców i działania w jej ramach. Przedstawiciele Rady Rodziców mogą uczestniczyć w zajęciach organizowanych w Placówce oraz opiniować je. Co do zasady uczestniczą w nich Rodzice członkowie Rady Rodziców, na prośbę samej Rady Rodziców lub Rodzica/Opiekuna prawnego Dziecka uczęszczającego do Placówki.



+48 508 229 195



sekretariat@nubo.edu.pl



www.nubo.edu.pl

# nubo

31. Placówka oferuje darmowy tygodniowy okres adaptacyjny. W okresie tym upoważniona osoba przebywa z Dzieckiem w salach Placówki w sposób nie zakłócający pracy Personelu i pobytu innych podopiecznych. Termin wizyty adaptacyjnej powinien być uzgodniony z Personelem Placówki. Dziecko przebywające w Placówce w okresie adaptacyjnym powinno być zdrowe. W okresie adaptacyjnym Rodzice/Opiekunowie prawni Dziecka odpowiadają za nie, a także gwarantują Dziecku posiłek jeśli trzeba. Adaptacja przebiega bezpośrednio przed postaniem Dziecka do żłobka.
32. Zdjęcia naszych podopiecznych realizowane w ramach pracy Placówki i umieszczane na stronie internetowej, czy innych mediach społecznościowych Placówki są pod nadzorem, dystrybuowane za zgodą Rodzica/Opiekuna prawnego Dziecka.
33. Umowa o świadczenie usług może być rozwiązana przez każdą ze stron z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, liczonym od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu złożenia wypowiedzenia. Zerwanie umowy ze skutkiem natychmiastowym nie daje możliwości odliczenia czesnego w miesiącu, w którym umowa została zerwana. W takim przypadku rozliczyć można tylko niewykorzystaną stawkę żywieniową.
34. W Placówce dokumentacja Dzieci oraz wszelkie dane osobowe przechowywane są z należytą starannością i w zgodzie z obowiązującymi przepisami.
35. Placówka oraz zatrudniony Personel posiada ubezpieczenie OC oraz NW.
36. Placówka zapewnia ubezpieczenie NW Dzieciom.
37. W pozostałych sprawach spornych nie ujętych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2022 roku.



+48 508 229 195



sekretariat@nubo.edu.pl



www.nubo.edu.pl